

Guide de Prospection d'Entreprises

Techniques pour identifier et contacter efficacement les entreprises

Ce guide vous accompagne dans votre démarche de prospection pour trouver des entreprises qui recrutent et maximiser vos chances avec les candidatures spontanées.

1. Identifier les entreprises qui recrutent

Les sources d'information incontournables

Source	Type d'information	Comment l'utiliser
Sites d'emploi (Indeed, Pôle Emploi, APEC)	Offres publiées	Identifier les entreprises actives dans votre secteur
LinkedIn	Actualités entreprises, offres	Suivre les pages entreprises, alertes emploi
Presse locale (Le Progrès, Tribune)	Développements, ouvertures	Repérer les entreprises en croissance
CCI / CMA	Annuaire d'entreprises	Listes par secteur d'activité
Salons professionnels	Contacts directs	Rencontrer les recruteurs en personne

Cibler les bonnes entreprises

Méthode de ciblage en 4 étapes

1. **Définir votre zone géographique** : Rayon de recherche réaliste (transport)
2. **Identifier votre secteur** : Codes NAF correspondants à vos compétences
3. **Taille d'entreprise** : PME locales souvent plus accessibles
4. **Critères de sélection** : Valeurs, ambiance, perspectives d'évolution

Conseil pratique

Créez un tableau Excel avec : Nom entreprise | Secteur | Contact | Date de contact | Suivi
Cela vous aidera à organiser votre prospection.

2. Rechercher des informations sur l'entreprise

Les informations essentielles à collecter

- **Activité principale** : Que fait l'entreprise exactement ?
- **Taille et effectifs** : Combien de salariés ?
- **Actualités récentes** : Nouveaux marchés, projets, investissements
- **Nom du dirigeant / RH** : Pour personnaliser votre approche
- **Culture d'entreprise** : Valeurs affichées, ambiance de travail

Où trouver ces informations

Sites web utiles

- **Site de l'entreprise** : Rubrique "Qui sommes-nous", "Carrières"
- **Societe.com / Infogreffe** : Données financières et légales
- **Google Actualités** : Articles récents sur l'entreprise
- **Réseaux sociaux** : LinkedIn, Facebook pro, Twitter
- **Kompass** : Annuaire B2B détaillé

3. Réussir sa candidature spontanée

Structure de la lettre de candidature spontanée

Plan en 4 paragraphes

1. **Accroche** : Pourquoi cette entreprise (actualité, projet, valeurs)
2. **Votre profil** : Compétences en lien avec leurs besoins potentiels
3. **Votre valeur ajoutée** : Ce que vous pouvez apporter concrètement
4. **Call to action** : Proposition de rencontre

Exemple d'accroche percutante

"J'ai lu avec intérêt l'article du Progrès concernant l'ouverture de votre nouvelle unité de production à Saint-Étienne. Cette expansion témoigne du dynamisme de votre entreprise et j'aimerais contribuer à cette croissance en mettant à profit mes 5 années d'expérience en gestion de production."

Les erreurs à éviter

- Lettre générique non personnalisée
- Parler uniquement de vos besoins (et non des leurs)
- Oublier de mentionner vos coordonnées
- Négliger la relance
- Envoyer à une adresse email générique (info@, contact@)

4. Les différents moyens de contact

Moyen	Avantages	Conseils d'utilisation
Email ciblé	Trace écrite, temps de réflexion	Objet clair, pièces jointes en PDF, relance après 10 jours
LinkedIn	Contact direct RH, visibilité profil	Message personnalisé court, profil à jour
Téléphone	Contact immédiat, plus personnel	Préparer son pitch, appeler le matin, noter le nom de l'interlocuteur
Visite directe	Impact fort, motivation visible	Tenue professionnelle, CV en main, respecter les horaires
Courrier postal	Se démarque, plus formel	Lettre manuscrite pour certains secteurs, enveloppe soignée

Stratégie multi-canal

Combinez les approches : Email + Relance téléphonique + Message LinkedIn augmente vos chances d'obtenir une réponse.

5. Script pour appel téléphonique

Structure de l'appel

1. Présentation (10 secondes)

"Bonjour, je suis [Prénom Nom]. Je vous appelle car je suis très intéressé(e) par votre entreprise et j'aimerais proposer mes compétences en [domaine]."

2. Objectif (10 secondes)

"J'ai [X années] d'expérience dans [secteur] et je pense pouvoir apporter une réelle valeur ajoutée à votre équipe."

3. Question ouverte

"Seriez-vous disponible pour un court entretien afin que je puisse vous présenter mon parcours plus en détail ?"

4. Gestion des objections

Si pas de poste : "Je comprends. Puis-je vous envoyer mon CV pour vos besoins futurs ?"

Si pas le bon interlocuteur : "Pourriez-vous m'orienter vers la personne en charge du recrutement ?"

Avant l'appel

- ☐ CV et stylo à portée de main
- ☐ Informations sur l'entreprise
- ☐ Environnement calme
- ☐ Sourire (s'entend au téléphone)
- ☐ Pitch préparé et chronométré

6. Suivi et relances

Planning de relance

- **J+7 à J+10** : Première relance par email si pas de réponse
- **J+15** : Appel téléphonique de suivi
- **J+30** : Message LinkedIn ou dernière relance
- **Après 1 mois** : Classer et recontacter dans 6 mois

Exemple de relance email

Objet : Suite à ma candidature du [date] - [Votre nom]

"Bonjour [Nom],

Je me permets de revenir vers vous concernant ma candidature spontanée envoyée le [date]. Je reste très motivé(e) à l'idée de rejoindre vos équipes et serais ravi(e) d'échanger avec vous sur les opportunités actuelles ou futures.

Bien cordialement,"

7. Outils et ressources utiles

Sites de recherche d'entreprises dans la Loire

- **CCI Lyon Métropole Saint-Étienne Roanne** : annuaire-entreprises.cci.fr
- **Loire Développement** : loire.fr/jcms/lw_895168/annuaire-des-entreprises
- **Saint-Étienne Métropole** : investissement.saint-etienne-metropole.fr
- **Bpifrance** : annuaire des entreprises innovantes

Applications mobiles

- **Indeed / LinkedIn** : Alertes emploi géolocalisées
- **Viadeo** : Réseau professionnel français
- **Shapr** : Networking professionnel local

Événements networking Loire

- Afterworks de la CCI
- Salons de l'emploi (Carrefour de l'emploi)
- Forums des métiers
- Petits-déjeuners d'entreprises
- Job dating sectoriels

8. Modèle de tableau de suivi

Créez un tableau Excel ou Google Sheets avec ces colonnes :

Entreprise	Contact	Email/Tél	Date 1er contact	Type (email/tél/visite)	Réponse	Relance	Notes
Exemple SARL	M. Dupont (RH)	rh@exemple.fr	15/01/2024	Email	En attente	25/01/2024	Intéres pour m

Astuce organisation

Utilisez un code couleur : Vert (réponse positive), Orange (en attente), Rouge (refus), Bleu (à recontacter plus tard).

Pour conclure

Les clés de la réussite en prospection

- **Personnalisation** : Chaque entreprise est unique
- **Persévérance** : Ne pas se décourager après quelques refus
- **Organisation** : Tenir un suivi rigoureux
- **Professionalisme** : Dans tous vos contacts
- **Réseau** : Activer toutes vos relations

"80% des emplois ne sont pas publiés. La prospection vous donne accès au marché caché !"

Guide de prospection fourni par Educare42 - Association d'insertion professionnelle
Pour un accompagnement personnalisé dans votre recherche d'emploi, contactez-nous