VIOCAREER

Fiche de planification de la recherche d’emploi

Une fiche de travail à remplir pour fixer vos objectifs, organiser votre semaine type et suivre vos indicateurs.

Imprimez cette fiche ou téléchargez-la en PDF, puis remplissez-la. Elle accompagne le guide Organiser efficacement sa recherche d’emploi.

1. Mon objectif

Question	Ma réponse
Poste(s) visé(s)	
Secteur(s)	
Zone géographique / télétravail	
Type de contrat	
Rémunération souhaitée (fourchette)	
Date à laquelle je souhaite avoir trouvé	

2. Mes entreprises cibles

Listez 10 à 20 entreprises qui correspondent à votre objectif.

Entreprise	Pourquoi elle m’intéresse	Contact identifié	Action prévue

3. Ma semaine type

Créneau	Activité	Durée
Lundi matin	Veille des offres et sélection	1 h 30
Lundi après-midi	Candidatures ciblées (2 à 3)	2 h
Mardi	Réseau : messages et prises de contact	1 h 30
Mercredi	Formation ou compétence à développer	2 h
Jeudi	Candidatures spontanées et relances	2 h
Vendredi	Préparation d’entretiens et bilan de la semaine	1 h 30

Adaptez cette proposition à votre situation : l’important est de **bloquer des créneaux fixes**.

4. Mes indicateurs de la semaine

Indicateur	Objectif	Réalisé
Candidatures envoyées		
Relances effectuées		
Nouveaux contacts réseau		
Entretiens obtenus		
Heures de formation		

5. Mon bilan hebdomadaire

- Ce qui a fonctionné cette semaine :
- Ce qui n’a pas fonctionné :
- Ce que je change la semaine prochaine :
- Ma priorité numéro 1 pour la semaine prochaine :

Astuce : le suivi de candidatures de VioCareer calcule automatiquement le nombre de candidatures par statut.