

MON GUIDE POUR DEVENIR APPRENTICE

CV



**FAIRE SON CV
ET SA LETTRE DE MOTIVATION**

PRÉPARATION AUX ENTRETIENS



SUIVI DES ENTRETIENS

Le Curriculum Vitae

Le CV doit :

- refléter qui vous êtes
- être adapté au poste que vous recherchez
- donner envie à l'employeur de vous rencontrer

NE PAS FAIRE :



- un CV écrit à la main
- un CV avec des fautes d'orthographe
- un CV brouillon
- un CV trop original
- un CV sur 2 pages

A PRIVILEGIER :



- un CV clair et aéré
- un CV sur 1 page
- un CV avec une mise en forme qui vous ressemble : couleur, forme
- être créatif

[Modèle à personnaliser téléchargeable sur notre site internet](#)

La lettre de motivation

La lettre de motivation prépare à l'entretien. Elle doit contenir les bons arguments et présenter le meilleur de vous-même.

ELLE DOIT :

- mettre en avant vos qualités
- démontrer votre intérêt pour l'entreprise dans laquelle vous postulez
- exprimer votre motivation et votre disponibilité
- donner envie à l'employeur de vous rencontrer
- reprendre vos coordonnées
- être signée
- préciser qu'il s'agit d'une candidature en alternance (apprentissage)



A EVITER :

- les répétitions
- les fautes d'orthographe
- les phrases trop longues
- les ratures et taches
- les phrases creuses : «je suis motivé(e)», dire plutôt pourquoi vous êtes motivé(e)



[Modèle à personnaliser téléchargeable sur notre site internet](#)

Trouver une entreprise

Vous devez privilégier les entreprises où vous savez que le transport entre votre domicile et le lieu de travail est facile et possible sur le long terme.

Vous pouvez trouver des entreprises en recherche d'alternance sur internet : Indeed, LinkedIn, sites spécialisés

- Déplacez-vous dans les entreprises pour déposer votre CV et lettre de motivation
- Présentez-vous en personne
- Votre lettre de motivation est adaptée à l'entreprise visitée
- Présentez-vous propre, coiffé et bien habillé- un style urbain est suffisant (vous n'allez pas à un mariage ni en promenade en forêt)

Le chef d'entreprise n'a pas toujours pour objectif de prendre un alternant, mais le simple fait de vous rencontrer peut le faire changer d'avis. Il vous a vu en personne, a senti votre motivation et a apprécié votre démarche.

Lorsque vous arrivez dans l'entreprise :

- vous vous présentez
- vous expliquez la raison de votre visite («je souhaite vous remettre mon CV et ma lettre de motivation car je suis à la recherche d'un contrat en alternance»).

Réussir son entretien d'embauche

L'entretien se prépare à l'avance :

- Pourquoi avez-vous choisi ce métier ?
- Pourquoi voulez-vous travailler dans cette entreprise ?
- Quelles sont vos disponibilités ?
- Êtes-vous véhiculé ?
- Quels sont vos loisirs ?
- Qu'allez-vous apporter à l'entreprise ?

Préparer un entretien vous permet d'être confiant, d'être intéressant pour l'employeur, de réfléchir aux réponses que vous allez donner.

Soyez calme et détendu : un entretien permet à l'employeur de mieux vous connaître, pas de vous piéger

- soignez votre présentation, soyez poli(e), aimable et avenant(e)
- si vous êtes mineur(e), vous pouvez être accompagné(e) de vos parents, mais c'est vous qui parlez
- restez souriant
- regardez votre interlocuteur
- parlez assez fort et lentement
- posez des questions sur le poste, les tâches
- soyez positif
- attention à ce que vous mettez sur vos profils des réseaux sociaux
- relancez l'entreprise 8 à 10 jours après votre entretien

