

# GUIDE

## De quoi faut-il tenir compte pour **une candidature réussie** de personnes réfugiées et admises à titre provisoire ?



Ce guide expose les points principaux à observer concernant les candidatures de personnes réfugiées et de personnes admises provisoirement (R/AP).

Elaboré dans le cadre du dialogue CTA sur l'intégration, il se fonde sur les résultats d'un sondage mené auprès de représentants de l'économie et d'organismes d'insertion.

## GÉNÉRALITÉS

- Élaborer le dossier conformément aux exigences générales du marché de l'emploi :
  - présentation attrayante : simple, propre, en couleurs
  - photo professionnelle : habillement convenable, expression franche.
- Faire un dossier plutôt général, qui convienne pour différents emplois dans une branche (l'adaptation ultérieure du dossier pour un autre emploi est souvent source d'erreurs).
- Passer par d'autres canaux que les canaux officiels d'offres d'emplois : réseaux personnels des R/AP, réseaux des job coaches, etc.
- L'intervention personnelle du job coach auprès d'employeurs potentiels améliore la chance que le R/AP a de se présenter.
- S'il y a un job coach, le mentionner comme personne de référence (pour des informations sur le contexte de vie du R/AP et en tant qu'interlocuteur en cas de difficultés) : confère à la demande d'emploi un « label de qualité ».
- Les entreprises s'intéressent aux possibilités de soutien financier (par ex. allocations d'initiation au travail).
- Les employeurs apprécient un appui pour le travail administratif (procédure d'autorisation, obtention d'allocations d'initiation au travail, etc.) et le règlement de questions juridiques (par ex. impôt à la source).



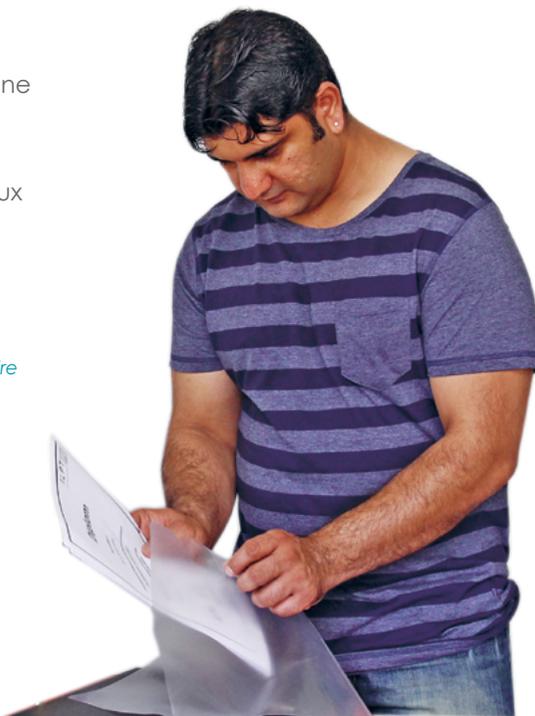
## LETTRE DE MOTIVATION

- À conseiller uniquement pour les R/AP justifiant de bonnes qualifications, qui doivent prouver leurs compétences professionnelles et être capables de formuler une telle lettre en fonction du destinataire.
- Les R/AP moins qualifiés devraient plutôt élaborer un dossier succinct avec description de leurs compétences dans le CV et passer avec ce dossier chez des employeurs potentiels.
- Faire éventuellement un petit flyer avec les principales données du demandeur d'emploi pour remise à des employeurs potentiels.
- Établir un lien personnel avec l'emploi/la branche, donner des exemples concrets de compétences spécifiques.
- Exploiter des avantages culturels : par ex. le grand respect dont jouissent les personnes âgées dans certaines cultures peut être un atout pour une demande d'emploi dans le domaine des soins.
- Mieux vaut rédiger la lettre de motivation soi-même, en employant des phrases simples (par ex. aussi à la main ou en anglais), plutôt que de joindre une lettre parfaitement rédigée : l'employeur potentiel reconnaîtra qu'elle a été écrite par le job coach.
- Faire preuve de franchise sur ses forces et ses faiblesses, y compris indiquer si la lettre de motivation a été écrite avec l'aide de quelqu'un.
- Toujours vérifier l'orthographe et l'adresse de la lettre (nom de l'entreprise, du destinataire, etc.) selon le principe du double contrôle.

## CURRICULUM VITAE

- Données usuelles : les indiquer de manière transparente (âge, statut, etc.).
- Statut : compléter entre parenthèses ce qu'il veut dire en termes d'employabilité<sup>1</sup>.
- Expérience professionnelle : indiquer les postes, entreprises, lieux et tâches d'emplois antérieurs.
- Parcours professionnel : en donner une description aussi positive que possible pour avoir une chance d'être invité à un entretien.
- Lacunes dans la biographie dues à la migration : ne pas les dissimuler mais les exposer clairement.
- Connaissances linguistiques : donner le niveau exact (par ex. B1), joindre les attestations officielles de cours et tests de langues.
- Indiquer également les connaissances et compétences qui ne sont pas explicitement demandées pour le poste (par ex. connaissance de l'arabe) pour montrer l'étendue de la culture générale.
- Indiquer aussi la capacité à utiliser Internet (par ex. si la personne ne connaît pas les outils MS Office) démontre l'ouverture au numérique.
- Pas d'indications sur un éventuel engagement militaire, religieux ou politique.
- Inclure les loisirs/hobbies appropriés.

<sup>1</sup> Par ex. libre accès au marché cantonal de l'emploi indépendamment de la situation économique, étant donné que les détenteurs d'un permis F ou B sont considérés comme des nationaux. Expliquer également que l'admission provisoire (F) ne veut pas dire que la personne peut être renvoyée chez elle du jour au lendemain. 90% des AP restent en Suisse à long terme.



## RÉFÉRENCES

- Joindre les certificats et diplômes du pays d'origine traduits (si possible avec indication de l'équivalence avec des certificats et diplômes suisses, ou de leur comparabilité avec ceux-ci).
- Alternative à la traduction de certificats et diplômes ou s'il n'y a pas de certificats et diplômes : donner un bref descriptif des contenus de la formation (branches d'examen) et des activités professionnelles (auto-déclaration).
- Joindre toutes les attestations de journées d'orientation, stages, etc. sur le marché suisse du travail :
  - si possible établies par des professionnels de la branche et non par des travailleurs sociaux
  - description détaillée des activités et des compétences acquises
  - évaluation positive mais objective : les attestations perdent en crédibilité si elles sont complaisantes
- Les attestations de participation à des mesures d'insertion indiquent simplement que la personne a fait quelque chose et quelle a été son occupation. Pour les employeurs, l'évaluation des prestations fournies dans ce contexte n'a guère de poids.

