



RETROUVER UN EMPLOI

1. S'ORGANISER



Donnez-vous du temps pour faire le point. Dressez la liste des métiers qui vous attirent, faites objectivement le bilan de vos atouts, identifiez vos faiblesses et vos contraintes, listez les critères qui sont importants pour vous (salaire, horaires, contrat, valeurs de travail...).

Alors vous serez prêts à organiser votre recherche !

- ✓ **Confirmer sa recherche d'emploi**
 - ☐ [Métier](#)
 - ☐ [Salaire](#)
 - ☐ [Mobilité](#)
 - ☐ [Contrat souhaité](#)
- ✓ **Se confronter à la réalité du marché du travail**
 - ☐ [IMT](#)
 - ☐ [Mon Potentiel Professionnel](#)
 - ☐ [La Bonne Boite](#)
 - ☐ [Besoin de Main d'Oeuvre](#)
- ✓ **Définir ses atouts et ses compétences**
 - ☐ [Profil de Compétences](#)
 - ☐ [Focus Compétences](#)
 - ☐ [Les compétences transversales](#)
- ✓ **Mieux se connaître pour se faire connaître (cibler les entreprises en définissant ses valeurs)**
 - ☐ [Marco](#)
 - ☐ [Monkey Tie](#)
- ✓ **Elargir sa zone de recherche**
 - ☐ [Les aides à la reprise](#)
 - ☐ [Explorer une autre région](#)
 - ☐ [International](#)
 - ☐ [Le volontariat international](#)
- ✓ **Suivre ses candidatures**
 - ☐ [Tableau de bord personnel \(Word, Excel...\)](#)
 - ☐ [Memo](#)
 - ☐ [Réseaux sociaux - les bonnes pratiques](#)

