



# J'assure **le suivi** de mes candidatures

---

## **Pourquoi ?**

Pour savoir où vous en êtes pour chaque candidature. Assurer ce suivi vous sera utile également si vous devez prouver votre recherche d'emploi auprès du Forem ou d'Actiris.

---

## **Un truc pour réussir ?**

Planifiez dans votre agenda les moments où vous êtes censé·e recevoir une réponse ou lorsque vous souhaitez relancer le·la recruteur·euse.

---

## **Et après ?**

Si vous avez reçu une réponse positive, consultez l'outil « Je prépare mon entretien d'embauche ».

---



Numéro de l'annonce (si existante)	Nom du poste	Nom de l'organisation	Personne de contact et adresse d'envoi (postale ou mail)	Date d'envoi de ma candidature	Modalité d'envoi de ma candidature (poste, dépôt, mail)	Date limite d'envoi des candidatures	Si entretien : date Si pas d'entretien : raisons explicitées par l'employeur (date de l'appel)