

## Je prépare ma candidature



## Conseils pratiques





# ➤ Apprentissage : Je prépare ma candidature

## Sommaire

Le Projet .....	p 4
Les Outils : le CV .....	p 6
Les Outils : la Lettre de motivation .....	p 8
Réussir son entretien .....	p 10
Les Sites ressources.....	p 14
Notes.....	p 15

# ➤ Le Projet

## 1 – Je fais le point sur ma personnalité

Avant de démarcher les entreprises je dois me poser les bonnes questions :

- Quelles sont mes principales qualités ?
- Que dois-je améliorer ?
- Est-ce que j'aime travailler en équipe ? en extérieur ?
- Suis-je plutôt créatif ? Discret ?
- Quels sont mes centres d'intérêt ?
- Qu'est-ce qui est important pour moi dans le travail ?
- Quelles sont les qualités demandées pour exercer ce métier ?
- Quelles sont mes contraintes ? (déplacements, condition physique...) etc...

**Pour faire le point sur mon projet : mon entourage peut m'aider à définir ma personnalité.**

## 2 – « L'Enquête métiers »

- Faire une liste des métiers qui recrutent ;
- Faire une liste des métiers qui m'intéressent ;
- Faire la liste des contraintes et des avantages de chaque métier (horaires décalés, travail les week-ends et jours fériés, travail en extérieur, travail physique...);
- Identifier les besoins précis des recruteurs.

## 3 – Adopter une posture professionnelle

Je recherche un maître d'apprentissage, je rentre dans le monde du travail, je dois avoir une posture adéquate :

- Je crée une adresse mail professionnelle avec prénom et nom ;
- J'évite les surnoms comme par exemple : *nanadu31@laposte.net* ;
- Je modifie ma messagerie téléphonique : Le message doit être sobre, professionnel ;
- Eviter les musiques originales, les messages humoristiques et le tutoiement ;

Pour définir mon projet professionnel, il est essentiel de faire un stage pour me confronter aux a priori que j'ai sur un métier et mieux m'orienter.

**L'employeur recherche moins des compétences acquises que les qualités, les valeurs, les motivations que vous pouvez avoir.**

## ➤ Les Outils : le CV

Il doit refléter qui vous êtes.

Etre adapté au poste que vous recherchez.

Donner envie à l'employeur de vous rencontrer.

### **A EVITER :**



- Un CV écrit à la main ;
- Un CV rempli de fautes d'orthographe ;
- Un CV brouillon, sale, avec des ratures ;
- Un CV trop original ;
- Un CV sur 2 pages.

### **Comment construire mon CV ?**

Le titre du CV est mon objectif.

Une compétence est un savoir-faire, une aptitude que l'on met en œuvre dans le cadre du travail. Vous pouvez vous appuyer sur des fiches métier pour déterminer les compétences nécessaires à l'exercice d'un métier.

*Exemple : quelques compétences d'un serveur : mettre en place et débarrasser les plats, accueillir les clients, renseigner les clients...*

## Exemple de trame de CV :

Nom prénom

Adresse

Téléphone

Age

Permis

**TITRE**

### COMPETENCES/QUALITES

---

- 
- 
- 
- 

...

### EXPERIENCES/ STAGES

---

- | • | Année | Nom de l'entreprise | Lieu | Durée |
|---|-------|---------------------|------|-------|
| • |       |                     |      |       |
| • |       |                     |      |       |
| • |       |                     |      |       |

...

### FORMATION ET DIPLOMES

---

- | • | Année | Formation/diplôme | Etablissement |
|---|-------|-------------------|---------------|
|   | Lieu  |                   |               |
| • |       |                   |               |

### AUTRES INFORMATIONS/DIVERS/CENTRES D'INTERET

---

## ➤ Les Outils : la lettre de motivation

La lettre de motivation vous 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 ;
- Exprimer votre motivation et votre disponibilité ;
- Donner envie à l'employeur de vous rencontrer ;
- Reprendre vos coordonnées ;
- Etre signée.

### **A EVITER :**

- Les répétitions ;
- Les fautes d'orthographe ;
- Les phrases trop longues ;
- Les ratures, les tâches ;
- Les phrases creuses : « je suis motivé(e) » : dites plutôt pourquoi vous l'êtes ;
- Soignez la présentation : préférez une lettre saisie à l'ordinateur.



## Exemple de lettre de motivation :

*Michel Dupont  
25 rue de l'Étoile  
31000 TOULOUSE  
06-61-00-00-00  
Mail : michel.dupont@free.fr*

*M Patrick Jean  
12 rue des Bavaoises  
31000 TOULOUSE*

*Le 25 Mai 2019*

*Objet : Contrat d'apprentissage, CAP Boulangerie*

*Monsieur,*

*Votre boulangerie, au cœur du quartier de La Boucle, est réputée pour ses viennoiseries traditionnelles et son pain rustique, mais aussi pour la qualité de son accueil. C'est pourquoi je souhaite faire mon apprentissage à vos côtés afin d'obtenir le CAP Boulangerie.*

*Je débute ma formation l'année prochaine mais je possède déjà quelques informations sur ce métier. En effet, pour être sûr de mon choix, je suis allé à la rencontre de différents boulangers pour qu'ils m'expliquent leur quotidien.*

*Ce métier me passionne car il demande un savoir-faire unique. Conscientieux, méthodique et résistant au travail je pense être rapidement opérationnel.*

*Je souhaite vous rencontrer prochainement pour pouvoir vous exposer plus en détail mes motivations.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations respectueuses.*

*Michel Dupont*

## ➤ Réussir son entretien

### L'entretien se prépare à l'avance :

- Pourquoi avez-vous choisi ce métier ?
- Pourquoi voulez-vous travailler dans cette entreprise ?
- Quand êtes-vous disponible ?
- Avez-vous un véhicule personnel ?
- Quels sont vos loisirs ?
- Que pensez-vous apporter à l'entreprise ?

Mettez en évidence votre formation, vos stages et vos expériences professionnelles.

### Vous préparez à l'entretien vous permet :

- D'anticiper les questions et de rebondir ;
- D'arriver confiant et d'être intéressant pour le recruteur ;
- D'avoir un argumentaire adapté au poste.

## **A EVITER :**



- Etre en retard ;
- Avoir une tenue négligée ou excentrique ;
- Etre impoli : mâcher du chewing-gum, avoir des écouteurs dans les oreilles... ;
- Aller au rendez-vous sans s'être renseigné sur l'entreprise ;
- Etre agressif : prendre mal les questions posées ;
- Refuser de répondre à une question, sans expliquer vos raisons ;
- N'avoir aucune question à poser ;
- Avoir des réponses floues, rester dans le vague ;
- Partir sans avoir évoqué la suite qui sera donnée à l'entretien (autre rendez-vous, délai de décision...).

## **Au cours de l'entretien l'employeur va chercher à savoir :**

- Si vous convenez au poste ;
- Si vous avez les capacités et les qualités requises ;
- Si vous êtes motivé.

**Soyez calme et détendu : un entretien permet de mieux vous connaître, pas de vous piéger.**

## **NOS CONSEILS :**

- Votre poignée de main doit être ferme, sans excès ;
- Soyez souriant ;
- Regardez votre interlocuteur : s'ils sont plusieurs regardez les à tour de rôle même si certains sont silencieux ;
- Laissez parler votre interlocuteur en premier, remerciez-le à la fin ;
- Parlez assez fort, lentement et en articulant bien ;
- Posez des questions sur le poste, les tâches à accomplir ;
- Soyez positif : Evoquez vos compétences par des exemples précis, des preuves, des faits ;

**Relancez l'entreprise 8 à 10 jours après votre entretien et faites un tableau récapitulatif de vos démarches.**

## ➤ Suivi de vos démarches

Exemple de tableau :

<b>Coordonnées de l'entreprise Nom de la personne contactée</b>	<b>Type de contact et date</b>	<b>Résultats</b>	<b>Relance 2ème contact</b>

## ➤ Les Sites ressources

- **Aide à l'orientation vers les métiers de l'artisanat :**  
[www.choisirlartisanat.fr](http://www.choisirlartisanat.fr)
- **Vidéos sur les métiers de l'artisanat :**  
[www.youtube.com/user/metiersartisanat](http://www.youtube.com/user/metiersartisanat)
- **Site d'orientation qui met en relation les jeunes de 14 à 26 ans avec les professionnels :**  
[www.jobirl.com](http://www.jobirl.com)
- **Sites pour vous aider dans votre recherche de contrat d'apprentissage :**

Chambre de métiers et de l'artisanat de Haute-Garonne :  
[www.cm-toulouse.fr](http://www.cm-toulouse.fr) (rubrique apprentissage/devenir un apprenti)

Chambre de commerce et d'industrie de Haute-Garonne :  
[www.ccitoulouse-apprentissage.com](http://www.ccitoulouse-apprentissage.com)

Portail régional de l'apprentissage en Occitanie :  
[www.apprentissageenregion.fr](http://www.apprentissageenregion.fr)

Pôle Emploi :  
[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

## ► Notes



## CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA HAUTE-GARONNE

18 bis boulevard Lascrosses - BP 91030

31010 Toulouse Cedex 6

Téléphone : 05 61 10 47 47

Courriel : [cad@cm-toulouse.fr](mailto:cad@cm-toulouse.fr)

[www.cm-toulouse.fr](http://www.cm-toulouse.fr)

SUIVEZ- NOUS  
SUR



@artisanat31



cma.31



chambredemetiers31



CMA Haute-Garonne



[cm-toulouse.fr](http://cm-toulouse.fr)



Ce document est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »