

WEBINAR CARRIÈRE

MOBILISER SON RÉSEAU

osez

le progrès

BOUYGUES

Donnons vie au progrès

DEROULE

DURÉE DU WEBINAR : 60' (11H-12H)

BONNES PRATIQUES « WEBINAR »

- **Micros coupés**

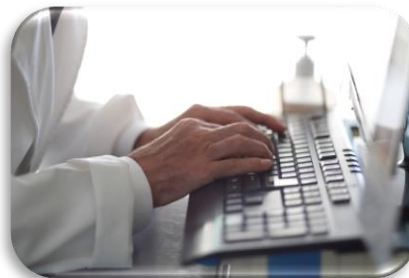


KIT ENVOYÉ À L'ISSUE DU WEBINAR:

- **Support d'animation**
- **Auto-diagnostic réseau**



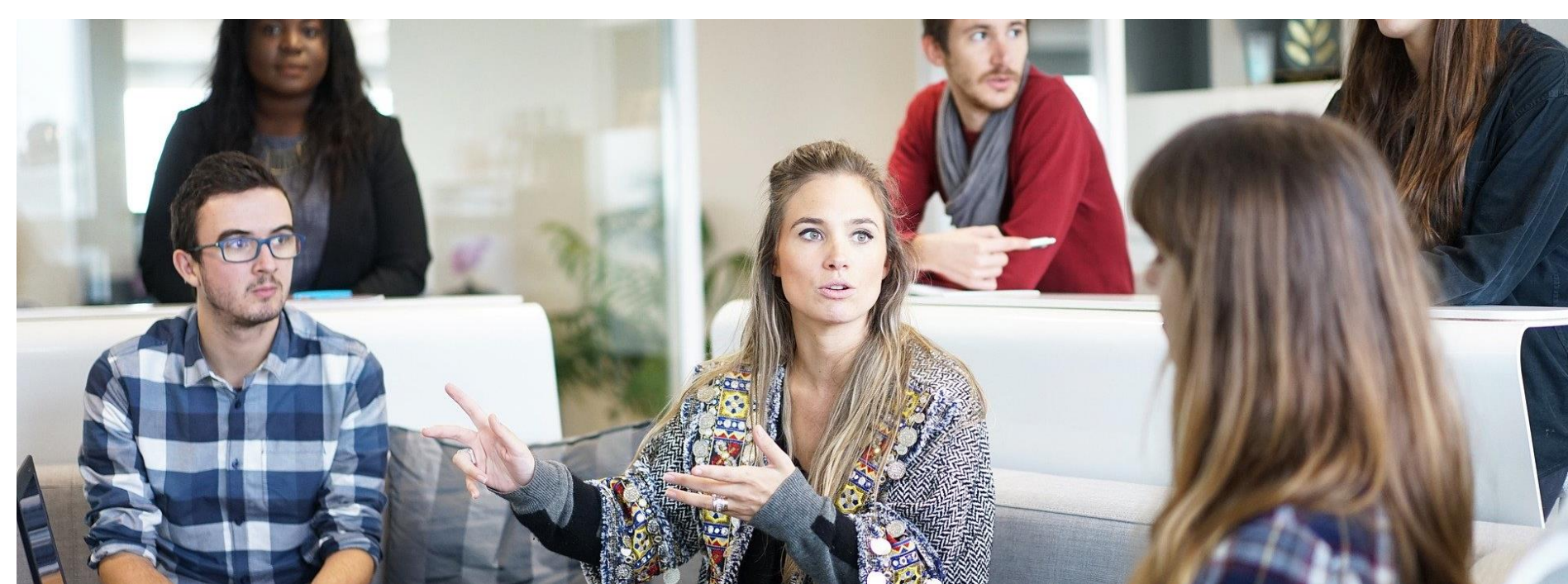
Des questions ?
Utiliser le « chat »
ou poser des questions « en
live » à la fin de chaque
chapitre



VOS OBJECTIFS

1. Identifier et diagnostiquer ses différents réseaux (personnel, professionnel, organisationnel, virtuel)
2. Entretenir, animer et développer son réseau
3. Adopter le réseautage ou la « networking attitude » avec Linked In





CHAPITRE 1

IDENTIFIER ET DIAGNOSTIQUER SES RÉSEAUX

LE RÉSEAU : DÉFINITION

Le réseau se compose de la totalité des individus rencontrés dans un contexte personnel ou professionnel.

Le réseau est un facilitateur dans la vie privée comme professionnelle.



- ✓ Il prend de multiples formes
- ✓ Il comporte une exigence : s'en occuper



QU'EST CE QUE LE RÉSEAU ?

- ❖ Le réseau est une mise en contact régulière avec des personnes : collègues, amis,...
- ❖ Plus vous sortez de votre cercle proche = plus vous développez votre réseau : clients internes, externes, fournisseurs, prestataires,...
- ❖ Mais aussi des relations dans des organisations : sportives, anciens élèves, clubs professionnels, ...



LES DIFFÉRENTS TYPES DE RÉSEAUX

Les 4 grands types de réseaux

Le réseau personnel

Cercle familial : parents, frères, cousins, ...

Et l'entourage proche : amis, voisins, la famille de vos amis, ...

Le réseau organisationnel

(clubs, associations,..)

Réseaux d'écoles, réseaux métiers, entreprises, réseaux sportifs, culturels,...

Le réseau professionnel :

Collègues, hiérarchie, partenaires, prestataires, fournisseurs,...

Le réseau virtuel :

Privé : Facebook, instagram,...

Professionnel : LinkedIn, Twitter

LE RÉSEAU : A QUOI ÇA SERT ?

A quoi ça sert ?

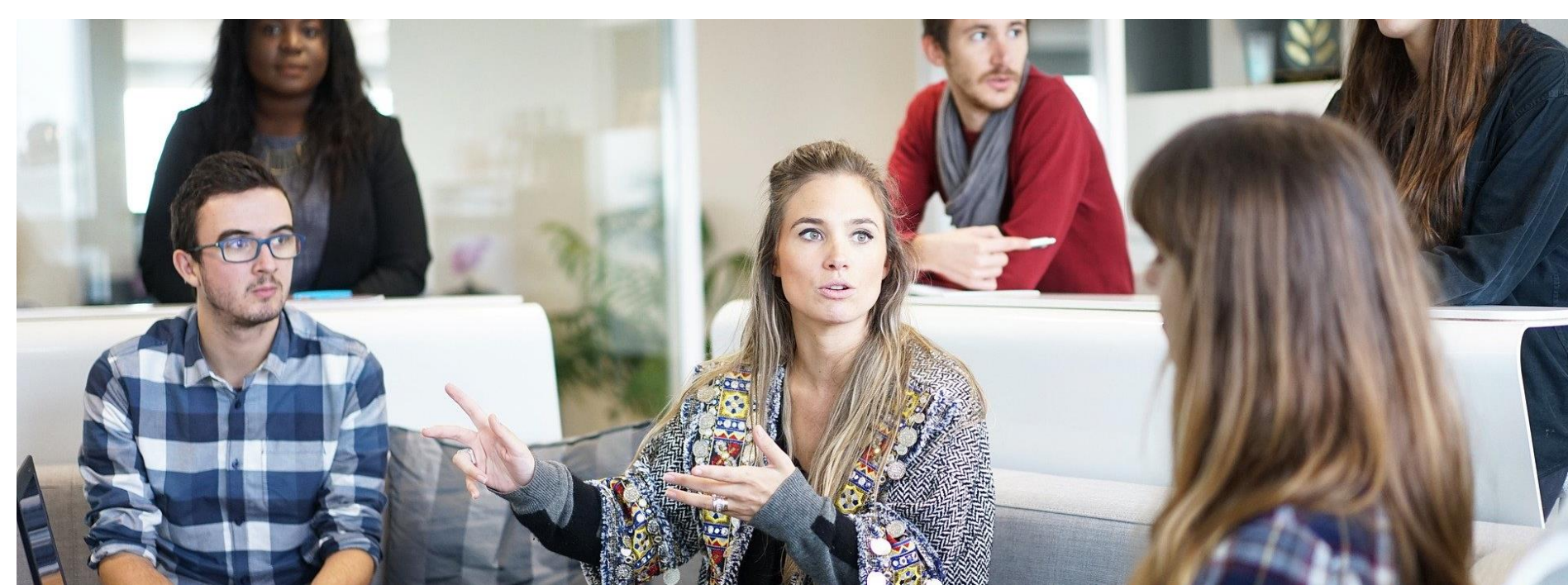
- ❖ A se faire plaisir au quotidien : rencontrer des gens !
- ❖ A faciliter sur le long terme vos projets
- ❖ À mieux servir la mobilité interne

Définissez ce que vous attendez de votre réseau :

- ✓ Des contacts utiles ?
- ✓ Des conseils ?
- ✓ Une mise en relation ?
- ✓ Une information sur une structure, un poste ?



= Le réseau facilite sur le long terme vos projets et vous permet d'être visible



CHAPITRE 2

COMMENT ENTRETENIR & ANIMER SON RÉSEAU ?

AVOIR LA MENTALITÉ DU « RÉSEAUTEUR »

Pour « réseauter » efficacement : Adopter les bons comportements

Être disponible pour rencontrer des personnes, aimer le contact

Être en contact avec des personnes de son réseau régulièrement et augmenter ses opportunités de rencontres

Ecouter beaucoup ... pour obtenir des informations

Maîtriser son image (parcours, compétences, motivations,..)

Maîtriser les subtilités des demandes indirectes = informations plutôt qu'un poste à pourvoir...

10 ACTIONS POUR ENTRETENIR SON RÉSEAU

Votre réseau professionnel est précieux.
Voici comment l'entretenir en **10 actions**. ”

Respectez les
valeurs
éthiques

Gardez le
contact

Favorisez les
occasions de
rencontre

Consolidez
les liens

Posez des
questions

Sollicitez le bon
réseau à bon
escient

Répertoriez vos
apports
potentiels

Refusez une
requête sans
rompre le lien

Soyez
positif :-)

Repérez les
erreurs à ne
pas commettre

1 RESPECTER LES VALEURS ÉTHIQUES

- ❖ La confidentialité : valeur clé = les renseignements confiés ne sont pas divulgués
- ❖ La bienveillance : faire preuve d'empathie, se mettre à la place de l'autre
- ❖ La solidarité : faire preuve d'entraide, rendre service
- ❖ La réciprocité : collaborer sur la durée...



2 GARDER LE CONTACT

- ❖ Donnez régulièrement de vos nouvelles : anciens collègues, voisins, relations professionnelles,...
- ❖ Informez-les des évolutions qui vous concernent : nouvelles compétences, souhaits de changement, mobilité,...
- ❖ Et bien sûr tenez-vous informé de ce qui « les concernent »...



Conseil :
Pensez à tenir au courant ceux qui vous soutiennent...

3 DONNER DU TEMPS, DES CONSEILS

- ❖ Parlez de vos projets et ... Donnez des conseils et du temps à votre réseau...
- ❖ Le réseau fonctionne par « échanges d'information » et de « don » de soi-même : temps, intérêt pour l'autre...

Compétences
clés : Ecoute,
empathie



4 CONSOLIDER LES LIENS

- ❖ Quelqu'un vous a rendu un service ?
Donné un coup de pouce, une
information sur un poste ? ..
Montrez-lui de la reconnaissance



Conseil :

N'attendez pas de recevoir pour donner vous aussi
des informations sur des postes, des projets....

5 POSER DES QUESTIONS



- ❖ Parlez de vous et de votre travail et... posez des questions
- ❖ L'art du réseautage c'est d'utiliser 2 fois plus ses oreilles ;-)

Pensez à préparer votre « pitch » de présentation

6 SOLLICITER LE BON RÉSEAU.. A BON ESCIENT !

Repérez qui peut vous aider, notamment dans le cadre d'une mobilité :

- ❖ Ceux qui connaissent le métier, ceux qui pourraient vous « appuyer, vous recommander »
- ❖ Ceux qui peuvent vous ouvrir des nouvelles relations ou vous aiguiller



Soyez « tactique »

7 RÉPERTORIER SES APPORTS POTENTIELS

Identifiez et formalisez vos compétences pour pouvoir les partager :

- ❖ Vos « hard skills » = savoirs et savoir-faire
- ❖ Vos « soft skills » = comportements, relations interpersonnelles



Conseil :

Préparez votre portefeuille de compétences et illustrez vos compétences clés

8 REFUSER UNE REQUÊTE SANS ROMPRE LE LIEN

Répondre « non » à une requête ?

- ❖ Vous savez que vous ne pourrez pas tenir votre engagement
- ❖ Vous allez à l'encontre de vos convictions, de vos valeurs,...



Expliquez clairement et honnêtement les raisons de votre refus
= votre entourage aura d'autant plus confiance en vous car vous saurez
respecter vos engagements, vos positions et vos idées.

9 ETRE «RESTER » POSITIF !

En étant positif et constructif, en étant dans le groupe social et pas en marge...

= Vous êtes identifié, on vous trouve sympathique, on compte sur vous pour le présent.. Et pour l'avenir ;-)



10 REPÉRER LES ERREURS À NE PAS COMMETTRE

Manquer de
savoir-vivre

N'utiliser le
réseau que
dans un sens

Ne pas
respecter ses
engagements

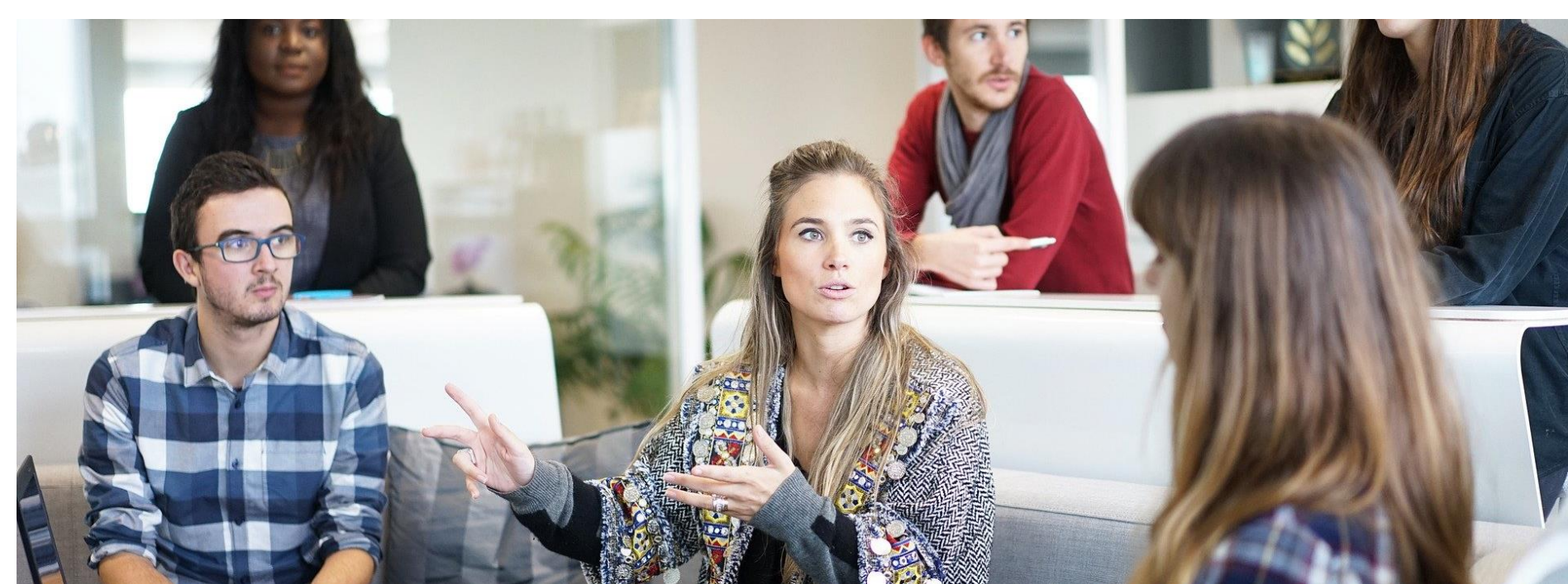
Relancer une
personne qui
ne répond pas



Se tromper
d'interlocuteur

Ne pas donner
de nouvelles

Demander
directement
un poste



CHAPITRE 3

DÉVELOPPER SON RÉSEAU

DÉVELOPPER SON RÉSEAU

Développer son réseau exige un investissement important, sachez cibler vos actions. ”



CIBLER LES CONTACTS

Adoptez une démarche stratégique pour cibler vos relations

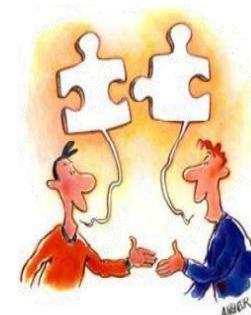
Choisissez vos contacts en fonction de :

- ❖ Vos objectifs : développer de nouvelles compétences, changer de métier, évoluer,...
- ❖ Vos intérêts respectifs :
 - Ai-je réellement envie de rencontrer cette personne ?
 - Est-elle compétente, digne de confiance ?
 - Pouvons-nous échanger des informations, des conseils ?
 - Pouvons-nous nous rendre des services mutuels ?



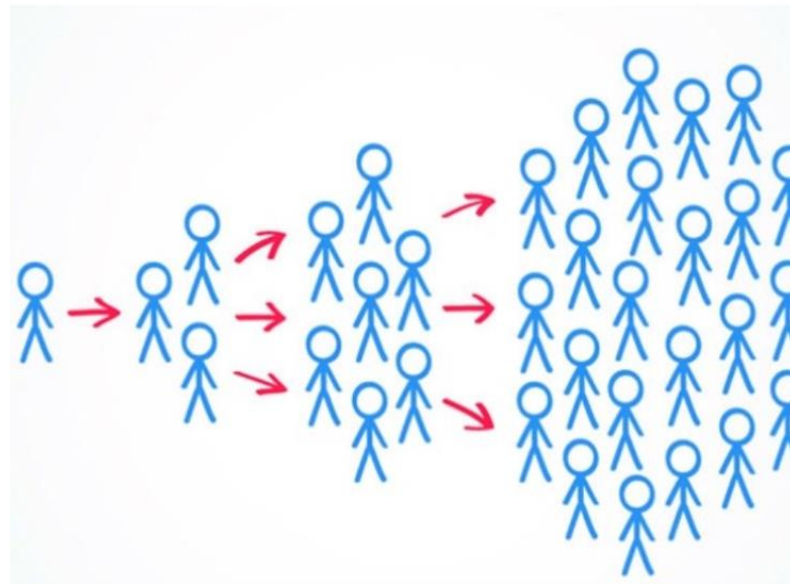
CARTOGRAPHIER SES CONTACTS

Réaliser une
cartographie de
ses contacts



UTILISER LES RESEAUX DE SON RÉSEAU

- ❖ Repérez parmi votre entourage ceux qui « réseautent » bien, qui ont des réseaux importants...
- ❖ Echangez des bons procédés ensemble : ils ont le même objectif que vous et jouent généralement le « jeu » du réseau



FAVORISER LES OCCASIONS DE RENCONTRES



- ❖ Organisez des moments de rencontres entre des personnes qui ne se connaissent pas
- ❖ Participez, portez-vous volontaire pour organiser des activités pro / perso
- ❖ Présentez votre métier, vos projets dans les écoles / entreprises
- ❖ Participez à des salons, forums
- ❖ Assistez aux réunions d'anciens élèves
- ❖ Pratiquez des activités extra-professionnelles

Faites fructifier votre réseau !

S'ENTRAINER À SE PRÉSENTER



Les occasions de rencontres sont nombreuses :

- ❖ Préparez une phrase simple pour dire en quelques mots qui vous êtes et ce que vous faites
- ❖ Et intéressez-vous à la personne en face

Conseil
Préparez votre pitch de
présentation

CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION « RÉSEAU »

Qu'est ce qu'un plan d'action ?

- ❖ Définissez le « Quoi » : les actions à entreprendre
- ❖ Identifiez le « Comment » : quels moyens doivent être mis en œuvre ?
- ❖ Préciser le « Quand » : votre calendrier de réalisation
- ❖ Notez les remarques, commentaires, pour chaque action..

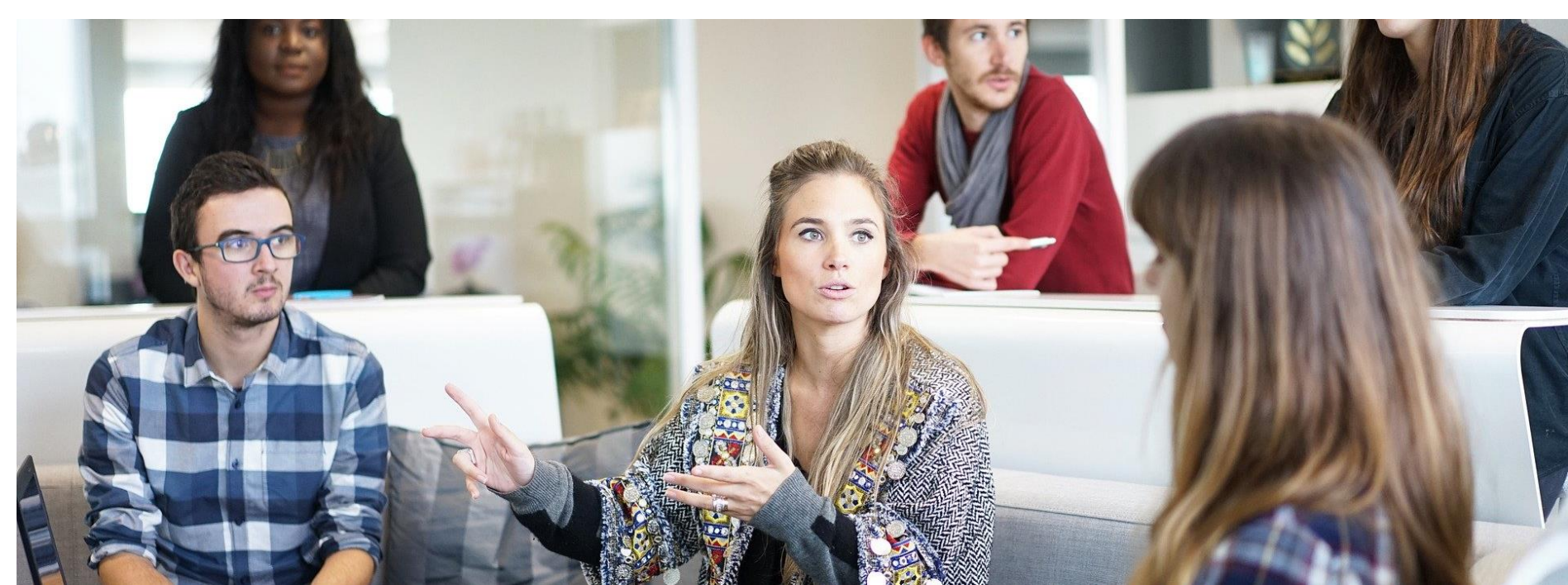
Vous pouvez préciser l'état d'avancement de vos actions.. Cela vous permet de voir où vous en êtes par rapport aux objectifs que vous vous êtes fixés.

Identifiez les actions à entreprendre :

- ❖ Fixez-vous des objectifs réalistes
- ❖ Préciser les démarches concrètes à engager
- ❖ Définissez un calendrier à court et moyen terme

EXEMPLE DE PLAN D'ACTION « RÉSEAU »

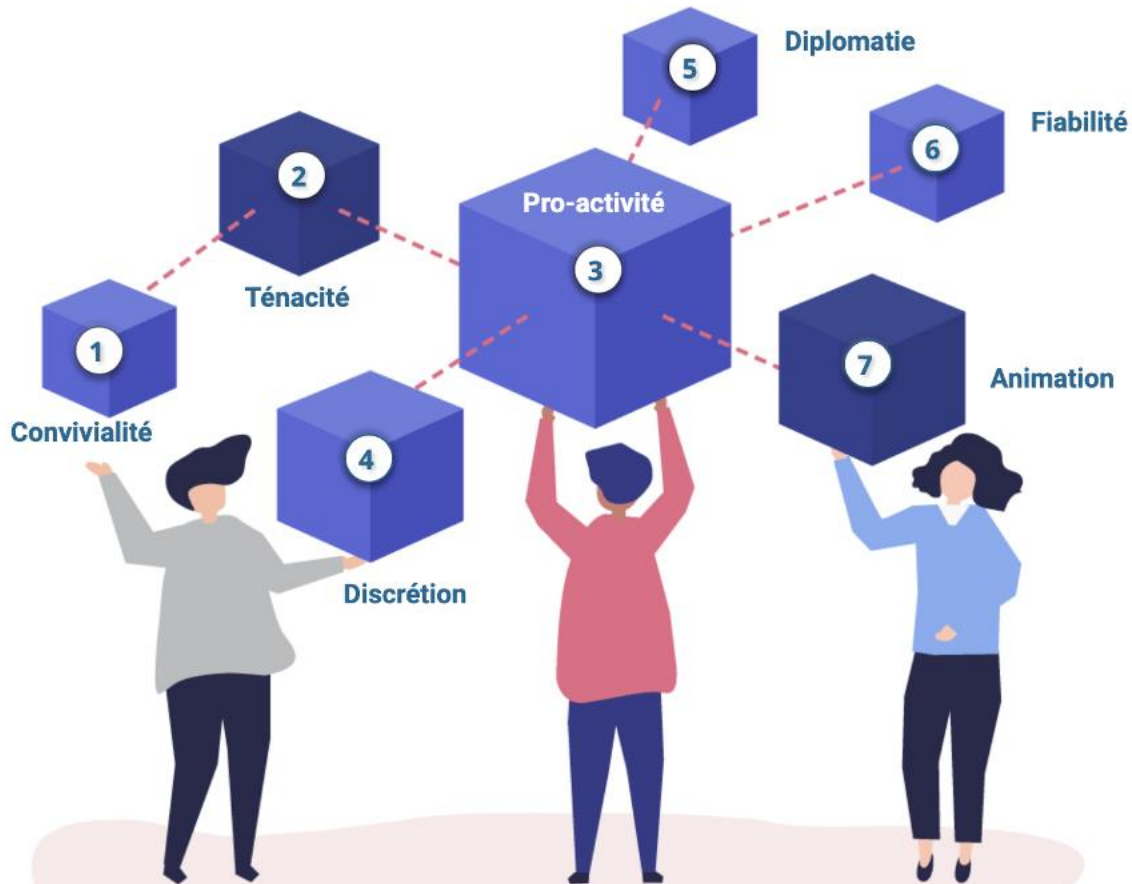
Quoi ?	Comment ?	Quand ?	Remarques
Réaliser la liste des personnes avec lesquelles « réseauter »	Identifier les personnes sur son carnet d'adresse pro, perso,..	Fin de semaine	<i>Cartographie de mes contacts</i>
Rédiger son pitch de présentation	Présentation cohérente avec mon projet professionnel	ASAP	<i>Pitch de présentation (voir webinar)</i>
Créer mon profil sur les réseaux sociaux	M'inscrire sur LinkedIn	Fin de semaine	<i>CV et « pitch » à finaliser avant (voir webinar créer son profil LinkedIn)</i>
Réaliser mon planning de réseautage : salons, réunions, interventions,...	Identifier les rdv, réunions, interventions sur mon calendrier	Avant le 15 Septembre	



CHAPITRE 4

DÉVELOPPER LA « NETWORKING ATTITUDE » AVEC LINKED IN

LA NETWORKING ATTITUDE : LES 7 ATOUTS



ZOOM SUR LA NETWORKING ATTITUDE

	Les atouts pour la networking attitude
La convivialité	Savoir susciter un sentiment de sympathie Etre chaleureux Etre souriant
La ténacité	Le réseau fonctionne sur la durée... Vérifiez que vous aurez le temps de le « soigner »
La Proactivité	Etre dynamique Etre toujours le 1 ^{er} à proposer le contact Etre réactif
La discrétion	Etre discret : la condition de création de relations de confiance et de long terme
La diplomatie	Parler en mesurant ses mots Avoir du tact dans la relation : sollicitez mais ne demandez pas Etre direct dans le propos une fois le contact établi
La fiabilité	C'est bien se connaître soi-même Présentez une image reflétant la réalité Tenir sa parole !
L'animation	Mettre en contact des personnes, partager des informations, Dédier des plages à l'animation de son réseau (pause café, déjeuner,..)

POURQUOI ÊTRE ACTIF SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX ?

7 raisons d'être proactif(ve) sur les réseaux sociaux



L'e réputation est importante : aujourd'hui de nombreux recruteurs vont chercher des informations sur vous via les réseaux...

LINKED IN : À QUOI ÇA SERT ?

Quoi ?	Pourquoi ?	Qui ?	Comment ?	Quand ?
<p>Véritable book professionnel, le profil LinkedIn est complémentaire au CV (il tend à se substituer à celui-ci dans le futur !) et essentiel dans une démarche de Mobilité pour développer votre réseau en INTERNE</p> <p>LinkedIn est une compétence en soi</p>	<p>LinkedIn est un réseau social à la viralité très forte, pas un carnet d'adresses restreint. N'hésitez pas à passer du virtuel au réel</p> <p>Très bon référencement sur Google</p>	<p>Tout le monde consulte LinkedIn (RH, managers, clients ...)</p> <p>Le profil doit être complété à 100%</p>	<p>Installez l'appli LinkedIn sur votre portable + 5 min de présence par jour</p> <p>Plus vous avez de contacts, plus vous démultipliez votre attractivité et votre visibilité</p> <p>GRATUITEMENT. Un compte payant n'est donc pas nécessaire sauf si vous êtes en recherche très active !</p>	<p>Les meilleurs jours pour poster sur LinkedIn sont le mardi-mercredi- jeudi de 8h à 9h et de 19h à 20h.</p> <p>Objectif : 1 post par semaine maximum !</p>

ACTUALISER VOTRE PROFIL

La photo est un élément incontournable sur les réseaux sociaux. Elle doit être mise régulièrement à jour.



Nathalie Faure

Consultante RH 🎯 - Conseil et accompagnement des projets RH - Transformation des métiers - Evolution des organisations - Coaching - Formation

Paris et périphérie · [Coordonnées](#)

[Plus de 500 relations](#)

Vous pouvez personnaliser l'arrière plan avec une photo qui représente un événement, un concept,...tout en restant professionnelle !



Conduite du changement | Gestion des talents et des compétences | Mobilité et transitions professionnelles



Campus Career



Global Human Mobility

Infos

Campus Career est un cabinet spécialisé dans la gestion des carrières et des talents. Détecter, évaluer, intégrer et accompagner les talents sont aujourd'hui nos chantiers quotidiens. Ces chantiers s'appuient sur des bases théoriques fortes, une grande rigueur méthodologique et la volonté de valider nos modes d'intervention en les confrontant « au terrain ». Pas d'expertise figée – et donc périmée – mais une innovation en permanence!

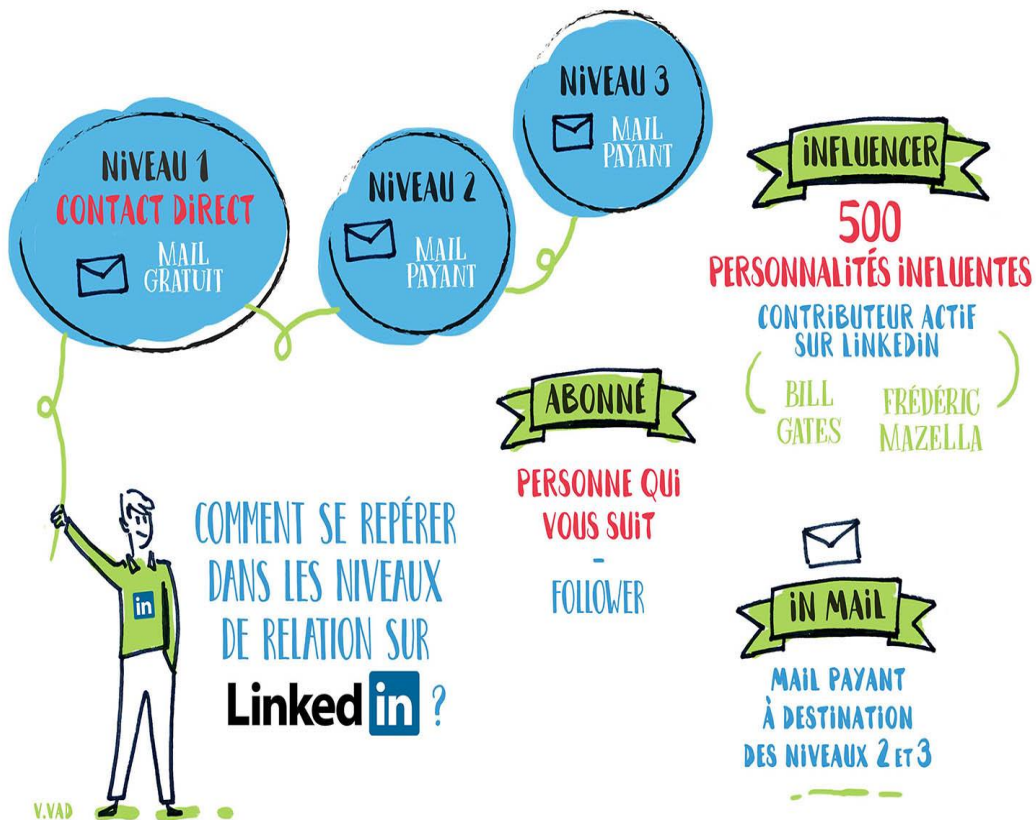
Bon à savoir

Un profil avec photo est 25 fois plus consulté qu'un profil sans photo

BOUYGUES

Donnons vie au progrès

L'ÉCOSYSTÈME LINKED IN



L'ANIMATION LINKED IN

- ❖ Constituez-vous une base solide de relations = *+500 relations minimum pour être considéré comme actif par l'algorithme*
- ❖ Suivez les entreprises clés de votre secteur d'activité ou du secteur vers lequel vous souhaitez évoluer
- ❖ Partagez les publications de vos contacts selon vos affinités
- ❖ Likez et commentez les posts de votre réseau
- ❖ Abonnez-vous à des groupes de discussion et participez aux échanges
- ❖ Mettez l'adresse de votre profil dans votre signature et votre CV
- ❖ Suivez l'activité de personnalités ciblées : PDG, Experts, RH,...
- ❖ Créez du contenu original de qualité (articles, photos, vidéos...). C'est ce que préfère l'algorithme LinkedIn !



IDENTIFIER LES MESSAGES & CHOISIR LE CONTENU

Choisissez le type de contenu à partager

Pour que votre stratégie de contenu soit réussie vous devez savoir qu'il est possible de publier depuis différents endroits sur LinkedIn :

- ❖ Depuis la page de votre profil personnel
- ❖ Depuis la page de votre entreprise
- ❖ Dans des groupes
- ❖ Via des messages directs
- ❖ Par email
- ❖ En commentaire d'autres contenus

Conseil « Réfléchir avant de poster »

- Quel contenu de communication
- Vérifiez les interlocuteurs internes
- Les codes de communication...

ZOOM : CHOISIR LE CONTENU

Quelques idées :

- ❖ Partager vos événements
- ❖ Publier des tutoriels
- ❖ Publier des articles
- ❖ Parler de vos compétences et connaissances
- ❖ Donner des conseils
- ❖ Partager les nouvelles de son secteur d'activité / de son entreprise
- ❖ Etc.

Votre contenu doit générer de **l'engagement** pour gagner en visibilité.
= Vous pouvez donc inclure une question, demander directement à la communauté de commenter ou partager votre publication ou encore utiliser des hashtags #
Et n'hésitez pas à « taguer » les personnes que vous souhaitez mentionner @

POURQUOI ?

Être en phase avec l'algorithme de LinkedIn : **Pour être vu, il faut SE FAIRE VOIR !**

Pour cela, il faut créer du contenu : Vidéo, infographie, petit visuel sur un sujet donné ou un sujet d'actualité voir un sujet lié à votre domaine d'activité (des conseils, de nouvelles informations)

➔ Utilisez les supports vidéo pour obtenir plus de partages, en effet les liens provenant de « Youtube » permettent de visionner les vidéos directement depuis le fil d'actualité. Selon LinkedIn, elles génèrent 75% de partages en plus.



ORGANISER LA PUBLICATION

- ❖ Ciblez votre audience = Vous ne pourrez pas publier dans tous les groupes
- ❖ Engagez-vous auprès d'autres personnes en ajoutant à votre réseau celles ayant aimé, partagé et commenté vos publications = vous décuplerez ainsi la portée de vos contenus.

Et :

- ❖ Soignez la qualité de votre profil, votre photo de profil, votre photo de couverture et votre description = vous devez renvoyer une image professionnelle !



A RETENIR

Les visuels

Changez vos visuels pour améliorer votre visibilité : Les visuels que vous postez sur votre page LinkedIn sont très importants !

Utiliser des visuels qui captent l'attention est un véritable atout.

Photo de profil et image de couverture doivent être changés régulièrement.

Variez les visuels selon votre objectif de visibilité

Les pictogrammes

N'hésitez pas à laisser les pictogrammes de tous les réseaux sociaux sur lesquels vous vous trouvez, avec leur lien afin d'inciter les gens à suivre vos pages.



<https://www.linkedin.com/in/nathalie-faure-2b760425/>

EN RÉSUMÉ...

Votre réseau professionnel existant est précieux, entretenez-le !

- ❖ Donnez-vous comme objectif d'appeler ou de voir chaque jour un collègue différent
- ❖ Déjeunez au moins 2 jours par semaine avec un collègue d'une autre direction.
- ❖ Etablissez une liste de 5 personnes clés dans l'entreprise, avec qui vous pouvez échanger en toute confiance, sur votre projet de mobilité.
- ❖ Contactez vos anciens collègues qui ont changé de job pour s'informer de leur évolution.
- ❖ Proposez spontanément au moins 1 fois par semaine de rendre service à un collègue.
- ❖ Demandez conseil (manager, RH, etc.) lorsque vous n'avancez pas dans votre projet de mobilité.
- ❖ Actualisez votre profil Linked In régulièrement !



M E R C I

A

B

D

F

M

Y