

VADE MECUM RECONVERSION

Sommaire

1. L'aide à la reconversion des officiers - Contexte réglementaire
2. Le processus de reconversion
3. Les organismes du dispositif d'aide à la reconversion et leurs prestations
4. Points clé de la démarche
5. Techniques modernes de prospection (Internet, Les réseaux relationnels)

Annexe : adresses utiles

Avertissement de l'auteur.

Ce vade-mecum n'est pas un document officiel. Il a valeur d'élément d'information pour les candidats à la reconversion. Sa partie réglementaire s'appuie sur la documentation transmise par les différents services mentionnés.

Il a été conçu pour aider nos camarades officiers à mieux appréhender l'ensemble du dispositif d'aide à la reconversion et leur permettre d'apprécier les enjeux et les difficultés des démarches prévues.

La première édition de ce document a été conçue par l'AEA.

Après les restructurations menées par le Ministère de la défense dans le domaine des ressources humaines, et en particulier, celles concernant la mobilité, il convenait de revoir cet opuscule, en concertation avec Défense mobilité et les directions des ressources humaines.

Ce document validé par les membres des associations d'officiers en charge de la reconversion est toujours d'actualité dans la mesure où il s'adapte aux nouvelles technologies.

1. L'aide à la reconversion des officiers – contexte réglementaire

Depuis la professionnalisation, les armées étant pour l'essentiel composées de contractuels, la reconversion dans le milieu civil fait désormais partie intégrante de la gestion des ressources humaines de la Défense, quel que soit le statut et le niveau d'emploi des militaires.

Le code de la Défense précise que tout militaire a droit :

- A tout moment lors de son service actif, à une information et à une orientation préparatoire à sa reconversion ;
- s'il a effectué au moins 4 années de service actif et s'il n'est pas lié par une obligation de rester en activité, en préalable à son départ et ce pour une durée maximum de 12 mois consécutifs, à un congé de reconversion. Il disposera éventuellement d'un congé complémentaire de reconversion s'il veut bénéficier d'une formation adaptée à son projet professionnel, sous réserve que celui-ci ait été validé par les experts de la chaîne de reconversion et que le gestionnaire ait accordé le CR.

Dans ce cadre général, chaque armée détermine ses propres orientations en fonction de son format, en cohérence avec ses impératifs opérationnels et les paramètres de sa propre gestion des ressources humaines.

Défense Mobilité, autrement dénommée Agence de Reconversion de la Défense, est un organisme interarmées placé sous la responsabilité du directeur des ressources humaines de la défense. Il est chargé de la politique et de la mise en œuvre de toutes les actions de reconversion et de reclassement en entreprises au profit de ses personnels.

2 Le processus de reconversion

De l'avis de tous les experts, une reconversion dans le secteur civil ne s'improvise pas ; elle comporte en effet plusieurs phases qui se déroulent dans un ordre logique sur une durée minimum de 2 ans.

2.1. Phase d'information

La réflexion précédant la décision doit être entamée le plus tôt possible en cours de carrière et au plus tard environ 18 mois à 2 ans avant le départ ; cette phase consiste à prendre connaissance de l'ensemble des dispositions (statutaires et financières) et des aides auxquelles le candidat pourra prétendre pour sa reconversion le moment venu. Ces informations sont délivrées par les conseillers pour l'emploi de Défense Mobilité, des pôles et antennes Défense Mobilité. Cette phase comprend également une première réflexion sur ses aspirations, ses compétences et la mise en œuvre d'un projet professionnel.

2.2. Phase d'orientation

Cette phase constitue le début de la démarche active de reconversion et doit être placée 12 à 18 mois avant le départ effectif de l'institution militaire. Elle comprend des entretiens d'orientation individuelle ou des sessions collectives d'orientation au cours desquels il est procédé à l'analyse des goûts, aptitudes et aspirations (appelé bilan personnel), et à l'inventaire des acquis professionnels en dégageant notamment ceux qui sont transposables dans les métiers civils (appelé bilan professionnel).

Une fois seulement ce double bilan établi, il est possible de passer à la définition du projet professionnel qui doit être validé par des enquêtes métiers réalisées auprès de professionnels ou des recruteurs de la branche dans laquelle le militaire souhaite s'engager ; la validation permet de vérifier que le projet répond à deux conditions :

- qu'il soit réaliste en termes de compétences ;
- réalisable compte-tenu des conditions du marché de l'emploi de la zone de repli du candidat.

2.3. Phase d'agrément

Afin de maximiser ses chances de reconversion, il est nécessaire d'anticiper au maximum sa démarche. Ainsi, dans cette optique, a été mis en place un Avis Préalable de Gestion à une Démarche de Reconversion (APGDR). Ce [document](#) a été formalisé fin 2012 dans un bulletin officiel émis par la direction des ressources humaines de l'armée de l'air et publié le 25 janvier 2013.

Cet avis permet de connaître le positionnement, favorable ou non, de l'institution vis-à-vis du départ éventuel de l'intéressé. Une fois ce passeport administratif obtenu, l'administré pourra poursuivre sereinement son parcours de reconversion jusqu'à l'établissement de la demande de congé de reconversion. Celle-ci sera émise environ 6 mois avant le début du congé et précisera le type d'aide demandée ainsi que sa durée.

On distingue deux catégories d'aides :

- **aides à dominante formation** : envisagées si les compétences sont insuffisantes pour l'exercice du métier civil choisi ; elles peuvent prendre la forme de stages en milieu militaire (CMFP, Centre de Formation de conducteur Routier...) ou en milieu civil (PFGE, AFPA...), de formations à l'ONAC (Office National des Anciens Combattants et victimes de guerre) ou de cycles d'enseignement dont le coût peut être pris en charge à hauteur de 1500 euros (montant qui devrait être prochainement porté à 3000 euros) ;
- **aides à dominante accompagnement**: elles sont destinées à tous les militaires qui disposent déjà des compétences nécessaires à l'exercice du métier choisi ; elles prennent l'une des formes suivantes :
 - session d'accompagnement vers l'entreprise (SAE) conduite par des cabinets prestataires ;
 - période d'adaptation en entreprise (PAE) effectuée dans une entreprise dans le cadre d'une convention ;
 - période de formation gratuite en entreprise (PFGE) effectuée dans une entreprise dans le cadre d'une convention,
 - prestation d'accompagnement du créateur ou du repreneur d'entreprise (PACRE),
 - session de positionnement en relation entreprise des pilotes militaires SRREP),
 - l'accompagnement individuel à la reconversion des officiers supérieurs (AIROS),
 - l'accompagnement collectif à la reconversion des officiers supérieurs (ACROS)

2.4. Phase active de recherche d'emploi

Elle comporte l'utilisation des techniques de recherche d'emploi enseignées dans la phase précédente et le positionnement ciblé sur des offres d'emploi adaptées à son profil ; la prospection du marché s'effectue en utilisant les différentes techniques de recherche :

- réponses aux petites annonces ;
- candidatures spontanées dans les entreprises ciblées en fonction du projet ;
- mailings aux chasseurs de tête ;
- développement réseaux.

3. Les organismes du dispositif d'aide à la reconversion et leurs prestations

Défense mobilité est votre premier interlocuteur d'aide à la reconversion. Cette structure organique comprend :

- une direction installée au Fort neuf de Vincennes
- 6 pôles Défense Mobilité : Rennes, Bordeaux, Toulouse, Lyon, Marseille, Metz, Paris ;
- une antenne locale dans chacune des bases de défense ;
- une Mission Reconversion des Officiers (MRO) dont la direction est basée au Fort neuf de Vincennes. Cette mission constitue le cabinet de repositionnement des officiers. Ses experts sont formés à l'accompagnement des cadres et des cadres supérieurs. Ils accompagnent les officiers tout au long de leur parcours : bilans, élaboration du projet professionnel, acquisition des techniques de recherche d'emploi, formations complémentaires si nécessaires, demande de position statutaire, prospection du marché et accompagnement dans l'emploi.
- L'effectif de Défense Mobilité est dimensionné pour répondre au mieux aux besoins d'accompagnement liés aux restructurations de la Défense. Ce sont des centaines de professionnels issus des dispositifs de reconversion des armées, qui s'engagent à relever le défi.

Cette organisation va permettre de renforcer l'efficacité du dispositif existant pour offrir :

- un service de proximité,

- un meilleur maillage du territoire métropolitain organisé selon la logique des régions économiques,
- un point d'accès unique pour les entreprises et les acteurs de l'emploi avec un seul interlocuteur par zone géographique,
- un mode de fonctionnement en réseau.

Tout candidat, quelle que soit sa catégorie, a accès à ce dispositif de reconversion. De nombreuses prestations sont disponibles et adaptées en fonction des profils. Par exemple, les officiers peuvent être accompagnés par la MRO. Toutefois une structure spécifique implantée à l'École Militaire a été créée pour les officiers généraux des trois armées et de la gendarmerie : la MIRVOG (Mission de retour à la vie civile des officiers généraux).

Les associations d'aide à la reconversion agissent en synergie avec ces organismes en fournissant aux candidats une assistance complémentaire personnalisée. Cette assistance :

- repose sur l'expérience personnelle de ses conseillers bénévoles, tous anciens officiers, des enjeux de la reconversion dans le milieu civil,
- est ciblée sur la sensibilisation durant la phase d'information (phase 1) et sur l'orientation dans le réseau Mermoz durant la phase de recherche et d'accompagnement (phase 4),
- agit durant les autres phases en appui du dispositif Défense, à la demande du candidat,
- accompagne tout officier des recrutements semi-directs ou contractuels et tout officier supérieur d'un autre recrutement, lorsqu'il demande à quitter l'armée ou arrive en fin de carrière ;
- accompagne également les anciens officiers en recherche d'emploi qui ont quitté l'institution depuis plus de 3 ans (et n'ont plus droit aux aides militaires).

4. Points clés de la démarche

✓ Regarder la réalité en face :

Avant de se lancer dans la recherche d'un emploi civil, il faut d'abord se persuader qu'il s'agit d'un véritable "parcours du combattant" et qu'il n'est pas question de la bâcler au dernier moment ; cela demande du temps (environ 18 mois à 2 ans), une préparation psychologique et la mise en œuvre de techniques et d'outils qu'il faut connaître.

Le contexte économique décrit plus haut, fait que la compétition avec de nombreux cadres civils intervient de plus en plus pour les relèves à des postes jusqu'à présent cooptés entre officiers. Cela nécessite une analyse fine et un marketing intelligent pour identifier la meilleure technique à utiliser pour faire passer sa candidature.

Pour ce faire, un officier doit réaliser qu'il procède désormais seul, sans galons ni aide de l'appareil militaire et de son administration bien rodée, que la logistique sera réduite à sa plus simple expression, enfin que la créativité et la persévérance seront les seules armes qui lui feront obtenir des résultats.

Toutefois, dans cette remise en question solitaire, tout n'est pas à mettre aux orties et il lui faudra bien garder ses repères, en les adaptant au fur et à mesure à l'univers du privé.

On dit souvent que passer du militaire au privé est comme changer de table de jeu avec les mêmes cartes mais sans connaître le nouveau jeu ni ses règles. L'armée est une institution dans laquelle tout est ordonné et régi par des règlements précis tandis que l'entreprise est un marché fait pour vendre ses produits et où seul le profit engendre la réussite individuelle. Cela est en général bien perçu par les officiers mais le plus difficile pour eux est de "se regarder soi-même comme un produit" afin de "se positionner" sur le bon segment du marché.

✓ Connaître son image :

La façon dont un officier va apparaître aux yeux des civils qui le reçoivent pour un premier entretien est déterminante pour le succès de l'embauche ; elle tient à la superposition de deux images, celle qu'a le civil de l'armée en général (beaucoup gardent celle constituée par les souvenirs du service militaire) et celle que renvoie l'officier à partir de ses attitudes et de ses réactions (on parle de "langage du corps"). L'image résultante va dépendre de la façon dont le comportement personnel éveille chez l'interlocuteur soit un côté négatif soit un côté positif de l'image d'Épinal qu'il s'est faite au sujet des militaires.

Il faut donc bien connaître la façon dont "*l'homo militari*" est en général perçu dans la société civile.

Si l'on classe les plus et les moins :

- **Les moins** : difficulté à s'intégrer dans une organisation non matricielle où se mêlent relations hiérarchiques et fonctionnelles, rigidité intellectuelle et manque de souplesse dans les analyses, méconnaissance du langage et des règles du jeu de l'entreprise, difficultés à communiquer, à prendre des risques, à écouter les autres, à accepter l'humour, à séduire plutôt qu'imposer, réticence à sortir de l'hexagone et à parler une langue étrangère, plus motivés par le pouvoir que par l'argent, convaincus de leur supériorité intellectuelle et morale, montrent un complexe d'infériorité quant à leur niveau de connaissances techniques.

- **Les plus** : des qualités morales qui manquent de plus en plus en entreprise : honnêteté, rigueur, fiabilité, conscience professionnelle et sécurité, flexibilité, disponibilité, adaptabilité, autonomie et capacité à rendre compte, motivation par la fonction (plus que par l'argent), sens de l'organisation et sens du commandement, souvent surdimensionnés par rapport aux postes recherchés.

Connaître ces appréciations permet de désamorcer l'*a priori* à la base de nombreuses questions que se pose un recruteur et de le rassurer par la façon dont on projette sa propre image ou dont on aborde ce sujet.

Mais il faut aller plus loin et essayer de découvrir l'image que l'on donne de soi.

Tout d'abord bien repérer sa spécificité professionnelle et son niveau pour permettre à l'interlocuteur de mieux vous identifier dans le monde des officiers de même grade. En effet, les civils connaissent aujourd'hui mieux qu'hier les métiers de l'armée et les compétences des officiers.

Ensuite, il faut essayer de voir quelle image on donne de soi aux interlocuteurs que l'on rencontre pour la première fois, ceci afin d'éviter d'être en décalage par rapport à sa propre perception. Ne pas hésiter à poser la question à son entourage et à des camarades officiers qui se sont reconvertis. Ayant fréquenté l'armée et le civil, ils ont acquis une vision biculturelle des comportements et sauront restituer une image probable.

✓ Anticiper au maximum :

Le changement d'état de militaire à civil est une véritable opération d'envergure. Elle doit être préparée avec autant de soin que toutes les opérations militaires que l'officier a eu l'habitude de conduire avec méthode et rigueur. Comme il a été dit plus haut, le processus de reconversion est à entreprendre le plus en amont possible durant la carrière militaire, au plus tard dans les deux années qui précèdent le départ.

Peu d'officiers ont conscience de cette nécessité d'anticiper : la succession rapide des mutations à des postes exigeants n'offre généralement pas une disponibilité suffisante pour s'informer et réfléchir à la meilleure façon de procéder, non seulement si l'on veut partir plus tôt et réussir une deuxième carrière mais également si l'on désire continuer à travailler après la limite d'âge.

En effet la recherche d'un emploi civil est plus facile si l'on a eu des activités militaires qui sont "transposables" dans le secteur civil (c'est toute la difficulté de la lisibilité d'un C.V. militaire par un recruteur civil). Si l'on envisage un jour une reconversion, il faut le plus tôt possible, privilégier les carrières (par exemple DGA, Infra, Sirpa, Ambassades...) ou les affectations (suivi des budgets, suivi immobilier, négociation des marchés, achats de matériel...) qui permettent de renforcer ses connaissances techniques ou linguistiques, ou développer les contacts avec des entreprises françaises et étrangères, et ainsi se constituer un important réseau civil.

La connaissance de l'international et l'usage des langues étrangères constituent des plus appréciés (l'anglais et une autre langue sont aujourd'hui indispensables dans les jobs commerciaux).

Un diplôme supplémentaire du style école civile d'ingénieurs ou MBA renforce l'attrait d'un C.V. (il faut réagir avant 30 ans pour avoir une chance d'être autorisé à présenter un dossier d'admission).

Plus tard, il est encore possible de consacrer son temps libre (ou en dernier recours, de consacrer le congé de reconversion), à une formation complémentaire adaptée au projet professionnel que l'on a en vue ; la liste de ces formations continues est disponible* dans les agences de Pole Emploi, les Centres d'Information et d'Orientation (600 sur le territoire), les Chambres consulaires (C.C.I, Chambres de métiers, syndicats professionnels affiliés au MEDEF) et certaines associations d'aide au retour à l'emploi telles l'AVARAP (Association pour la Valorisation en Relation avec les Professionnels).

Ces quelques exemples illustrent la diversité des possibilités. On choisit l'une d'elles en prenant la formation qui correspond le mieux à ses aptitudes mais aussi à ses goûts et à ce que requiert le projet futur. L'acquisition d'une double compétence pour se mettre au même niveau que les seniors qui occupent des postes de managers est à envisager.

✓ Prendre du recul par rapport au dispositif d'aide et se prendre en charge

Durant la phase active de préparation, les conseils et avis des différentes personnes que l'on consulte dans son entourage vont s'accumuler, tous différents, parfois même contradictoires; il faut impérativement prendre du recul et se faire sa propre opinion sur chaque recommandation qui ne doit pas être appliquée à la lettre. Avant d'en faire une règle, la tester, vérifier le bon sens et l'adaptation à son cas personnel. En effet, le monde civil et ses réactions ne sont pas de type binaire et il faut s'habituer à accepter le fait qu'une vérité est multiple. L'apprentissage de cette souplesse sera très utile dans les démarches professionnelles futures.

Il en est ainsi pour la rédaction du C.V., le choix des secteurs d'entreprise qui peuvent correspondre à son expérience (donc le choix entre plusieurs projets professionnels), la préparation d'un entretien, la manière de se présenter, de négocier.

✓ **Réaliser l'inventaire sélectif de la carrière avant la définition du projet (et la rédaction du C.V.) :**

Se rappeler que la carrière d'un officier est atypique et hermétique pour une majorité de dirigeants civils. Ceux-ci ont donc besoin d'être rassurés sur les capacités de celui qu'ils recrutent, à s'insérer dans leur business. A la lecture du C.V., le recruteur doit pouvoir comprendre facilement dans quels domaines se situent les compétences et en quoi consistaient les activités ; pour l'y aider, deux nécessités :

- bannir les sigles et abréviations militaires. Attention si vous voulez les traduire en langage courant, pensez à faire valider cette traduction.
- faire une liste de ses responsabilités passées en caractérisant la finalité des missions et en recherchant des analogies avec les responsabilités et les activités civiles.

L'examen détaillé de cet inventaire permet de repérer "le noyau dur des compétences" ; conserver par contre l'intitulé militaire des postes de commandement car ils n'ont pas d'équivalence dans le civil : les remplacer par des appellations civiles approximatives sèmera la confusion et rendra par ailleurs le C.V. illisible pour un recruteur s'il cherche un profil particulier d'officier.

Cet exercice qui consiste à disséquer sa carrière pour trouver les lignes de force d'un savoir-faire civil nécessite d'avoir acquis préalablement une bonne connaissance du monde de l'entreprise et des différentes compétences demandées.

- Pour les plus jeunes officiers qui ont une expérience récente de responsabilités d'emploi de matériels fabriqués et entretenus par des civils, la transposition est plus simple ;
- Par contre, pour les officiers supérieurs, et, *a fortiori*, les officiers généraux dont l'expérience récente consiste en commandements de grandes unités ou de directions d'état-major, l'exercice est délicat car l'identification de compétences transposables est compliquée par l'étendue des responsabilités qui n'a pas d'équivalent dans le civil. Il est nécessaire de procéder à un tri difficile, pour ne retenir finalement que les activités fonctionnelles dont le contenu est identique dans le civil : commandant en titre (direction générale), gestion administrative (secrétariat général), logistique (industrielle ou achats), communication, R.H, sécurité/sûreté, etc.

✓ **La dynamique de présentation du C.V. en réponse à une annonce :**

Il y a de multiples "ficelles" pour bien rédiger un C.V. Toutefois il ne faut jamais perdre de vue que l'objectif est de donner envie au recruteur de recevoir son auteur ; il faut donc capter son attention dans les vingt premières lignes au maximum sur le recto du C.V., car au delà il aura "décroché" et ne lira plus qu'en diagonale ; le temps qu'il peut consacrer en moyenne par C.V. est de 40 secondes seulement ; d'où l'absolue nécessité de disposer dans ces vingt lignes (donc avec le ou les deux derniers postes), un ou deux exemples "parlants" de réalisations choisis à dessein pour apparaître dans le contexte de l'offre. L'exemple de la vitrine, devant laquelle on passe pour chercher à acheter un objet précis, illustre bien cette exigence : on ne rentre dans le magasin pour questionner le commerçant que si parmi les objets exposés on voit un ou deux articles qui attirent suffisamment l'oeil sans que l'on sache encore exactement s'ils vont correspondre à sa recherche. Dans cette comparaison, le commerçant est le rédacteur du C.V. et le passant l'auteur de l'annonce qui cherche un profil de candidat.

✓ **L'objet de la lettre de candidature est de retenir l'attention du lecteur.**

Il s'agit de convaincre le recruteur de l'intérêt qu'il a à vous rencontrer et cela en quelques lignes. Inutile de vouloir tout dire. Parmi ses compétences, choisir avec soin une ou deux d'entre elles qui soient en relation étroite avec le besoin supposé de l'entreprise (pour cela, bien se renseigner avant, par la lecture de la presse économique ou grâce à un camarade qui est dans le secteur). Ne retenir que les points forts de la carrière et citer un ou deux exemples de réalisations concrètes dont on est fier. Rester concis, court (un recto maxi) et factuel en

enrichissant ce qui est déjà dans le C.V. (éviter absolument de répéter ce qui y est déjà). Attention aux banalités ronflantes du genre "je vous apporterai rigueur et enthousiasme" ou "je suis motivé à l'idée de rejoindre une entreprise de renom". Dites plutôt "je sais que votre entreprise a besoin de collaborateurs comme moi, capables de conduire et coordonner des projets d'envergure dans le domaine de..." ou "...de fédérer des équipes pluridisciplinaires autour d'une stratégie consistant à..." ou "...d'anticiper tel dysfonctionnement".

✓ Avant tout entretien, pistez l'info ...

Bien préparer un entretien, c'est chercher à connaître à l'avance son interlocuteur pour anticiper ses préoccupations à votre sujet. La collecte d'info est un préalable indispensable au rendez-vous afin de poser les bonnes questions et de montrer sa motivation. Il faut rechercher les infos sur l'entreprise par les sources classiques (APEC, presse économique, le Kompass) ; consulter les sites de ces organismes et celui de l'entreprise s'il existe ; étudier le secteur d'activité et contacter le syndicat professionnel afin de connaître les difficultés du marché dans ce secteur, les concurrents, les enjeux ; essayer d'obtenir toute information liée au recrutement lui-même et à son contexte, les changements récents dans la chaîne hiérarchique, etc. Enfin, il faut absolument identifier le nom et la fonction des personnes qui assisteront à l'entretien (cabinet de recrutement ? DRH ? Un opérationnel ? Le futur supérieur hiérarchique ?), ainsi que le lieu exact.

... et préparez-vous comme un acteur avant l'entrée en scène

Bien se dire que l'entretien est du style "trois minutes pour convaincre" car celui qui reçoit va obligatoirement dans un délai très court avoir une image stéréotypée du candidat ; si l'image est mauvaise (attitude fermée, figée, bloquée, fuyante ou froide, manque de curiosité ou avis "en dehors du sujet"), tout le reste de l'entretien sera compromis car il sera très difficile d'effacer cette première impression négative. Le reste des conseils peut se résumer par : être naturel, ouvert, attentif, montrer un bon esprit de synthèse (la façon de présenter sa carrière est révélatrice), de la curiosité sur le poste et prouver que l'on a réfléchi à ses exigences et aux difficultés qui sont posées (ce qui suppose d'avoir cherché au préalable toutes les informations utiles sur l'entreprise et son fonctionnement).

Dans toutes les démarches, il faut privilégier la recherche d'avis venant de personnes qui connaissent bien le milieu civil :

- Si les chasseurs de tête n'auront que rarement l'occasion de présenter d'anciens officiers à leurs clients, ils ne refuseront pas en revanche de donner un avis sur la rédaction du C.V., sur la situation de l'emploi, les secteurs et les entreprises qui peuvent être intéressés par le projet,
- Les anciens camarades officiers qui se sont déjà reconvertis connaissent les deux mondes, militaire et civil. Ils peuvent vous parler des difficultés qu'ils ont rencontrées.

Qu'il s'agisse d'amis, de camarades ou de simples relations de travail, il est déconseillé de les contacter en leur demandant d'emblée s'ils n'ont pas un emploi à vous proposer ; certains risquent de se sentir gênés d'être impliqués aussi directement, d'autres risquent même de se sentir menacés dans leur propre emploi voire agressifs. L'approche doit être plus nuancée : leur demander un entretien afin d'avoir leur avis sur un projet et leur demander quelle personne de leur entourage professionnel pourrait être intéressée pour en parler.

✓ Durant les recherches, les autres recommandations utiles :

- savoir se présenter brièvement (moins de 2 minutes) et exposer ses résultats de façon concrète et compréhensible par un civil (s'entraîner avec un appareil numérique ou, mieux, un caméscope),
- être toujours joignable les jours ouvrables de 8H00 à 20H00. Se doter impérativement d'un téléphone portable et d'une adresse courriel (tout citoyen français peut en ouvrir une à la Poste),
- avoir toujours avec soi des cartes de visite et quelques C.V. à remettre à l'occasion d'une rencontre fortuite,
- tenir à jour le calendrier des recherches et organiser avec soin son propre secrétariat (dates d'envoi et copies des courriers),
- dresser régulièrement un bilan des démarches et mettre à jour un tableau de bord permettant le suivi de plusieurs pistes en parallèle,
- identifier dans son réseau les personnes qui peuvent jouer le rôle de relais vers la société cible,
- noter les événements (salons, rencontres, invitations) où il faut se rendre absolument pour collecter le maximum d'informations sur les sociétés que l'on a ciblées, leurs besoins en recrutement d'anciens officiers et les noms des responsables à contacter pour une candidature spontanée,

- avant un entretien mettre tous les atouts de son côté : repérer les lieux et l'itinéraire, et savoir exactement qui participera à l'entretien (nom et fonction de chaque participant) ainsi que le lieu exact où se présenter (étage, pièce, ...),
- durant l'entretien, se rappeler les trois messages à faire passer pour lutter contre la mauvaise image d'Épinal de l'officier :
 - Je sais aller sur le terrain et m'y impliquer (plus le grade est élevé et plus on pense que l'officier reste sur son *command-car*),
 - Je sais écouter et tenir compte de l'avis des autres (un officier a une réputation de raideur),
 - Je sais m'intégrer dans un groupe de projet (un officier passe pour être perdu en dehors d'une organisation hiérarchisée).
- après un entretien, demander qui reprend le contact et à quelle date ; le lendemain remercier par écrit en résumant les conclusions de l'entretien ; à la date prévue, relancer l'interlocuteur et le faire régulièrement tant qu'il n'a pas donné une réponse claire sur les suites données,
- ne jamais interrompre le contact avec une entreprise au profit d'une autre « plus prometteuse » tant que le contrat n'est pas signé. Il vaut mieux garder les contacts jusqu'à la fin de la période d'essai (3 à 6 mois selon le niveau du poste).

Par ailleurs, si l'on répond à une offre d'emploi, il est très risqué de faire agir sans précaution une "relation" pour faire pression sur le recruteur ; cela peut fortement déplaire et compromettre définitivement les chances d'être retenu.

5. Techniques de prospection

5.1 Internet et la rapidité de traitement des offres d'emploi

Le recrutement via Internet constitue désormais un atout autant pour les entreprises que pour les candidats. On l'appelle *web-recrutement*. D'après les sondages, 85% des entreprises installées en France utilisent le web pour recruter.

Parmi la centaine de sites dédiés à l'emploi, nous n'avons retenu que les 8 premiers "job-boards" qui permettent tous de déposer des C.V. en ligne et de réaliser une sélection informatisée en fonction des annonces déposées par les entreprises. Ces sites sont:

- www.pole-emploi.fr
- www.cadremploi.fr
- www.cadronline.com
- www.jobs.ch
- www.keljob.com
- www.monster.com
- pour la province : www.regionsjob.com
- pour les plus de 50ans : www.job50.fr

Tous ces sites ont des moteurs de recherche qui sélectionnent les C.V. à partir de critères de formation et d'expérience "standard" choisis dans le vocabulaire utilisé dans le civil. Ceci rend aléatoire la sélection de C.V. d'officiers qui n'ont pas été rédigés suivant ce protocole technique.

Ce mode de recherche sera surtout utile pour les jeunes diplômés et les profils très techniques. À haut niveau ou à des postes de confiance, le recrutement se fait généralement par les cabinets de chasseur de têtes et, plus souvent, par cooptation ou par un réseau. Inutile donc pour ces derniers candidats de déposer leur C.V. sur un site emploi, il a peu de chances d'être *lisible* par le moteur de recherche du site.

Par contre, il est indispensable d'être relié à Internet et d'avoir une adresse courriel pour pouvoir recevoir ou consulter directement les offres qui paraissent sur les sites d'aide à la reconversion tels <http://cap2c.org> et ainsi, envoyer rapidement sa candidature.

En effet ce moyen de prospection plus rapide, plus réactif et très économique permet aussi de contourner les différents barrages qu'un courrier écrit doit franchir.

5.2 L'utilisation des réseaux de relations

Se constituer un réseau, l'entretenir et l'élargir, est essentiel dans une recherche d'emploi. Selon l'APEC, l'utilisation d'un réseau permet à plus de 35% des cadres de trouver un emploi ; au delà de 45 ans cela devient même la voie à privilégier.

Connaître des professionnels dans le secteur correspondant à son projet permet non seulement d'obtenir d'eux des informations sur les métiers, sur la culture d'entreprise, sur les modes de management mais aussi sur les projets de création de poste ou de remplacement (accidents de santé, licenciements...) et ainsi, d'envoyer une candidature spontanée avant même que la démarche ne soit confiée à un cabinet de recrutement.

On parle de "marché caché de l'emploi" pour les recrutements qui échappent aux modes traditionnels de recherche par annonces ou par les cabinets de recrutement. En effet pour certains postes, la majorité des chefs d'entreprise préfèrent recruter directement parmi les personnes qui leur sont recommandées.

Le réseau relationnel est constitué par quatre grands secteurs de relations qui, des plus proches aux plus lointaines, offrent un potentiel de contacts utiles très important :

- **relations personnelles** : parents, famille proche et éloignée, voisins, amis, anciens camarades d'école, chacun d'entre eux constituant un relais pour d'autres contact,
- **relations d'affaires** : anciennes relations civiles de travail, commerçants, responsables d'entreprises dont on a été client, notables...,
- **clubs et associations** : associations professionnelles, religieuses, de parents d'élèves, d'usagers d'une administration, d'anciens élèves, clubs de loisirs, de sports, artistiques, relais patronaux, clubs professionnels...,
- **anciens officiers reclassés dans le civil** : afin de créer une véritable dynamique de solidarité entre tous les officiers qui se sont reconvertis et ceux qui cherchent un emploi civil, les associations mettent en permanence à jour la base de données des camarades anciens officiers exerçant une activité professionnelle. La structuration de ce réseau permet d'orienter un camarade en recherche d'emploi, selon le domaine d'activité de l'entreprise.
- **réseaux sociaux** : [linkedin](#) et [viadeo](#).

En conclusion, ce vade-mecum est, comme son nom l'indique, destiné à accompagner les camarades tout au long de leurs démarches de recherche d'emploi. Il constitue à ce titre une aide à l'orientation des choix. Ce document ne saurait toutefois suffire à lui seul. Les entretiens avec les bénévoles participants au service d'appui reconversion des associations complèteront utilement cet opuscule.

ANNEXE
Adresses utiles

MRO :

Adresse : Fort neuf de Vincennes
Cours des Maréchaux
75614 Paris Cedex12
Téléphone : 01 79 84 90 60 (chargée d'accueil)

DEFENSE MOBILITE :

Direction : Fort neuf de Vincennes
Cours des Maréchaux
75614 Paris Cedex 12
Téléphone : 0 800 64 50 85

MIRVOG

Adresse : 1 place Joffre
Case 73
75700 parisSP07
Téléphone : 01 76 64 86 22

APEC :

Adresse : 51 boulevard Brune
75689 PARIS cedex 14
Téléphone : 0 810 805 805
Site : <http://www.apec.fr>

Plateforme Cap vers une 2^{ème} Carrière :

Adresse : Fort neuf de Vincennes
Cours des Maréchaux
75614 Paris Cedex12
Téléphone : 01 41 93 36 18 ou 09 77 79 15 20
Courriel : contact@cap2c.org
Site : <http://cap2c.org>