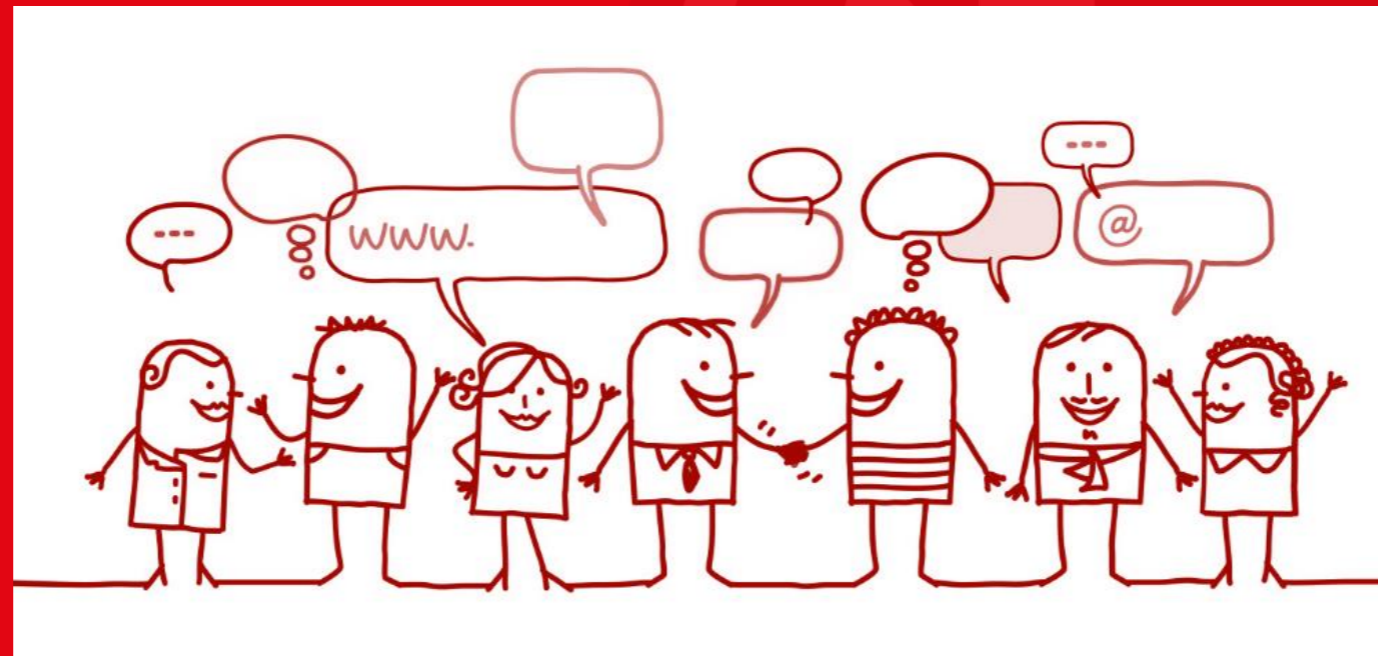


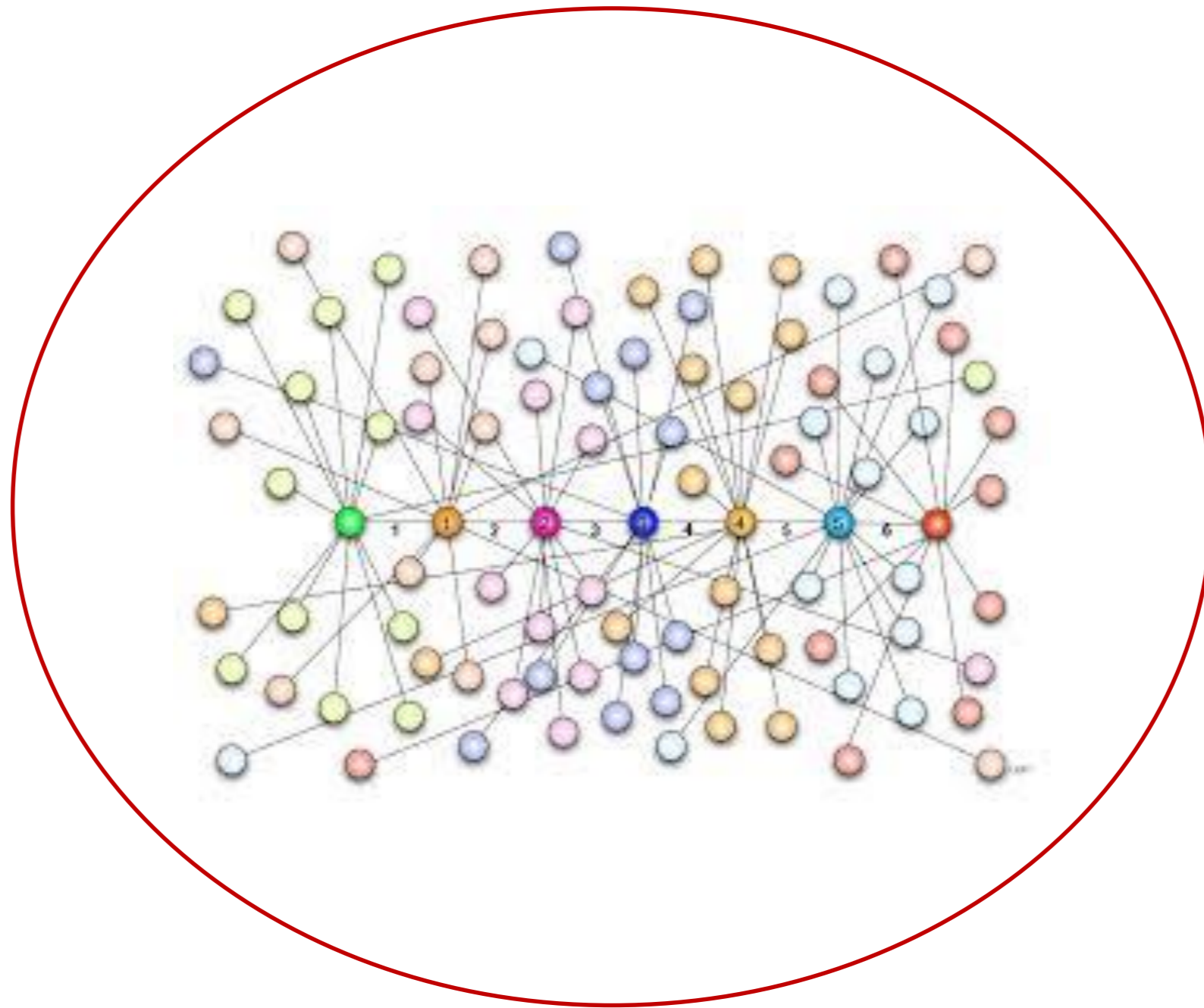
RÉSEAUTER EFFICACEMENT

Un peu de concepts, beaucoup de pratique



Valérie DESCLERC
Sandra FORGET

Le monde est un village !



- 1 # Quel est votre rapport au réseau aujourd'hui ?
- 2 # A quoi sert le réseau ?
- 3 # Comment identifier et développer son réseau?
- 4 # Comment approcher son réseau ?
- 5 # Comment optimiser ses entretiens réseau ?
- 6 # Comment entretenir les liens avec son réseau ?

Mises en situation : Travail en groupe

1 # QUEL EST VOTRE RAPPORT AU RÉSEAU AUJOURD'HUI ?



1 # Quel est votre rapport au réseau aujourd'hui ?



Idée reçue n° 1 : "Je n'ai pas de réseau ; je ne peux donc pas m'en servir"

Idée reçue n° 2 : "Je vais déranger "

Idée reçue n° 3 : "C'est réservé à une élite "

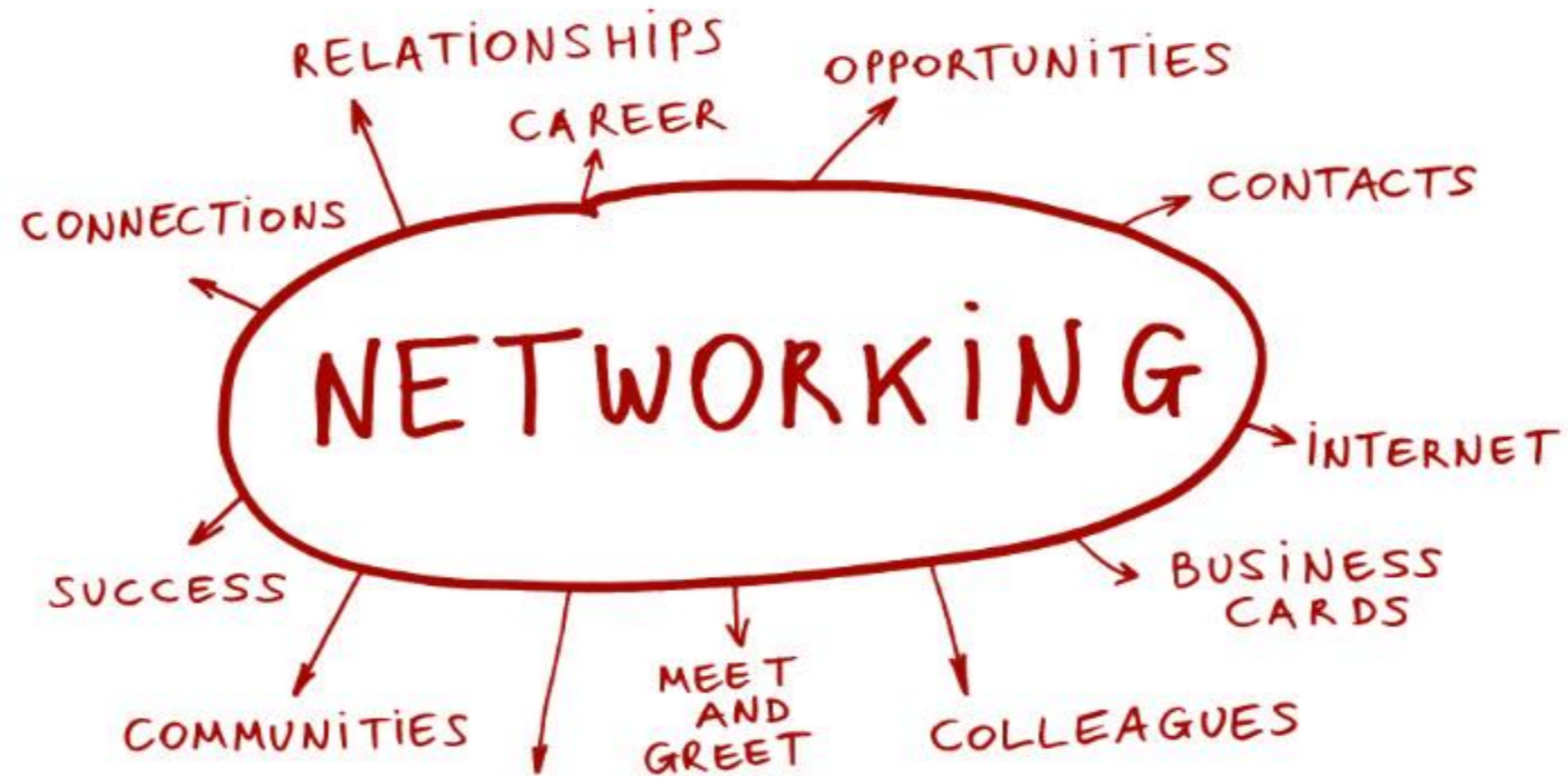
Idée reçue n° 4 : "Le réseautage, c'est forcément mondain "

Idée reçue n° 5 : " Mon professionnalisme suffit "

Idée reçue n° 6: " Je n'ai pas assez de temps pour ça"

Idée reçue n° 7 : "**Ce n'est que le piston**"

2 # À QUOI SERT LE RÉSEAU?



Pourquoi investir dans son réseau?

« Il faut faire son toit quand il fait beau »

2 # A quoi sert le réseau ?

Vous informer
et élargir votre
champ de
vision

Vous faire
connaître

Trouver des
contacts
utiles

Reprendre
contact avec
une personne
que vous
connaissez

Identifier une
opportunité
professionnelle

2 # A quoi sert le réseau ?

Le réseau : 70% à 80% de l'offre



2 # A quoi sert le réseau ?

Objectif de la démarche réseau : se rendre visible, lisible et attractif

Créer les conditions de vos futures réussites



2 # A quoi sert le réseau ?

Prendre le temps de bien faire les choses : on n'a pas une seconde chance de faire une première bonne impression

Avant de vous lancer dans une démarche réseau, vous devez, en amont, avoir réfléchi à votre projet professionnel :

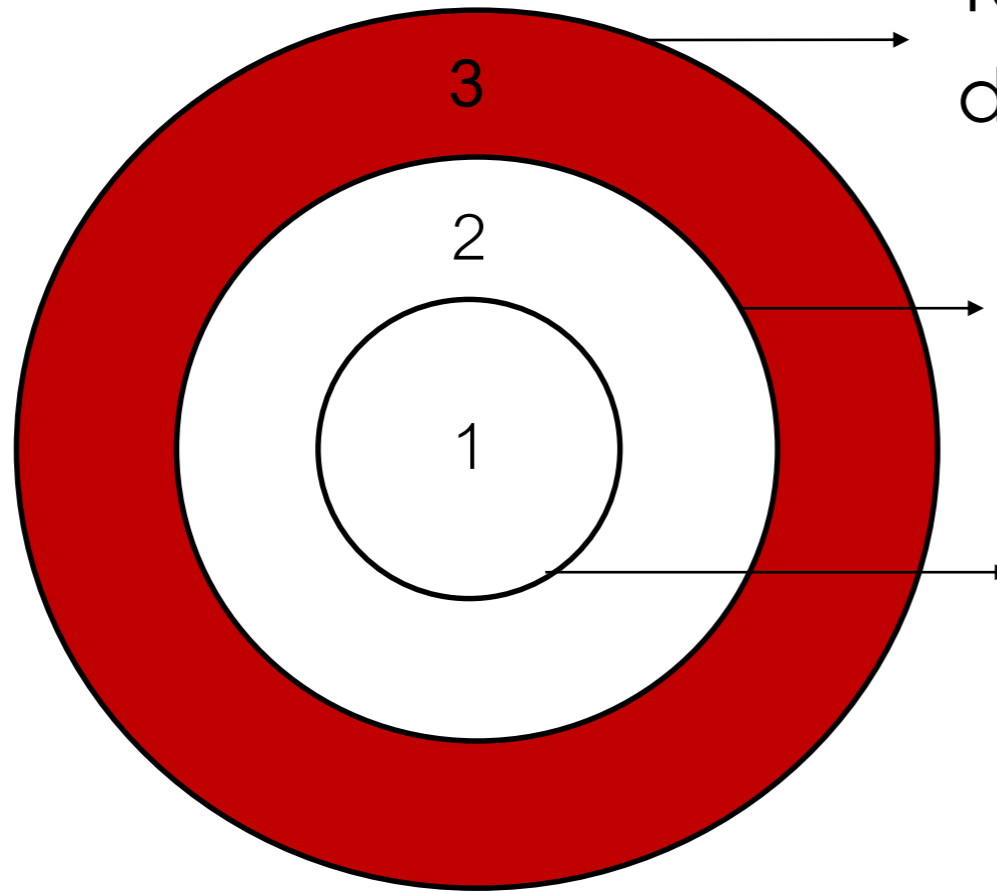
- Qu'est-ce que j'aime faire ?
- Qu'est-ce que je sais faire ?
- Qu'est ce que j'aimerais faire ?
- Quel type de stage ou d'emploi je recherche ?
- Dans quel domaine ?
- A partir de quand suis-je disponible ?

Cela va vous permettre de construire votre discours pour aborder votre réseau

3 # COMMENT IDENTIFIER ET DEVELOPPER SON RESEAU?



3 # Comment identifier et développer son réseau ?



Toutes les personnes inconnues de vous et de votre 1^{er} cercle

Toutes les personnes connues par le 1^{er} cercle mais pas par VOUS

L'ensemble des personnes que vous connaissez et qui, si vous les contactez directement, savent immédiatement qui vous êtes: parents, famille, proches de la famille, amis, étudiants, collègues dans le cadre d'activités externes (culturelles, loisirs...)

Une stratégie multicanal

Affectif /
Social /
Familial



Communauté
d'intérêt



Sciences Po



Alumni

SciencesPo
ALUMNI

Réseaux sociaux

LinkedIn

facebook

twitter



Une stratégie multicanal

L'utilisation de l'Annuaire

Annuaire des Sciences-Po

Saisissez les coordonnées de l'étudiant ou diplômé que vous recherchez

Nom Saisir un nom

Prénom Saisir un prénom

Diplôme

- 2e CYCLE IEP Paris
- 3e CYCLE IEP Paris
- CYCLE FRANCO-ALLEMAND IEP Paris
- CYCLE SUPERIEUR D'ETUDES AMERICAINES IEP PARIS

Promotion

- 2017
- 2016
- 2015

Rechercher sur les Saisir un type d'adresse

Entreprise Contient "DANONE"

Code NAF Saisir un code NAF

Poste Saisir un poste

Fonction Saisir le nom d'une fonction

NOMBRE DE RESULTATS

125 Membres

- 2 de ma promotion
- 88 dans ma région
- 67 dans ma ville

Afficher les résultats

Agenda 70 ÉVÉNEMENTS

- 26 AVR. * 1, 2, 3...Mon Job ! Atelier franco-italien d'orientation...
- 26 AVR. Se présenter en 3 min et 30 sec
- 26 AVR. Projection en exclusivité du documentaire : Enkel

Rechercher un événement

Aime Franck*

DESS Gest.emploi et Dév.Soc.Entrepr. Promo 1990

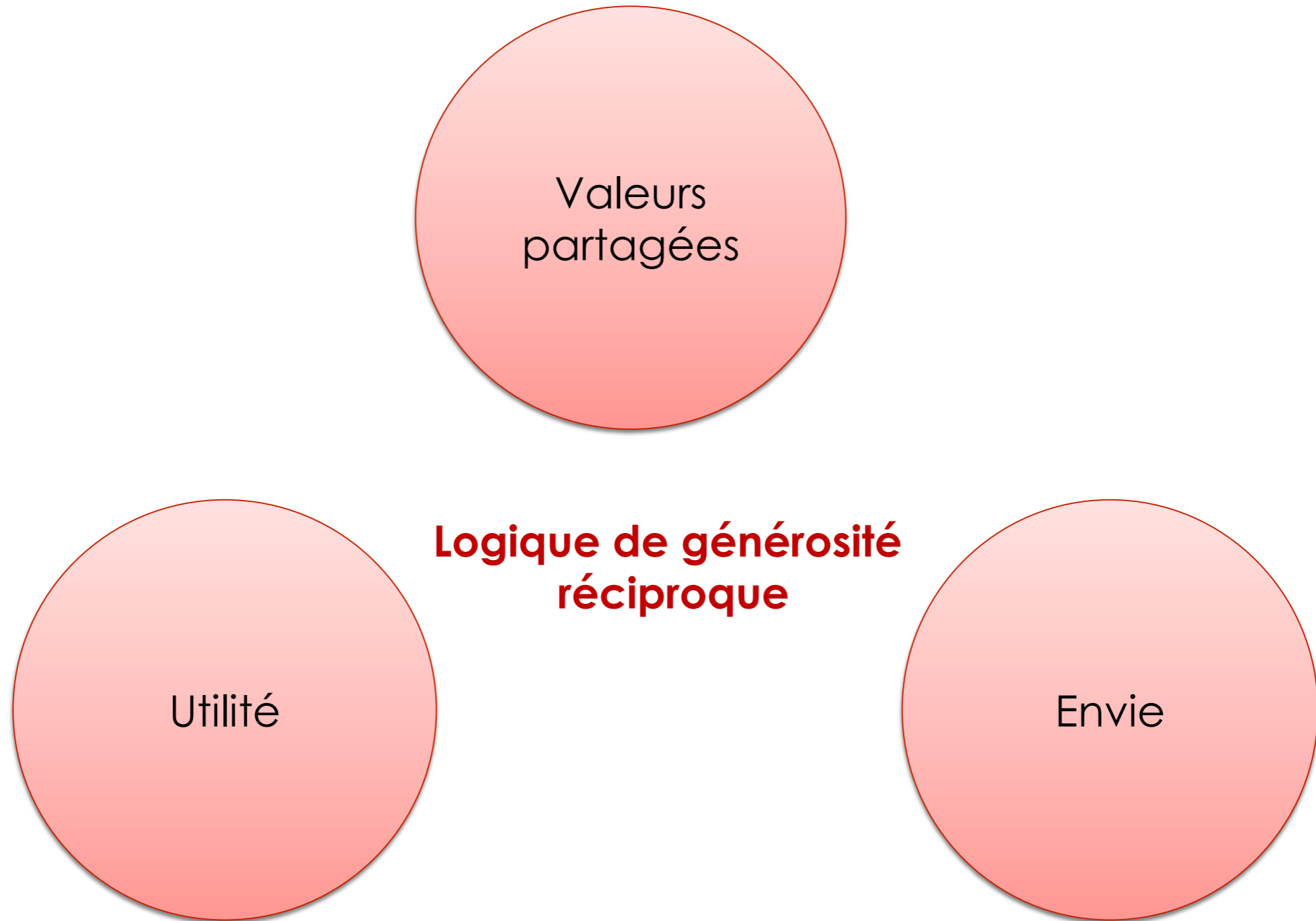
DANONE
Corporate Organization
Development and Social
Dynamics Vice-President

Voir le profil

Les bonnes questions à se poser pour bien cibler

- Quels sont mes objectifs cette année en termes d'activité ou de carrière?
- De quelles connexions utiles ai-je besoin ? Quelles sont celles que je n'ai pas assez développées ?
- Quelles sont mes pistes pour le faire ?
- Quelles sont les personnes que je ne connais pas ou que je devrais connaître ?
- Quelles sont les personnes que je connais, que j'ai perdu de vue et qui pourraient m'être utiles ? Quel serait leur bénéfice ?
- Quelles sont les personnes que je connais depuis longtemps ou plus récemment et que je pourrais inviter à rejoindre mon réseau LinkedIn ?
- Parmi celles-ci, quelles sont les personnes qui pourraient me mettre en connexion avec celles que j'aimerais connaître ?

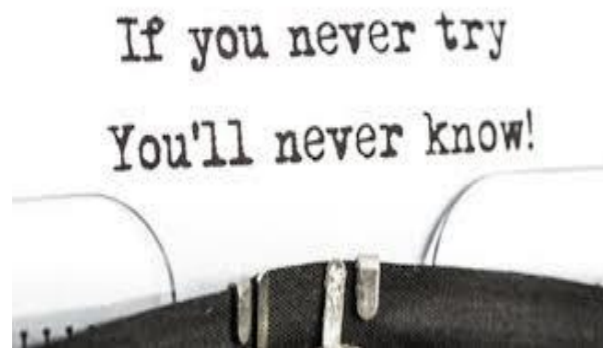
Les critères pour apprécier la pertinence de vos contacts



4 # COMMENT APPROCHER SON RESEAU?



Lever les freins possibles



Je n'ose pas / je vais déranger ...



Je ne connais personne dans le domaine qui m'intéresse



C'est impossible de trouver le temps

Instaurer une relation de parité

- La parité dans la tête : avoir confiance en soi. Vous recherchez un conseil ou un emploi... Et Alors!
- La parité sur la forme : Réduire les différences
- La parité sur le fond : Rendre service à son tour. Vous aussi, vous pouvez donner des conseils ou des informations à la personne qui vous reçoit

N'envoyez pas de CV !

Pourquoi le membre de votre réseau vous recevra ? Les bénéfiques

- 1 # Il rend service au connecteur. C'est une marque de confiance et d'estime qu'il ne peut décevoir.
- 2 # L'entretien est une source d'informations riches et de bénéfiques cachés pour lui également
- 3 # Il est valorisé en tant qu'expert
- 4 # Il est valorisé dans sa générosité
- 5 # Il participe à la solidarité du donnant-donnant entre pairs,
- 6 # Il s'autorise un break agréable.

Contacts : quel niveau de séniorité ? Pros' & Con's



Pro's: Facilité d'accès / Plus de disponibilité / Pas de prévention psychologique / Capable de données certaines informations

Con's: Moins de vision / Moins de pouvoir / Moins de network



Pro's: Plus de vision / Plus de pouvoir / Plus de network

Con's: Agenda de Ministre / Epaisse couche de secrétaires / Prévention psychologique

1 seul contact par entreprise sauf grand groupe

Une approche directe...



Email professionnel plutôt que personnel (moins intrusif si on ne connaît pas la personne)



SMS ? Mais jamais appel en direct (seulement si on ne connaît pas la personne et qu'on n'a qu'un n° de téléphone)

Pour les personnes du 1^{er} niveau et 2^{ème} niveau, vous pouvez les approcher de manière directe...

ex: Je suis étudiante à Sciences Po Paris Master « ... » et je recherche un stage de 6 mois à partir de juin 2018 dans le domaine de « ... ». Connaissez des personnes de votre entourage qui pourraient être intéressées par mon profil ? À qui puis-je demander conseil pour l'élaboration de mon projet professionnel ?

... ou indirecte

ex : Je suis étudiante à Sciences Po Paris Master « ... » et je recherche un stage de 6 mois à partir de juin 2017 dans le domaine de « ... ». Connaissez-vous des personnes qu'il serait intéressant que je rencontre dans le cadre de ma recherche ?

Concernant les personnes que vous ne connaissez pas (étudiants ayant réalisé un stage qui pourrait vous intéresser, contacts via réseaux sociaux...), vous pouvez les approcher de la manière suivante :

ex: Bonjour, je suis étudiante à Sciences Po Paris Master « ... » et je suis très intéressée par votre domaine d'activité (*à développer*). Auriez-vous quelques minutes à m'accorder pour en parler ? Cela m'aiderait beaucoup à affiner mon projet professionnel. Merci de votre retour, bien cordialement... »

Le mail d'approche

4 # Comment approcher son réseau ?

Cher Monsieur,

Je vous écris à travers le réseau Sciences Po car je souhaiterais m'entretenir avec vous de mon projet de stage.

Variante :

M. Xxx XXX (en copie de mon mail et qui m'a donné vos coordonnées – email et mobile) m'a vivement recommandé de prendre contact avec vous car je souhaiterais m'entretenir de mon projet de stage.

Actuellement étudiant à Sciences Po en Master, j'aurai en effet l'opportunité, à partir de juin 2017 et pour une période de 4 à 6 mois, d'effectuer un stage .

Variante : j'aurai, en effet, l'opportunité d'effectuer, à partir de juin 2017, un stage de 6 mois à temps plein.

C'est pourquoi je suis en train de rechercher activement des opportunités de stage et m'interroge sur l'intérêt d'un profil comme le mien pour une direction XXXX.

Accepteriez-vous de me consacrer quelques instants pour en discuter ?

Je vous remercie d'avance pour tous conseils ou contacts que vous pourriez m'apporter et vous prie d'agréer, cher Monsieur, mes salutations respectueuses.

Xxxx XXXXX

xxx.xxx@sciencespo.fr

06 00 00 00 00

Et si on ne me répond pas ?



L'overbooké
Seuls les proches
répondent



**La personne minée par
des problèmes**
Professionnels / Personnels



Le Zappeur
Mail oublié

**Ce n'est pas grave, ce n'est PAS VOUS qui êtes en
cause**

La prise de RDV par téléphone (1/2)

Ce template est présenté sous la forme d'un dialogue fictif, qui reprend les répliques le plus souvent entendues. Libre à chacun de vous l'adapter.

Quelques suggestions:

- faire le plus court possible
- faire des contre-propositions lorsque l'interlocuteur n'adhère pas à vos suggestions
- **sourire au téléphone**, il paraît que même si ça ne se voit pas ça s'entend
- appeler quand on est super en forme, et faire plusieurs appels d'affilée

Vous : Bonjour Monsieur, je me présente je suis XXX et je suis étudiant à Sciences Po. Je vous appelle de la part de Monsieur XXY qui m'a donné vos coordonnées (*faire une pause*)

Interlocuteur : Ah oui, d'accord.

Vous : Je vous appelle parce que je suis actuellement en recherche d'un emploi/stage (*personnaliser*) et j'ai récemment rencontré Monsieur XXY qui m'a parlé de vous et m'a dit que vous pourriez être d'excellent conseil dans ma recherche.

Interlocuteur : ah bon ? ah.....

La prise de RDV par téléphone (2/2)

4 # Comment approcher son réseau ?

Vous : Concrètement accepteriez-vous que l'on se rencontre, 1/4 d'heure ou 1/2 heure maximum, pour échanger à ce sujet ?

Interlocuteur : pourquoi pas.

Vous : Merci. Seriez vous disponible la semaine prochaine ?

Interlocuteur : ca va être dur....

Vous : la suivante ? Par exemple mardi ? ou jeudi ?

Interlocuteur : Jeudi, oui éventuellement

Vous : plutôt en fin de matinée, en début d'après midi..... ?

Interlocuteur : euh.....

Vous : en fin d'après midi ?

Interlocuteur : oui

Vous : Est ce que 17h00 ou 18h00 vous conviendrait ?

Interlocuteur : 18h00

Vous : Préférez que l'on se voit à votre bureau ou... autour d'un café ?

Contact : Retrouvez moi à la réception de ABCD et nous irons boire un café.

Vous : merci beaucoup c'est parfait pour moi. Je vous enverrai un mail de confirmation ainsi que mes coordonnées. Je vous souhaite une très bonne journée.

Mail de relance (J+10)



Chère Madame (ou Monsieur...),

Permettez moi de revenir vers vous à la suite de mon premier message. Avez-vous pu en prendre connaissance ?

xxxxx, je serais très heureux de pouvoir vous rencontrer un court moment afin de bénéficier de vos conseils. J'espère que cela vous sera possible.

Je vous prie d'agréer mes salutations distinguées.

Xxxx XXXXX

xxx.xxx@xxxxxfr

06 00 00 00 00

Reprendre dans le mail, le texte du 1^{er} mail envoyé.

La relance par téléphone



Après le mail, on peut aussi suivre au téléphone dans les 5 jours:

- être en forme !
- faire plus court et plus lentement que d'habitude
- demander « seulement 30 mns » ou « dans 15 jours OK »

Le risque à éviter : entrer dans l'entretien au téléphone...

5 # COMMENT OPTIMISER SES ENTRETIENS RESEAU?



Avoir préparé son entretien

Utilisez votre présentation préparée avec le Service Carrières

Une présentation claire, courte et valorisante de :

- Vous (ce que je suis)
- Votre parcours à Sciences Po et, éventuellement, vos expériences professionnelles (ce que je fais)
- Votre projet / votre questionnement (ce que je veux)



Mon Pitch 2/3'



Mon Elevator Pitch

L'entretien réseau

Entraînez-vous – Commencez par des contacts faciles

Habilitez-vous comme si vous passiez un véritable entretien de recrutement, en vous adaptant aux habitudes du milieu considéré (ex: Banque vs Pub). Adoptez un comportement professionnel.

Faites votre présentation

- . Présenter vous < 1mn
- . Présenter votre parcours <1mn
- . Présenter votre projet / demande <1mn

Donnez la parole à l'autre



L'entretien

Créez le cadre - 30 mn, au bureau du visité :

- Accord sur la durée de l'entretien («de combien de temps disposez-vous ?»)
- Motif de l'entretien
- **Rappel de la recommandation : donnez la parole à l'autre**

Créez une relation réciproque :

- d'estime professionnelle : faites naître un jugement favorable
- de sympathie : donnez l'envie à l'autre de vous aider

Pour amener l'autre à prendre le risque/à avoir envie de faire quelque chose pour vous...

C 'EST LA QUE TOUT SE JOUE !

Les marques de réussite

Vous pouvez poser la question :

« Vous avez maintenant une idée claire de ce que je recherche, y-a-t-il des personnes que je pourrais rencontrer en me recommandant de vous ? »

1 - Contactez de ma part XXX

2 - Mon cher XXX,

Je souhaitais vous informer que j'avais communiqué vos coordonnées (email + mobile) à J.. B.... - Sciences Po 20.. – ... qui est en recherche d'opportunités professionnelles. J'ai, évidemment, pensé que vous pourriez être d'excellent conseil. Merci de votre accueil quand J.. B.... (en copie de mon mail) va prendre contact avec vous.
Bien cordialement



Les marques d'échec, comment rebondir ?

- **« Vous me prenez de court. Laissez-moi réfléchir et je reviendrai vers vous »**
 - ⇒ Envoyer un mail de remerciement, le lendemain du jour de l'entretien, en précisant que vous attendez, comme convenu, son retour sur des noms de gens susceptibles de vous aider
 - ⇒ Relancer une semaine après l'envoi de ce mail
 - ⇒ Faire une 2^{ème} relance 15 jours après
- **« Oh, le plus simple, envoyez-moi une copie de votre CV, je le ferai circuler »**
 - ⇒ Relancer 15 jours après pour savoir si votre profil intéresse quelqu'un

6 # COMMENT ENTREtenir LES LIENS AVEC SON RESEAU?



Après l'entretien

1. Remerciez par écrit du RdV octroyé en résumant les points clefs y compris le(s) nom(s) communiqués et toute autre action décidée
2. Suivez rapidement sur les points d'action
3. Informez de la suite



Donnez-leur de vos nouvelles !

- Informez votre réseau de tout changement de situation (diplôme, nouvelle expérience professionnelle, départ en stage...)
- Souhaitez leur « bonnes fêtes », une « bonne année » etc. etc. Ce n'est pas aussi courant qu'on peut le penser et cela fait toujours plaisir !
- Posez leur des questions ponctuellement sur un sujet particulier... ex : « lorsque vous m'avez reçu, vous m'avez dit que le marché... »
- Soyez actif sur les réseaux sociaux et associer votre réseau (like, commentaires, diffusion d'information sur un sujet...)

Un tableau de suivi

Mettez en place un tableau de suivi :

- nom et prénom du contact réseau
- niveau de connaissance
- activité du contact réseau
- date de prise de contact
- résultats
- date de relance

Tous les occasions sont bonnes pour développer votre réseau : salons professionnels, conférences, colloques, réunions d'associations...

Nom/Prénom	Fonction	Origine du contact	Date 1er contact	Demande de RDV	Date 1er échange	Suite
				Date/Contexte		

Mise en situation

- Chacun de vous imagine une situation de réseau qu'il souhaite/pense rencontrer
- Un autre étudiant joue le rôle de l'interlocuteur
- Après chaque jeu de rôle, débriefing devant le sous groupe

7 manières de s'investir dans un réseau

- 1# Validez la cohérence entre vos valeurs et la qualité des personnes et des relations dans le réseau
- 2# Définissez le temps réaliste que vous pouvez y consacrer
- 3# Programmez les rdv réseaux dans votre agenda comme des rdv professionnels
- 4# Soyez régulièrement présent aux manifestations
- 5# Proposez aux organisateurs de mettre à contribution vos compétences
- 6# Soyez généreux, donnez des ressources : contacts, des idées, des conseils
- 7# Permettez aux personnes de se connecter entre elles

10 endroits pour enrichir votre réseau

- 1) Les évènements de l'association d'anciens élèves de votre école ou de votre université,
- 2) Un réseau féminin (ex :women business networking) le cas échéant
- 3) Les évènements de la chambre de commerce (ex : club des nouveaux entrepreneurs)
- 4) Les évènements organisés par les journaux économiques
- 5) L'association professionnelle de votre activité, celle de votre meilleur client
- 6) Une formation dans votre domaine
- 7) Une association civique ou culturelle
- 8) Les foires et salons de votre secteur, y donner une conférence si possible
- 9) Les déjeuners ou petit-déjeuners
- 10) Toute occasion, non liée à votre environnement professionnel (liens culturels, sports..)

LES RESEAUX DE FEMMES



LES RÉSEAUX FÉMININS ET
L'ENTREPRISE
LES CLEFS POUR MIEUX
COMPRENDRE

[Pour en savoir plus...](#)

Les événements réseau : allez-y décomplexé mais préparé

- 1) Mettez vous dans une humeur de découverte et d'accueil
- 2) Affichez une énergie positive : n'y allez que si vous êtes en forme
- 3) Arrivez tôt ou restez jusqu'à la fin
- 4) Sortez de votre zone de confort et passez la majorité de votre temps avec des inconnus
- 5) Sachez être dans la générosité (ex : mettez en relation des personnes que vous connaissez)
- 6) Maîtrisez votre pitch sans afficher une approche trop commerciale
- 7) Focus sur votre actualité/ réalisation récente
- 8) Vous êtes à l'aise pour animer des ateliers sur l'un de vos domaines d'expertise : proposez aux organisateurs de le faire lors d'un prochain événement
- 9) Montrez vous curieuse et à l'écoute, demandez des cartes de visite
- 10) N'oubliez pas vos cartes de visite