

20 PROMPTS INCONTOURNABLES POUR DÉCROCHER LE JOB DE VOS RÊVES



**RELANCER
EFFICACEMENT
SANS PARAÎTRE
INSISTANT**

contact@recrute-talents.fr
www.recrute-talents.fr



20 prompts puissants pour assurer un suivi efficace de vos candidatures

Le suivi des candidatures est une étape clé souvent négligée. Pourtant, il montre votre professionnalisme, votre rigueur et augmente vos chances de décrocher un entretien. Utilisez ces prompts pour mieux organiser, relancer et valoriser vos démarches.

Partie 1 – Organiser son suivi

1. “Aide-moi à créer un tableau de suivi simple pour mes candidatures, avec colonnes : entreprise, poste, date d’envoi, statut, relance.”
2. “Génère une méthode pour classer mes candidatures par priorité afin de ne pas perdre de temps.”
3. “Propose-moi un système pour planifier mes relances par email et téléphone, sans paraître insistant.”
4. “Donne-moi un modèle de planning hebdomadaire pour suivre mes candidatures efficacement.”
5. “Crée un système de codes couleurs pour indiquer l’avancée de mes candidatures.”

Partie 2 – Relancer avec professionnalisme

6. “Rédige un email de relance poli et professionnel 1 semaine après une candidature.”
7. “Écris une relance LinkedIn adaptée si je n’ai pas eu de réponse après avoir postulé.”
8. “Donne-moi une formule pour relancer un recruteur sans paraître pressant.”
9. “Rédige un court message SMS de relance que je peux envoyer à un recruteur avec qui j’ai déjà échangé.”
10. “Crée un modèle d’email pour relancer après un entretien sans paraître insistant.”

Partie 3 – Garder une image positive

11. “Rédige un message de remerciement après un entretien, même si je n’ai pas encore de réponse.”
12. “Propose une réponse professionnelle si je reçois un refus mais que je veux rester en contact pour de futures opportunités.”
13. “Écris un message LinkedIn pour remercier un recruteur de m’avoir reçu en entretien.”
14. “Donne-moi un exemple de message pour accepter un refus avec élégance tout en laissant une porte ouverte.”
15. “Crée une réponse positive si une entreprise me demande d’attendre avant de prendre une décision.”

Partie 4 – Exploiter ses candidatures

16. “Propose-moi une stratégie pour analyser mes candidatures et comprendre pourquoi certaines n’aboutissent pas.”
17. “Rédige un message pour demander un feedback constructif après un refus.”
18. “Donne-moi un plan pour améliorer mon CV et ma lettre à partir des retours reçus.”
19. “Crée un modèle d’email pour rester en contact avec un recruteur qui n’a pas retenu ma candidature.”
20. “Aide-moi à rédiger un message LinkedIn pour féliciter la personne qui a obtenu le poste à ma place, afin de montrer mon professionnalisme.”

Conseils pratiques

- Notez toutes vos actions dans un tableau : candidatures envoyées, relances, réponses.
- Relancez toujours avec tact : pas avant 5 à 7 jours après un premier contact.
- Transformez chaque refus en opportunité de feedback ou de networking.

À utiliser directement : Copiez-collez ces prompts dans ChatGPT et adaptez-les à votre situation. Avec ces outils, votre suivi sera clair, efficace et professionnel — un vrai plus dans votre recherche d’emploi.