



GUIDE DES BONNES PRATIQUES

« TROUVER L'EMPLOI QUI VOUS CORRESPOND »

Méthodes · Outils · Pratiques · Résultats

EURHASI - Conseil RH & Coaching Carrière | Version 6 - 2026-09

martin.thai@eurhasi.com

<https://www.eurhasi.com/coaching-carriere.html>

Table des matières

Introduction.....	4
Les 4 piliers EURHASI	4
Auto-diagnostic (5 minutes)	5
PARTIE A - Clarifier son positionnement	6
A1. Définir une cible claire	6
A2. Explorer le marché et ses besoins.....	6
A3. Compétences : formule Verbe + Objet	6
A4. Proposition de valeur	6
PARTIE B - CV efficace (impact + ATS-friendly).....	7
B1. Objectif du CV.....	7
B2. Structure recommandée	7
B3. Règles ATS-friendly.....	7
B4. Checklist CV	7
B5. Adapter son CV à une offre (10 minutes).....	8
B6. Outils	8
PARTIE C - Lettre de motivation & messages courts.....	9
C1. Structure VOUS / MOI / NOUS	9
C2. Les 10 erreurs fréquentes à éviter	9
C3. Checklist lettre.....	9
C4. Message court d'accompagnement (email)	10
PARTIE D - LinkedIn (profil + visibilité + réseau).....	11
D0. Gérer sa réputation numérique	11
D1. Les 6 zones à optimiser	11
D2. Routine de visibilité (réaliste)	11
D3. CVthèques : être trouvé par les recruteurs	11
PARTIE E - Portfolio (preuve et différenciation).....	12
E1. Pourquoi un portfolio ?	12
E2. Deux formats complémentaires	12
E3. Checklist portfolio.....	12
PARTIE F - Méthodologie : planning, KPI, suivi.....	13
F1. Le marché de l'emploi : visible vs caché.....	13
F2. Les 3 canaux incontournables	13
F3. Répondre aux offres avec efficacité	13
F4. Planning hebdomadaire.....	14

F5. KPI - Tunnel de candidature.....	14
F6. Tableau de suivi	14
PARTIE G - Réseau & marché caché	15
G1. Règle d'or réseau	15
G2. Candidature spontanée ciblée	15
G3. La cooptation : levier puissant	15
G4. Démarchage physique	15
PARTIE H - Entretien : pitch + STAR + CAP	16
H1. Pitch 60–90 secondes	16
H2. Méthode STAR	16
H3. Méthode CAP (complément à STAR)	16
H4. Checklist entretien	16
PARTIE I - Utiliser l'IA avec méthode	17
I1. Ce que l'IA peut faire	17
I2. Prompts utiles.....	17
I3. Garde-fous obligatoires	17
PARTIE J - Mindset : tenir dans la durée.....	18
J1. La recherche d'emploi est un marathon	18
J2. Organiser son énergie - méthode Pomodoro	18
J3. Gérer les refus et les silences.....	18
J4. Se faire accompagner	18
PARTIE K - Autres leviers d'accès à l'emploi	19
K1. La PMSMP - Immersion professionnelle	19
K2. La POEI - Formation sur mesure pour un poste identifié	19
K3. Forums emploi et job datings.....	19
K4. Agences de recrutement et intérim	19
ANNEXES - Modèles et outils.....	20
Récapitulatif des outils numériques.....	20
Pack checklists résumé	20

Introduction

Ce guide est une boîte à outils opérationnelle pour :

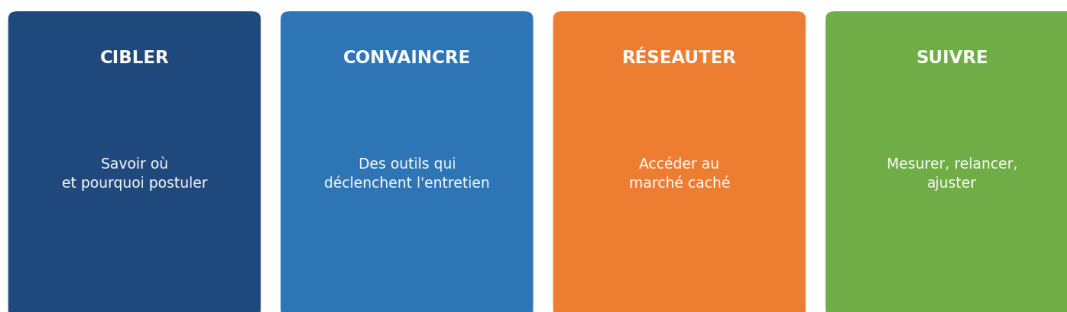
- Clarifier une cible et une proposition de valeur
- Produire des outils de candidature efficaces : CV, lettre, LinkedIn, portfolio
- Activer le marché caché (réseau professionnel)
- Structurer la recherche avec un planning et des indicateurs
- Préparer les entretiens (pitch + STAR + CAP)
- Utiliser l'IA avec méthode et déontologie
- Gérer son mindset sur la durée

La recherche d'emploi est un marathon, pas un sprint.

Selon APEC, jusqu'à 70 % des recrutements s'effectuent sans publication d'offre - c'est le marché caché. Se limiter aux offres visibles est une stratégie insuffisante. La réussite vient d'envoyer mieux + d'activer le réseau + de suivre la démarche.

Les 4 piliers EURHASI

Les 4 piliers EURHASI



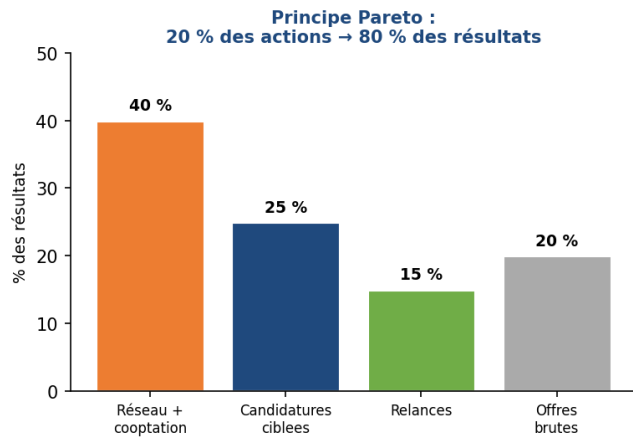
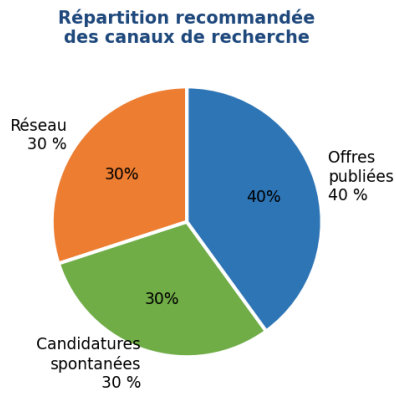
Principe de Pareto appliqué à la recherche d'emploi

20 % des actions génèrent 80 % des résultats.

Priorité : réseau + candidatures ciblées + relances > accumulation d'offres.

Identifiez vos actions à haute valeur ajoutée et concentrez-y votre énergie.

Stratégie de recherche d'emploi



Auto-diagnostic (5 minutes)

Cochez ce qui est déjà en place :

- ☐ Je sais dire le poste cible en 1 phrase
- ☐ Je peux citer 3 compétences clés + 3 preuves chiffrées
- ☐ Mon CV est adapté à chaque offre (pas un CV unique)
- ☐ Ma lettre suit une structure claire (VOUS / MOI / NOUS)
- ☐ Mon profil LinkedIn est cohérent avec mon CV et activé
- ☐ J'ai une stratégie réseau (marché caché + cooptation)
- ☐ J'ai un tableau de suivi (candidatures / relances / entretiens)
- ☐ Je sais présenter mon pitch en 60 secondes
- ☐ Je connais et j'utilise la méthode STAR ou CAP
- ☐ Je sais utiliser l'IA sans perdre l'authenticité
- ☐ J'ai vérifié mon image professionnelle en ligne

► Repère : Moins de 6 cases cochées → reprendre depuis le début. 7 à 10 → optimiser les points manquants.

PARTIE A - Clarifier son positionnement

A1. Définir une cible claire

Une cible claire = intitulé + secteur / type de structure + zone + niveau.

FICHE CIBLE

Métier visé : _____

Secteur / type de structure : _____

Zone / mobilité : _____

Contrat / rythme : _____

3 critères non négociables : ____ / ____ / ____

3 critères négociables : ____ / ____ / ____

A2. Explorer le marché et ses besoins

Renseignez-vous sur les besoins des recruteurs, les formations et salaires pratiqués.

Ressources utiles :

- MétierScope : compétences, statistiques, offres liées à votre métier
- ONISEP : fiches métiers et formations
- France Travail - dataemploi.francetravail.fr : statistiques emploi
- Tests d'intérêts et motivations : Quiz Onisep, test RIASEC
- Échanges avec des professionnels : 1 Jeune 1 Mentor, My Job Glasses, LinkedIn

A3. Compétences : formule Verbe + Objet

Listez au moins 15 savoir-faire techniques et 15 savoir-être comportementaux. Illustrez chaque compétence par une preuve concrète.

Formule recommandée : "Verbe + Objet"

- "Gérer un projet" - "Accompagner un public fragile" - "Optimiser un process commercial"

Inventaire express

1. Listez 10 situations dont vous êtes fier(ère)
2. Pour chacune : contexte → action → résultat → compétence
3. Gardez 6 histoires pour l'entretien
4. Demandez à d'anciens collègues de confirmer vos points forts

A4. Proposition de valeur

Modèle : "Je suis [métier], j'aide [type d'entreprise] à [objectif], grâce à [forces + preuves]."

FICHE STAR

Situation : _____

Tâche : _____

Action : _____

Résultat (chiffré si possible) : _____

Compétences démontrées : _____

PARTIE B - CV efficace (impact + ATS-friendly)

B1. Objectif du CV

Le CV n'a qu'un objectif : obtenir un entretien. Un recruteur consacre en moyenne 10 à 45 secondes à sa lecture. Il doit être lisible immédiatement et adapté à chaque offre.

B2. Structure recommandée

- Nom + coordonnées (mail pro, téléphone, ville) + lien LinkedIn cliquable
- Titre professionnel aligné avec le poste visé
- Accroche (3–4 lignes : valeur + 1–2 preuves + cible)
- Compétences clés (6 à 15 mots-clés, formule Verbe + Objet)
- Expériences : actions + résultats chiffrés + outils (anti-chronologique)
- Formation / certifications
- Rubriques utiles : langues, outils, centres d'intérêt pertinents

B3. Règles ATS-friendly

À faire :

- Police simple (Calibri / Arial), taille 10–12 pt
- Titres standards : Expériences, Compétences, Formation
- Mots-clés repris directement dans l'offre
- PDF propre
- Puces rondes simples

À éviter :

- Jauges graphiques, icônes, photos non demandées
- Colonnes / tableaux complexes illisibles par les ATS
- Informations personnelles inutiles
- Email non professionnel

Transformer une tâche en valeur ajoutée

Avant : « Gestion du service client »

Après : "Optimisation du traitement des litiges pour un portefeuille de 200 clients"

Avant : « Responsable des ventes »

Après : "Pilotage d'une équipe commerciale - +25 % de CA en 1 an"

B4. Checklist CV

- ☐ Titre = intitulé cible
- ☐ Accroche = 2 mots-clés + 1 preuve
- ☐ 1 résultat par expérience (si possible chiffré)
- ☐ Mots-clés de l'offre présents
- ☐ CV lisible et aéré (hiérarchisé)

- ☐ Compatible ATS (pas de jauges / colonnes lourdes)
- ☐ Lien LinkedIn / portfolio cliquable
- ☐ Aucune faute d'orthographe - relu par un tiers
- ☐ Enregistré en PDF

B5. Adapter son CV à une offre (10 minutes)

1. Repérer 6 mots-clés de l'offre
2. Choisir 2 preuves qui collent au besoin
3. Adapter titre + accroche + compétences + 2 expériences
4. Vérifier la cohérence globale

B6. Outils

- Canva (modèles gratuits) : canva.com
- CVdesignR avec scanner ATS : cvdesignr.com/fr/scanner-ats
- MétierScope : identifier les compétences-clés de votre métier

PARTIE C - Lettre de motivation & messages courts

C1. Structure VOUS / MOI / NOUS

- VOUS : entreprise, enjeu, contexte - montrez que vous avez fait vos recherches
- MOI : compétences + 2 preuves concrètes chiffrées
- NOUS : projection + demande d'entretien

Règles de base :

- 1 page maximum - 10 à 12 lignes de contenu suffisent
- Personnalisée pour chaque candidature - jamais de copier-coller
- Compléter le CV sans le répéter mot à mot
- Toujours relire l'orthographe ou faire relire

Mini-modèle lettre

VOUS : "Ce qui m'attire chez vous, c'est..."

MOI : "Mon expérience en ... m'a permis de ... (preuve 1). J'ai également ... (preuve 2)."

NOUS : "Je serais ravi(e) d'échanger sur..."

Conclusion : disponibilité + proposition d'entretien + formule de politesse.

C2. Les 10 erreurs fréquentes à éviter

1. Faire un résumé complet de son CV - répéter ce qui est déjà écrit
2. Phrases trop longues, trop formelles, vagues ou jargonneuses
3. Parler uniquement de soi, sans mentionner le poste ni l'entreprise
4. Lettre générique copiée-collée pour tous les postes
5. "Je n'ai pas d'expérience, mais..." - auto-sabotage
6. Ton trop familier ("Salut") ou trop ampoulé
7. Fautes d'orthographe - première cause d'élimination
8. Oublier l'objet de la lettre ou la référence du poste
9. Ne pas proposer d'entretien ni indiquer sa disponibilité
10. Trop parler de ses attentes (salaire, horaires) plutôt que de sa valeur apportée

C3. Checklist lettre

- ☐ Référence à l'entreprise
- ☐ 2 preuves concrètes
- ☐ 1 page maximum
- ☐ Cohérence CV / Lettre
- ☐ Orthographe relue
- ☐ Objet / référence du poste mentionné
- ☐ Entretien demandé

C4. Message court d'accompagnement (email)

Souvent plus efficace qu'une longue lettre, notamment pour les candidatures spontanées.

Modèle message email

Objet : Candidature - [Poste] - [Prénom NOM]

Bonjour [Prénom],

Je vous propose ma candidature au poste de [poste].

Mes atouts : [compétence + preuve] et [compétence + preuve].

Disponible pour échanger. Lien LinkedIn / portfolio : ...

Bien à vous, [Signature].

► Repère : Relancez après 7 à 10 jours si pas de réponse. La relance démontre motivation et sérieux.

PARTIE D - LinkedIn (profil + visibilité + réseau)

D0. Gérer sa réputation numérique

Avant d'optimiser LinkedIn, vérifiez votre image en ligne.

- Faites une recherche sur vous-même via Google / Bing
- Identifiez les contenus visibles publiquement
- Supprimez ou rendez privés les contenus inadaptés
- Assurez la cohérence entre CV, lettre, LinkedIn et portfolio

D1. Les 6 zones à optimiser

- Photo professionnelle + bannière cohérente
- Titre = mots-clés + cible professionnelle
- "À propos" = valeur + 2 preuves
- Expériences détaillées (missions + résultats, pas seulement l'intitulé)
- Compétences (15 à 30, en lien avec le poste cible)
- Paramètres : OpenToWork, URL personnalisée, coordonnées visibles

D2. Routine de visibilité (réaliste)

- 5 connexions ciblées / semaine (recruteurs, pros du secteur)
- 2 commentaires utiles / semaine
- 1 post / semaine (partage, retour d'expérience, conseil)
- 1 échange réseau de 10 minutes / semaine
- Rejoindre 2 à 3 groupes en lien avec votre secteur ou métier cible

Message de connexion

Bonjour [Prénom], je m'intéresse à [secteur] et j'apprécie [contenu/projet].
Ravi(e) d'échanger et de rejoindre votre réseau. Bien à vous, [Prénom].

D3. CVthèques : être trouvé par les recruteurs

- France Travail (ex Pôle Emploi)
- APEC (cadres)
- Indeed, HelloWork
- Sites spécialisés de votre secteur

PARTIE E - Portfolio (preuve et différenciation)

E1. Pourquoi un portfolio ?

Il montre concrètement vos projets et réalisations. Il accélère la confiance du recruteur.

E2. Deux formats complémentaires

Format physique (classeur) :

- CV + lettre de motivation
- Diplômes et certifications
- Attestations employeurs / lettres de recommandation
- Réalisations professionnelles

Format numérique :

- Page d'accueil (cible + valeur ajoutée)
- CV téléchargeable + lien LinkedIn
- 2 à 4 projets (contexte → action → résultat)
- Compétences illustrées
- Contact visible

Outils : LinkedIn, site web personnel, Canva (PDF interactif).

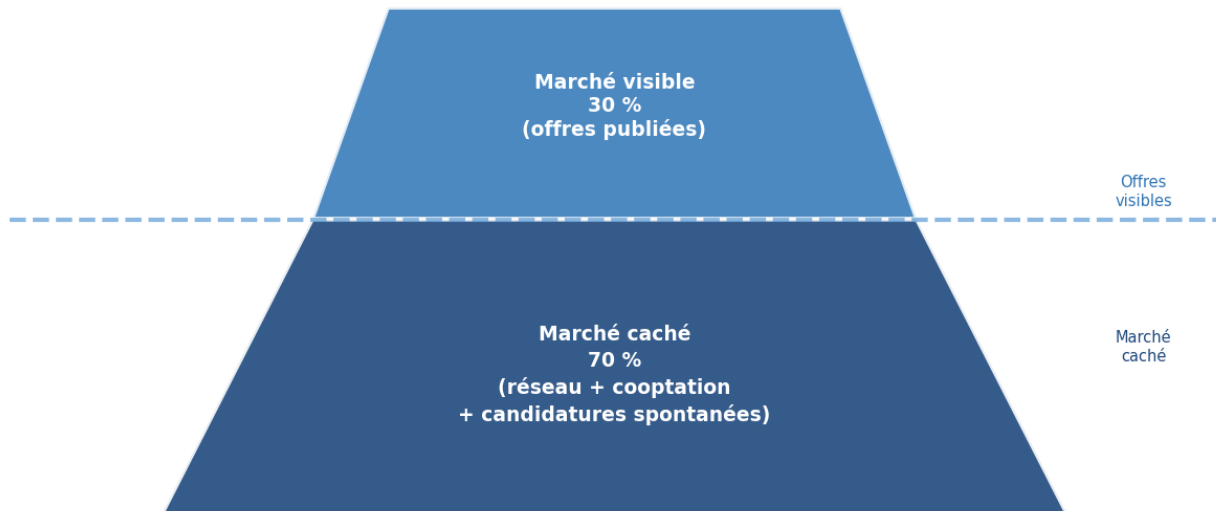
E3. Checklist portfolio

- ☐ Accès simple (lien / QR code)
- ☐ Navigation claire
- ☐ Projets orientés résultats
- ☐ Cohérence CV / LinkedIn / Portfolio
- ☐ Contact visible
- ☐ Version physique à jour pour les entretiens

PARTIE F - Méthodologie : planning, KPI, suivi

F1. Le marché de l'emploi : visible vs caché

Le marché de l'emploi : visible vs caché



► Repère : 70 % des recrutements se font sans offre publiée - activez le réseau et les candidatures spontanées.

F2. Les 3 canaux incontournables

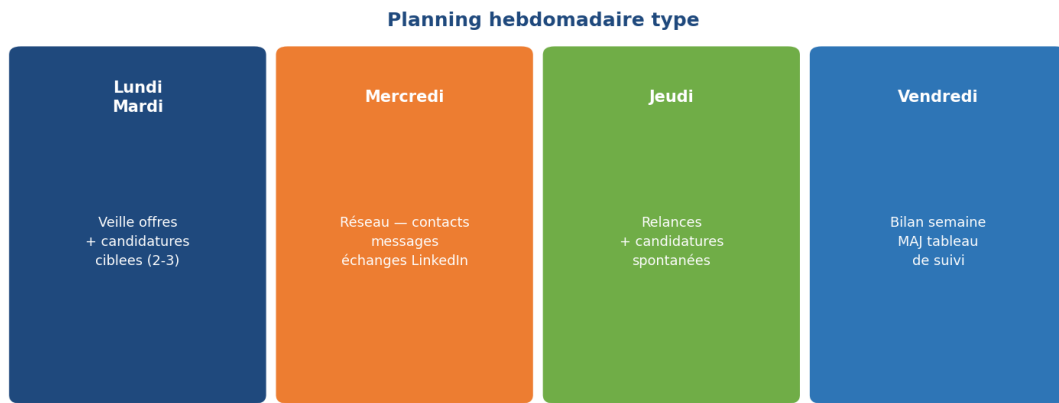
- Offres publiées - répondre rapidement (certaines offres pourvues en 24–72 h)
- Candidatures spontanées - accès au marché caché
- Réseau professionnel - levier n°1 de l'emploi non publié

► Repère : Répartition recommandée : 40 % offres / 30 % candidatures spontanées / 30 % réseau.

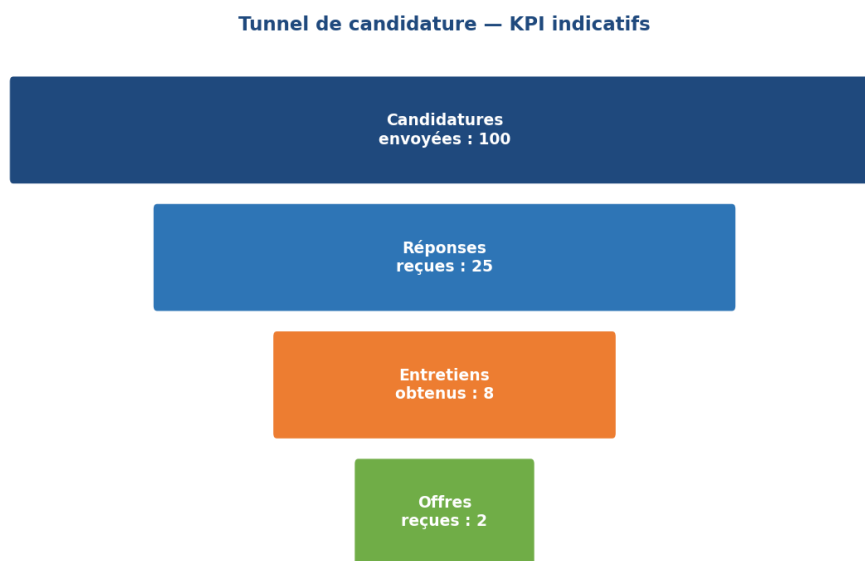
F3. Répondre aux offres avec efficacité

5. Lire attentivement l'annonce et repérer toutes les compétences demandées
6. Identifier les 6 mots-clés et 2 critères différenciants
7. Adapter CV + lettre aux expériences les plus pertinentes
8. Soigner le message d'accompagnement (email)
9. Relancer après 7 à 10 jours si pas de réponse

F4. Planning hebdomadaire



F5. KPI - Tunnel de candidature



- Nombre de candidatures envoyées / semaine
- Taux de réponse
- Nombre d'entretiens obtenus
- Nombre de connexions / échanges réseau
- Nombre de relances effectuées

F6. Tableau de suivi

Colonnes recommandées

Entreprise | Poste | Date | Canal | Réponse | Date relance | Statut
Statuts : En attente / Relancé / Entretien fixé / Refus / Sans réponse
Outils : Google Sheets, Excel, France Travail (suivi des démarches)

PARTIE G - Réseau & marché caché

G1. Règle d'or réseau

On demande un conseil, pas un emploi.

Script réseau

Bonjour [Prénom], je vise un poste de [métier] dans [secteur].
J'aimerais votre avis sur [question précise].
Seriez-vous d'accord pour 10 minutes d'échange ?

G2. Candidature spontanée ciblée

10. Identifier 20 entreprises cibles (LinkedIn, annuaires, La Bonne Boite)
11. Repérer l'interlocuteur : manager du service ou responsable RH
12. Rédiger un message court : 2 apports concrets + 1 preuve
13. Relancer à J+7 / J+10 avec courtoisie

G3. La cooptation : levier puissant

Être recommandé par une personne de votre réseau augmente significativement les chances d'obtenir un entretien.

- Informez clairement votre réseau de votre recherche et du type de poste visé
- Formulez des demandes précises : « Connais-tu quelqu'un chez [entreprise] ? »
- Demandez des contacts plutôt qu'un emploi directement
- Entretenez les relations même hors période de recherche

G4. Démarchage physique

Dans les secteurs en tension (bâtiment, restauration, logistique...), se présenter directement reste efficace.

- Préparez un CV adapté à l'enseigne
- Préparez un pitch oral de 30 secondes
- Laissez vos coordonnées même si pas de recrutement immédiat
- Préparez des cartes de visite ou un QR code vers votre portfolio

PARTIE H - Entretien : pitch + STAR + CAP

H1. Pitch 60–90 secondes

Structure : Qui je suis → Ce que je sais faire → Preuves → Ce que je cherche → Pourquoi vous.

Modèle pitch

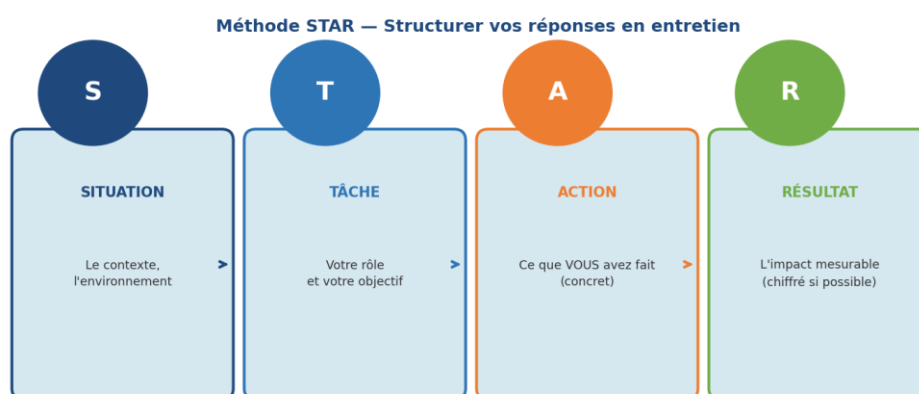
Je suis [titre] avec [X] ans d'expérience en [secteur].

J'ai notamment [réalisation clé + résultat chiffré].

Je recherche un poste de [cible] dans [type de structure].

Chez vous, ce qui m'attire c'est [élément spécifique].

H2. Méthode STAR



S - Situation : contexte

T - Tâche : rôle et objectif

A - Action : ce que VOUS avez fait

R - Résultat : impact mesurable

H3. Méthode CAP (complément à STAR)

Utile pour valoriser des compétences acquises hors emploi (bénévolat, formation, projet perso).

C - Contexte : quelle situation

A - Action : ce que vous avez fait

P - Production : résultat / livrable produit

Préparez 6 histoires STAR / CAP couvrant : réussite, difficulté, erreur, client, organisation, leadership.

H4. Checklist entretien

- ☐ Pitch prêt et répété à voix haute
- ☐ 6 histoires STAR / CAP
- ☐ Entreprise connue (activité, actualités, valeurs)
- ☐ 3 questions à poser au recruteur
- ☐ Logistique OK (lieu, heure, tenue, matériel)

PARTIE I - Utiliser l'IA avec méthode

I1. Ce que l'IA peut faire

- Analyse d'une offre et extraction de mots-clés
- Reformulation d'accroches CV en plusieurs versions
- Simulation de questions d'entretien + pistes de réponses
- Amélioration de la lettre (structure VOUS/MOI/NOUS)
- Rédaction de messages de relance professionnels

I2. Prompts utiles

- "Analyse cette offre et propose 10 mots-clés à intégrer à mon CV."
- "Réécris mon accroche CV en 3 versions."
- "Propose 8 questions d'entretien probables + pistes de réponses."
- "Améliore ma lettre VOUS/MOI/NOUS sans changer mes preuves."
- "Propose 5 messages de relance professionnels."

I3. Garde-fous obligatoires

- ⚠ Ne jamais inventer des expériences ou des résultats
- ⚠ Toujours personnaliser le contenu généré - risque de standardisation
- ⚠ Ne pas coller de données personnelles sensibles dans les outils IA publics
- ⚠ Vérifier la cohérence avec votre CV et votre discours oral
- ⚠ L'IA vous aide à formuler - vous restez l'auteur de votre histoire

PARTIE J - Mindset : tenir dans la durée

J1. La recherche d'emploi est un marathon

Elle comporte des périodes de doute, de refus et d'absence de réponse. Ces phases font partie du processus.

- Définissez des objectifs simples et atteignables : 1 candidature + 2 contacts réseau / jour
- Célébrez les petites victoires (réponse obtenue, entretien fixé, nouveau contact)
- Un refus = une information, pas un jugement définitif sur votre valeur
- Adaptez votre stratégie si les résultats ne sont pas au rendez-vous après 3 semaines

J2. Organiser son énergie - méthode Pomodoro

Méthode Pomodoro pour la recherche d'emploi

25 min de travail concentré (ex. : rédiger une candidature ou cibler des entreprises)

5 min de pause active

Après 4 cycles : pause longue de 20 min

Résultat : moins de procrastination, meilleure concentration

J3. Gérer les refus et les silences

- Absence de réponse ≠ refus définitif - relancez après 7–10 jours
- Un refus sans explication : demandez un retour (quand c'est possible)
- Entourez-vous : rejoignez un groupe de chercheurs d'emploi
- Variez les activités : bénévolat, formation, immersion - cela nourrit le réseau

J4. Se faire accompagner

- France Travail : conseillers emploi, ateliers CV, Activ'Projet
- APEC (cadres et ingénieurs)
- Cap Emploi (personnes en situation de handicap)
- Coach emploi ou coach carrière (bilan, préparation entretiens, image professionnelle)

PARTIE K - Autres leviers d'accès à l'emploi

K1. La PMSMP - Immersion professionnelle

Immersion pour découvrir un métier, confirmer un projet ou créer un lien avec l'employeur avant un recrutement.

- Durée : 1 à 5 jours (jusqu'à 1 mois dans certains cas)
- Accessible via France Travail - gratuite pour le candidat
- Peut déboucher directement sur un contrat

K2. La POEI - Formation sur mesure pour un poste identifié

Formation financée permettant d'acquérir les compétences requises pour un poste précis.

- Déclenchée quand un employeur a du mal à recruter le bon profil
- Financée par France Travail
- Augmente significativement les chances d'embauche post-formation

K3. Forums emploi et job datings

Rencontrer directement des recruteurs - contact humain impossible à reproduire en ligne.

- Préparez un pitch oral de 30 à 60 secondes
- Apportez plusieurs CV + portfolio si pertinent
- Préparez des cartes de visite
- Faites un suivi par email sous 48 h après chaque échange prometteur

K4. Agences de recrutement et intérim

- Agences généralistes : Adecco, Manpower, Randstad...
- Agences spécialisées dans votre secteur
- Cabinets de recrutement (pour postes cadres/experts)

ANNEXES - Modèles et outils

Récapitulatif des outils numériques

Besoin	Outils recommandés
Créer / mettre en forme son CV	Canva, CVdesignR, Google Docs
Vérifier compatibilité ATS	CVdesignR scanner ATS
Explorer les métiers	MétierScope, ONISEP, RIASEC
Statistiques du marché	dataemploi.francetravail.fr
Candidatures spontanées	La Bonne Boite (France Travail)
Portfolio en ligne	LinkedIn, Canva, site personnel
Suivi candidatures	Google Sheets, Excel, France Travail
Événements emploi	Mes événements emploi (France Travail)
Mentoring	1 Jeune 1 Mentor, My Job Glasses

Pack checklists résumé

CV :

- ☐ Titre = cible
- ☐ Accroche = valeur + preuve
- ☐ Résultats chiffrés
- ☐ Mots-clés offre
- ☐ ATS-friendly
- ☐ PDF
- ☐ Relu

Lettre :

- ☐ Personnalisée
- ☐ Structure VOUS/MOI/NOUS
- ☐ 2 preuves
- ☐ 1 page
- ☐ Orthographe OK
- ☐ Entretien demandé

LinkedIn :

- ☐ Photo pro
- ☐ Titre = mots-clés
- ☐ À propos = valeur
- ☐ Expériences détaillées
- ☐ Compétences 15+
- ☐ OpenToWork

Entretien :

- ☐ Pitch 60 sec prêt
- ☐ 6 STAR/CAP

- ☐ Entreprise connue
- ☐ 3 questions à poser
- ☐ Logistique OK

Rappel des 4 piliers EURHASI

CIBLER : intitulé + secteur + zone + niveau

CONVAINCRE : CV adapté + lettre personnalisée + LinkedIn optimisé

RÉSEAUTER : marché caché + cooptation + candidatures spontanées

SUIVRE : tableau de bord + relances + ajustements

Un dernier mot - Pourquoi un accompagnement personnalisé change la donne

Merci d'être allé(e) jusqu'au bout de ce guide !

Désormais vous disposez d'une méthode complète : un positionnement clarifié, des outils de candidature (CV, lettre, LinkedIn) construits selon des règles éprouvées, une stratégie pour activer le marché caché, et une préparation solide aux entretiens (pitch, STAR, CAP). C'est déjà, à ce stade, bien plus que ce que font la majorité des candidats.

Reste une question que ce guide, aussi complet soit-il, ne peut pas trancher à votre place : ces outils et cette stratégie sont-ils réellement optimaux pour **votre** profil et **votre** marché ?

C'est précisément ce qu'apporte un regard extérieur, expert :

- **Sur votre employabilité** : un consultant RH identifie en quelques minutes les écarts entre votre positionnement et ce qu'un recruteur attend réellement pour vos cibles - des angles morts souvent invisibles depuis l'intérieur. Il évaluera votre niveau d'employabilité selon le métier et le secteur ciblés.
- **Sur vos outils** : CV, lettre, profil LinkedIn, pitch - un œil extérieur détecte rapidement ce qui freine des candidatures par ailleurs solides (un titre trop vague, une accroche sans preuve, un mot-clé ATS manquant).
- **Sur votre stratégie** : quels canaux prioriser, quel rythme de relance tenir, comment ajuster le tir si les résultats tardent après plusieurs semaines de recherche active. Il pourra vous ouvrir son propre réseau et vous faire des recommandations pertinentes et ciblées.

Un accompagnement individuel permet de challenger vos choix, de sécuriser votre stratégie avant d'y consacrer des semaines, et souvent d'accélérer sensiblement votre retour à l'emploi. Il va vous rassurer sur vos forces et atouts que vous allez exploiter.

Si vous souhaitez faire auditer votre CV et votre stratégie, préparer un entretien décisif, ou bénéficier d'un accompagnement complet, je serai heureux d'échanger avec vous.

Martin Chieu-Khang THAI

Consultant RH et conseiller en évolution professionnelle
euRHasi

Tél. : +33 6 61 35 10 66

martin.thai@eurhasi.com

<https://www.linkedin.com/in/martinchieukhangthai/>

<https://www.eurhasi.com/coaching-carriere.html>