

Organisez-vous

- 1- Rechercher une mission est votre objectif prioritaire. N'attendez pas et démarchez de façon progressive.
- 2- Ayez un budget personnel suffisant pour avoir le temps de cette recherche.
Dans votre emploi du temps de consultant autonome, la prospection doit représenter environ 1/3 de votre temps de travail.
- 3- La tenue d'un agenda clair est primordial (n'oubliez pas vos loisirs,...)
- 4- Clarifiez, en fonction de votre objectif vos relations avec les organismes concernés : Pôle emploi, APEC, mutuelles, associations d'anciens élèves.
- 5- Le succès de vos démarches passe par une activité soutenue afin de créer le maximum de contacts, d'avoir de nombreuses informations (personnes concernées, salons professionnels...).
- 6- Ayez votre bureau à l'écart de votre vie familiale (PC, téléphone, fax, répondeur). Le week-end, oubliez-le.
- 7- Soyez tenace et persévérant (les contacts sont tous différents).
- 8- Veillez à votre image et votre hygiène de vie.



Réfléchissez

- 9- Ne confondez pas vitesse et précipitation.
- 10- Développez avec précision votre carrière en chiffrant, datant factuellement vos missions déjà réalisées. Son déroulement doit être logique.
- 11- Pour une recherche efficace, sachez ce que vous voulez et pourquoi.
- 12- Afin de bien cerner ce que sera votre prochaine mission :
 - Listez vos compétences
 - Listez ce que vous aimez faire
 - Mesurez votre potentiel
 - Connaissez vos limites
 - N'éludez pas vos échecs : analysez-les. Pourquoi ?
- 13- Développez vos trois réalisations les plus fortes.
- 14- Quels sont vos objectifs à court, moyen et long terme :
 - Quels statuts (plein temps, temps partagé, statut cadre,...)
 - Quels types de sociétés clientes (taille, organisation, notoriété, culture,...)
 - Déterminez le salaire net annuel que vous voulez avoir, le nombre de jours que vous souhaitez travailler afin de déterminer le C.A. H.T journalier que vous escomptez.

Exemple : Vous escomptez 40.000 € net et comptez travailler 150 jours par an, ce qui fait 266 € net par jour.
 Votre tarif à la journée sera au minimum de 266 € x 2,1 = 558 €, afin de couvrir les charges patronales, les salaires et les frais de gestion de Freecadre.

Identifiez vos clients

- 15- Évaluez les besoins dans votre cible (les sociétés cibles parlent d'elles à travers la presse, leurs rapports annuels, sites internet) et notez toutes les informations recueillies.
- 16- Créez-vous un réseau d'informations et de conseillers de tendances.
- 17- Voyez s'il y a adéquation entre tous les besoins des entreprises ciblées et votre profil. S'il y a des écarts, sont-ils insurmontables ? Si oui, modifiez votre offre afin de répondre à la demande.
- 18- Identifiez les décideurs qui vous concernent.
- 19- Faites votre approche marketing : lettre personnalisée (papier, mail) , tactique d'approche (par téléphone, relation, colloque,...). Soyez créatif !

Obtenez des rendez-vous

- 20- Utilisez votre carnet d'adresses pour créer un premier cercle de contacts (famille, camarades d'étude, relations personnelles ...).
- 21- Créez un deuxième cercle en demandant aux contacts du premier de vous donner 2 ou 3 de leurs relations à contacter de leur part.
- 22- Proposez des rendez-vous par téléphone ou par mail, pour une durée de 30 à 40 minutes.
- 23- Une semaine après le rendez-vous, n'oubliez pas de renvoyer une lettre de remerciement et d'intérêt.
- 24- Prenez des notes à chaque entretien. Elles vous permettront d'enrichir votre recherche de missions et d'avoir de nouveaux contacts.
- 25- L'entretien est primordial : sans lui, pas de missions.

Soyez convaincant lors de l'entretien

- 26- Préparez minutieusement votre entretien.
- 27- Présentez-vous 5 à 10 minutes avant l'heure.
- 28- Soyez naturel (« chassez le naturel, il revient au galop »)
- 29- Pas de monologues, écoutez et établissez un dialogue.
- 30- Soyez toujours sincères, surtout ne bluffez pas.
- 31- Soyez enthousiaste, positif, attentif, convaincant, cohérent, ouvert.
- 32- Regardez votre interlocuteur en face et adaptez-vous à lui.

☉ Sachez négocier et conclure

- 33- Sachez conclure à la fin de l'entretien en demandant quelle sera la prochaine étape.
- 34- L'entretien est réussi si un autre rendez-vous est pris.
- 35- Rappelez à votre interlocuteur votre motivation : vous avez envie d'effectuer une mission dans son entreprise.
- 36- Soyez dans la négociation finale (la facturation HT de la mission doit impérativement être deux fois supérieure au salaire net que vous attendez).
- 37- S'il y a accord réciproque, déterminez la date de début de mission et prévoyez quelques jours pour que Free.cadre analyse et signe le contrat de prestation.



☉ Dès signature, préparez le futur

- 38- Informez votre réseau de l'obtention de la mission à venir et renvoyez l'ascenseur à ceux de votre réseau qui veulent vous rencontrer.
- 39- Réussissez vos premiers jours au sein de l'entreprise. Ils sont capitaux pour le succès de votre mission et peut-être pour une coopération plus longue.
- 40- Pensez dès maintenant à vos prochaines missions.

☉ FREECADRE EST

membre du PEPS

Adhérent CINOV

Organisme de formation



☉ Nos lieux d'accueil

- * Nîmes (siège)  **0805 696 190**
1 rue Vincent Faita 30 000 Nîmes
- * Marseille Prado  **07 82 95 08 06**
180 Avenue du Prado, 13008 Marseille
- * La Seyne sur Mer - Var
865 avenue de Bruxelles 83500 La Seyne sur Mer.