



## La Chambre des notaires de Paris prévoit 2 000 recrutements sur les cinq prochaines années

**La Chambre des Notaires de Paris, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne et l'ANPE viennent de signer une convention de partenariat. Objectif : faciliter les recrutements de comptables (caissiers), assistant(e)s-secrétaires, juristes et formalistes qui collaborent avec les 504 notaires répartis sur les trois départements.**

**B**ernard Martel, Président de la Chambre des notaires de Paris et Jean-Paul Montois, Directeur régional de l'ANPE Ile-de-France, ont signé, mardi 20 septembre, une convention de partenariat. Son objectif est de faciliter les recrutements des études notariales en renforçant la coopération avec l'ANPE. « *La Chambre interdépartementale des notaires de Paris, Seine-Saint-Denis et Val-de-Marne souhaite mieux faire connaître la diversité de ses métiers et élargir ses filières de recrutements* », souligne Bernard Martel. Les études sont en effet synonymes d'une variété de métiers : comptables (caissiers), assistant(e)s-secrétaires, juristes (notaires et clerks de notaires) et formalistes. « *La profession recrute à tous les niveaux de qualification ; elle offre aux jeunes embauchés des perspectives d'évolution professionnelle attractives, notamment par la mise en œuvre d'actions de formation* », ajoute Jean-Paul Montois. Les perspectives de recrutements sont certaines : compte tenu des départs à la retraite des baby-boomers, la Chambre fait état de 2 000 postes à pourvoir dans les cinq ans à venir.

### Les notaires ouvrent leurs études

Les deux partenaires organiseront des forums de rencontre avec les demandeurs d'emploi. Les études notariales pourront les accueillir grâce au dispositif des « évaluations en milieu de travail » (découverte des métiers). Quatre agences ANPE suivront les recrutements pour la Chambre des notaires de Paris : pour Paris, l'agence de Guy-Moquet, pour la Seine-Saint-Denis,



Jean-Paul Montois, directeur régional de l'ANPE Ile-de-France

les agences de Saint-Denis et de Noisy-le-Sec et pour le Val-de-Marne, l'agence de Nogent-sur-Marne.

La Chambre des notaires de Paris s'associe à l'ANPE pour mener une action citoyenne en faveur de l'insertion des jeunes et des personnes en difficulté sur le marché du tra-

vail en Ile-de-France (femmes, travailleurs handicapés, demandeurs d'emploi de longue durée).

« *La Chambre des notaires de Paris fait confiance à l'ANPE pour réussir les recrutements dans les études* », explique Jean-Paul Montois, Directeur régional de l'ANPE. *En choisissant des candidats demandeurs d'emploi présélectionnés par l'ANPE, les notaires contribuent à la lutte contre l'exclusion professionnelle et les discriminations.* »

La Chambre des Notaires de Paris réunit les 504 notaires de Paris, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne. Regroupés au sein de 214 études, ceux-ci emploient quelque 6 000 collaborateurs dont 600 sont titulaires du diplôme de notaire et 2 000 justifient d'une formation juridique de haut niveau. Avec plus de trois millions de clients accueillis chaque année, les études de la Compagnie de Paris ont effectué, l'an dernier, 350 000 actes dont 120 000 transactions immobilières



Bernard Martel, Président de la Chambre des notaires de Paris

et 18 000 déclarations de succession. Première compagnie de notaires de France par son poids économique, la Chambre des Notaires de Paris a réalisé, en 2004, un chiffre d'affaires de 600 millions d'euros.

L'ANPE propose un large choix de services pour aider les candidats à réussir leur recherche d'emploi : offres d'emploi, informations, conseils pratiques, ateliers, accompagnement personnalisé... En 2004, en s'appuyant sur un réseau de 160 agences implantées en Ile-de-France, l'ANPE a géré près de 650 000 recrutements dans la région. L'Agence propose ses services à quelque 100 000 entreprises clientes franciliennes.

A. de G.

### La Chambre des notaires de Paris : une présence européenne et mondiale

En 1994, la Chambre des notaires de Paris a créé l'Association des notaires des métropoles européennes (ANME). La collaboration de ce vaste réseau de professionnels a permis, notamment, de faciliter les échanges sécurisés au sein de l'espace juridique européen. Pivotal des systèmes juridiques de droit écrit, les notaires se retrouvent dans 25 pays présents en Europe continentale mais aussi dans le monde : 13 états de l'Europe centrale et orientale, les pays d'Amérique centrale et du sud, les États de l'Afrique de l'ouest, la Russie, la Chine, le Vietnam...





## Contacteur un employeur ou une entreprise par téléphone

**Le téléphone est un outil précieux pour ceux qui recherchent un emploi et tout particulièrement pour réaliser des candidatures spontanées. Il vous permet d'avoir un contact direct avec un éventuel employeur ou l'un de ses collaborateurs, de vous informer sur les recrutements en cours, d'argumenter votre candidature et de savoir, en temps réel, si votre profil peut intéresser l'entreprise.**

**V**ous pensez que dans le cadre d'une recherche d'emploi, le téléphone sert uniquement à prendre un rendez-vous ? Peut-être croyez-vous qu'il est plus correct d'écrire ou de vous présenter physiquement à un interlocuteur. Vous vous trompez ! Le téléphone est un instrument précieux pour ceux qui recherchent du travail et notamment pour réaliser des candidatures spontanées : il conjugue efficacité, rapidité et convivialité. Il faut toutefois vous préparer et vous entraîner afin de surmonter votre timidité et d'être bon d'emblée.

### Le téléphone et l'employeur

Le téléphone est un outil quotidien aux qualités indiscutables : rapide, simple, économique, interactif, souple et convivial. Les employeurs le savent et sont de plus en plus nombreux à l'utiliser comme outil de recrutement : pour prendre des rendez-vous avec des candidats présélectionnés, pour demander un complément d'information à un candidat dont le courrier est jugé intéressant ou encore pour recevoir des candidatures spontanées. Dans ce dernier cas, l'accueil réservé aux candidats qui appellent pour proposer leurs services varie selon la taille et les habitudes de l'entreprise contactée, les responsables concernés ou encore la période de l'année, la charge de travail...

### Comment les appels téléphoniques sont-ils traités ?

Parfois, les appels sont filtrés par les secrétaires. Le décideur a déterminé à l'avance les appels auxquels il souhaite répondre. La secrétaire peut cependant juger bon de lui passer certains appels, par exemple, ceux des candidats pou-

### L'essentiel à retenir :

#### Préparez soigneusement votre entretien téléphonique

Assurez-vous d'avoir :

- le nom de la personne à appeler, sa fonction,
- des précisions sur l'entreprise (activité, taille, implantation...),
- les contacts précédents que vous avez eus au sein de cette entreprise ou le nom de la personne qui vous a donné les coordonnées de la personne que vous appelez.

#### Mettez-vous dans les conditions optimales de concentration et de confort

Ayez, avec vous, par écrit :

- des formules pour retenir tout de suite l'attention de votre interlocuteur,
- des formulations pour présenter votre argumentaire,
- des réponses possibles aux questions que vous pouvez prévoir.

L'objectif de votre prise de contact par téléphone, c'est un rendez-vous pour un entretien.

Mais votre interlocuteur va peut-être vous proposer un poste immédiatement ! Préparez-vous également à cette éventualité.

#### Conseils pratiques

Gardez une trace de vos appels, tenez à jour des fiches ou un cahier :

- pour noter les informations obtenues,
- pour savoir quand il est préférable d'appeler,
- pour respecter les délais annoncés avant le contact suivant, afin de ne pas oublier de le relancer.

vant intéresser l'entreprise...

En revanche, certains décideurs prennent les communications sans connaître la personne qui appelle : ils pensent ainsi pouvoir gagner du temps.

#### Comment procéder

Afin de gagner l'attention de l'employeur, veillez à utiliser efficacement les vingt premières secondes. Ayez un ton aimable, « souriant » et dynamique.

Avant tout, dites bonjour. Puis, vérifiez que votre interlocuteur est le bon : « Monsieur Dupont ? » ou « Vous êtes bien le responsable du personnel ? ». Enfin, nommez-vous, donnez une brève information à votre sujet et expliquez l'objet de votre appel : « J'aimerais vous rencontrer pour discuter avec vous de vos projets de développement et

de la façon dont je peux vous aider », « Je souhaiterais vous parler de mon expérience qui, je crois, peut intéresser votre service de (...) ». De plus, présentez votre profil de façon avantageuse afin de susciter l'intérêt de votre interlocuteur. Utilisez des termes tels que « vous », « votre », « vos », montrez que vous avez déjà des renseignements sur votre interlocuteur, son entreprise et que vous connaissez la situation et les besoins de celle-ci. Pour cela donnez des preuves du type : « Quand je passe devant votre boutique, je constate que vous (...) », ou encore : « Dans votre publicité sur (...) vous expliquez que (...) ». Cependant, ne monopolisez pas la conversation. Si vous sentez que vous dérangez, proposez une alternative : « Je ne veux pas abuser de votre temps, mais pourrions-nous poursuivre cette conversation... ce soir ou de-

main matin ? ». Concluez en gardant l'initiative et remerciez votre interlocuteur de l'attention accordée.

#### Les erreurs à éviter

Ne raccrochez pas au moindre obstacle, à la moindre résistance. Surmontez votre timidité car il ne faut pas donner l'impression à votre interlocuteur que vous ne savez pas ce que vous voulez. Evitez donc les formules du genre : « J'espère que je ne vous dérange pas ! » ou pire : « Est-ce que vous voudriez, peut-être, m'accorder, s'il vous plaît... un rendez-vous ? ». A l'inverse, ne parlez pas uniquement de vous, ne soyez pas discourtois ou hostile avec vos interlocuteurs.

#### Les sept règles d'or

1. Renseignez-vous au préalable sur l'entreprise que vous contactez.
2. Personnalisez votre message en l'adressant de manière nominative.
3. Mail, courrier, téléphone, rencontre en face à face, optez pour la forme de contact la plus adaptée et qui vous met le plus à l'aise pour véhiculer votre message.
4. Adoptez une attitude « commerciale » en mettant en avant vos compétences et votre savoir-faire.
5. Soyez direct et concret.
6. Remettez un dossier de candidature soigné et veillez à votre présentation lors d'un contact.
7. Relancez votre candidature après une première initiative.