

Apprentissage - stage

Dossier de candidature

Le CV

La lettre

L'entretien



Cette brochure te donne des conseils généraux pour préparer ta candidature. Si tu souhaites des exemples de CV, de lettres de motivation ou des informations plus détaillées, consulte les sites suivants:

- ▶ Exemples de CV, lettres de motivation:
 - www.orientation.ch > formations > apprentissage > candidature pour l'apprentissage > dossier de candidature
 - www.etujobs.ch > conseils
 - www.apprentis.ch > emploi > CV / Lettre de motivation
 - www.monster.ch/fr/conseil-carriere > CV et lettres de motivation
- ▶ <https://zoom-vd.ch> > approche-du-monde-professionnel > les-conseils-de-yoann-provenzano
Yoann Provenzano propose ses conseils dans 5 courtes vidéos.
- ▶ <https://adosjob.ch/magazine>
Articles sur la postulation à une place d'apprentissage ou à un petit job.
- ▶ www.orientation.ch/apprentissage
Rechercher une place d'apprentissage.

Le dossier de candidature

Ton dossier de candidature est ta carte de visite. Il a pour objectif de te permettre de trouver une place d'apprentissage ou un stage. Les entreprises ont peu de temps à accorder à chaque postulation. Il faut donc que ton dossier soit clair, bien structuré et donne envie de te rencontrer.

Documents nécessaires

Le dossier de candidature doit comporter:

- une lettre de motivation
- un CV (curriculum vitae)

Annexes:

- bulletins scolaires
- guides de stages
- résultats des tests d'aptitudes
- attestations de formation
- certificats de travail (petits jobs, bénévolat...)
- autres documents si demandés

Candidature électronique

Certains employeurs exigent une candidature en ligne, soit par email, soit sur un formulaire de leur site.

Envoi par email:

- Utilise une **adresse email neutre**, type prénom.nom@provider.com.
- Trouve la **personne responsable** des apprentis/stagiaires pour t'adresser directement à elle.
- **Objet de l'email**: mentionne l'annonce à laquelle tu fais référence.
- **Message**: intègre la lettre de motivation ou un court message d'accompagnement précisant le motif de ta candidature et annonçant les pièces jointes (lettre de motivation + CV).
- **Pièces jointes**: pas plus de 3 Mo et si possible dans un seul document PDF.

Soigne ta e-reputation (identité numérique)

La plupart des employeurs font une recherche sur Internet pour trouver des informations sur les candidats:

- Vérifie les paramètres de confidentialité de tes différents profils sur les réseaux sociaux.
- Définis judicieusement les informations publiques ou privées.

Le Curriculum Vitae - CV

Le Curriculum Vitae (CV) est un portrait de ton parcours scolaire, de tes expériences et de tes intérêts. Il n'existe ni une seule forme de CV, ni une seule façon de faire juste. L'important est qu'il te corresponde et qu'il réponde aux attentes de l'employeur.

Rubriques du CV

- coordonnées personnelles
- objectif
- expériences professionnelles (stages, petits jobs, jobs d'étudiant...)
- parcours scolaire, formations
- compétences linguistiques (langue maternelle, connaissances scolaires, ou précise le niveau de langue *)
- connaissances informatiques
- centres d'intérêts
- références (facultatif)

Conseils

- une page A4 maximum
- mise en page claire et structurée
- une à deux polices d'écriture
- papier de qualité, blanc
- orthographe correcte
- fais relire ton CV

► *Niveaux de langue:

www.orientation.ch > Formations > Séjours linguistiques, langues étrangères > Diplômes de langues, niveaux de langues > Diplômes et niveaux

photo
facultative
de bonne
qualité

Coordonnées personnelles

Prénom Nom

Adresse (Rue, No / NPA Ville)

Téléphone

Email

Date de naissance (jour.mois.année)

Nationalité (Permis de séjour si besoin)

Objectif / Points forts

Quelques mots pour expliquer ton projet, tes qualités personnelles, tes compétences.

- *Trouver une place d'apprentissage dans le domaine de...*
- *Intérêt pour la technique, facilité en mathématiques*

Parcours scolaire

Années - Ecole, Lieu

2015 - 2018 Cycle d'orientation de Grône
2 niveaux 2 (math, français)

2007 - 2015 Ecole primaire de Nax

Expériences professionnelles (de la plus récente à la plus ancienne)

Années - Stage, Jobs d'été - Exemple de tâches

Avril 2016 Stage d'une semaine dans le bureau de l'entreprise XXX
Tri du courrier, photocopies, prise de notes

2015 - à ce jour Baby-sitting, 2h par semaine (enfants de 1 à 5 ans)

Langues

Français Langue maternelle

Anglais Niveau A2 (séjour en Angleterre, 3 semaines, été 2015)

Allemand Niveau A1

Connaissances informatiques

Programmes et logiciels maîtrisés

Utilisation courante de Word, Excel, PowerPoint et Internet Explorer (Mac et PC).

Centres d'intérêts

Sports, activités extra-scolaires, membre de société ou club

Aide-moniteur de ski

Références

Les références sont des personnes qui te connaissent bien: quelqu'un de ton école ou qui t'a vu-e en stage par exemple. N'oublie pas de demander leur accord.

CURRICULUM VITAE (CV)

Nom	Barblan
Prénom	Kevin
Date de naissance	14 octobre (année)
Adresse	Rue du Jura 15, 1446 Baulmes
Téléphone	024 459 10 11
Nationalité	CH
Scolarité	De à (années): Ecole primaire à Sainte-Croix De à : Ecole primaire à Baulmes De à : Ecole secondaire, voie secondaire à options, à Baulmes
Certificat probable	Juillet (année): certificat d'études secondaires VSO
Langues	Langue maternelle : français Connaissances : allemand
Informatique	Traitement de texte (Word), tableur (Excel)
Expériences	Régulièrement du baby-sitting. Eté (année) : emploi comme aide dans une exploitation agricole.
Hobbies	Snowboard, lecture, jeux vidéos.
Références	Monsieur Paul Jaccard (maître de classe) Rue du Collège 3, 1446 Baulmes Tél. 024 444 33 22 Garage du Lac à Grandson: Monsieur Pascal Giacometti. Tél. 024 432 12 34

Lambert Dubois

Rue du Musée 56
3960 Sierre
020 746 10 12
Né le 25 juin 2002

Scolarité

2015– 2017 Cycle d'orientation de Glarey à Sierre, diplôme en préparation
Niveau 2 Math, Français, Anglais
Appui Allemand
2010 – 2015 Ecole primaire à Sierre

Expériences professionnelles

2016 Stage d'une semaine comme peintre chez «Décoractif SA» à Chalais
2016 Travail d'été d'un mois comme aide maçon chez «Bati SA» à Chippis

Compétences professionnelles

Tâches effectuées sous surveillance d'un peintre:

- ◆ Protéger les sols et tout ce qui ne doit pas être touché par la peinture
- ◆ Arracher les vieux papiers peints, mastiquer les trous
- ◆ Appliquer la peinture au pinceau

Langues

Français Langue maternelle
Allemand Connaissances scolaires (3 ans)
Anglais Connaissances scolaires (3 ans)

Informatique

Utilisation courante de Word, Excel, PowerPoint et Internet Explorer.

Loisirs

Musique: 8 ans de trompette à la fanfare de Sierre
Sports: football, ski

Références

Décoractif SA, M. Bornet, Rte de Sierre, 3966 Chalais
027 458 00 00

Mélanie Fleury

Chemin des Roses 24
2502 Bienne
Tél. 032 227 45 68

Née le 16 avril 2001
Originaire de Tramelan

Points forts:
Intérêt pour la technique
Facilité en mathématiques
Communicative

Formation scolaire

2008– 2014
2014-

Ecole primaire, Bienne
Ecole secondaire, Bienne

Stages préprofessionnels

2016
2015

Informaticienne, Rolex, Bienne
Employée de commerce,
administration communale, Bienne

Expériences de travail

2016(été)
2015-

Caissière, Migros, Bienne, (un mois)
Baby-sitting, 2h par semaine (enfants
de 1 à 5 ans)

Langues

Français
Allemand
Anglais

Langue maternelle
Connaissances scolaires
Connaissances scolaires (et séjour en
Angleterre)

Loisirs

Natation, volley-ball

Références

Monsieur Roland Dubois, enseignant au collège des Erables, Bienne
Tél. 032 256 47 83

La lettre de motivation

L'objectif d'une lettre est de décrocher un entretien. La lettre présente tes motivations en rapport avec les exigences d'un employeur et d'un poste en particulier. Elle est personnalisée.

Jacques Dupont
Route suisse 1291
1950 Sion
+41 27 345 67 89

1 Construction SA
A l'att. de M. Chappuis
Rte des Osches 4
3960 Sierre

Sion, le 2 février 2020

Place d'apprentissage de maçon pour août 2021

Monsieur, 2

3 En juin prochain, je terminerai ma scolarité obligatoire et je suis à la recherche d'une place d'apprentissage de maçon. C'est pour cela que je réponds à votre annonce parue dans le Nouvelliste du 30 janvier.

4 Deux stages dans la maçonnerie m'ont permis de confirmer mon choix professionnel. J'aime tout ce qui touche à la construction, c'est-à-dire lire les plans, préparer le chantier et surtout monter des murs. Je fais régulièrement du foot et j'aide souvent mon oncle à la ferme, deux activités qui entretiennent ma forme physique. De plus, j'aime travailler en plein air et en équipe.

5 Vous trouverez ci-joint les copies de mes certificats de stage et mon curriculum vitae. Je suis à votre entière disposition si vous souhaitez me rencontrer.

6 En vous remerciant de l'attention portée à ma demande, je vous présente, Monsieur, mes meilleures salutations.

7 Signature à la main
Prénom Nom

- Annexes mentionnées 8

- ▶ orthographe correcte
- ▶ 1 page A4, blanche

Adresse de l'entreprise 1

Si possible écrire le nom de la personne mentionnée dans l'annonce.

Civilité 2

«Madame, Monsieur, » si tu ne sais pas à qui tu adresses ta lettre.

Introduction 3

- A quelle annonce te réfères-tu?
- Quelle scolarité suis-tu actuellement?
- But de ta lettre?
- Que connais-tu de l'entreprise, pourquoi t'attire-t-elle?

Corps de la lettre 4

- Pourquoi ce métier t'intéresse-t-il?
- Que connais-tu de ce métier?
- Quelles démarches d'information as-tu faites (stages, visites, etc.)?
- Quelles sont tes qualités personnelles (en lien avec cette profession), tes points forts?

Conclusion 5

Demande d'un entretien, d'un stage.

Salutations et remerciements 6

« Madame, Monsieur, » si tu ne sais pas à qui tu t'adresses.

Signature 7

Signature à la main ou scannée.

Annexes 8

- CV
- Copies de qualité du livret scolaire et des rapports de stages si demandés.

La lettre de motivation en 10 étapes

1. **Expéditeur:** prénom, nom et adresse complète, numéro de téléphone (ou de portable) et e-mail.
2. **Destinataire:** adresse de la société, si possible nom de la personne mentionnée dans l'annonce.
3. **Lieu et date**
4. **Titre de la lettre:** p. ex. Place d'apprentissage de « Métier XY » (en caractères gras). Pour une lettre manuscrite, le titre est souligné.
5. **Formule d'appel et introduction:** **Madame** ou **Monsieur** ou **Madame, Monsieur**, Si vous ne connaissez pas le nom de la personne de référence, écrivez « **Madame, Monsieur**, ». Ensuite, place à l'introduction: il faut expliquer comment vous avez entendu parler de la place d'apprentissage, à quelle place et pour quand vous postulez.
6. **Paragraphe principal de la lettre:** il s'agit de mettre votre personnalité, vos compétences et vos intérêts en valeur. C'est la partie qui peut décider l'entreprise à vous rencontrer. Il vaut donc la peine d'en parler avec vos amis, vos parents, un enseignant ou un conseiller en orientation et de noter avec eux les points importants à présenter.

Pour trouver des réponses personnelles et honnêtes, il est utile de répondre à 3 questions :

1 Pourquoi cette entreprise de formation en particulier?

Comment ai-je connu l'entreprise, ce que je sais déjà sur l'entreprise, sur ses produits, ses tâches, sa taille. (Conseil: consultez son site Internet!)

2 Pourquoi ce métier en particulier?

Mes expériences de stage, mes compétences scolaires et personnelles, mes intérêts et mes objectifs.

3 Pourquoi l'entreprise devrait-elle me choisir?

Mon caractère, mes compétences, mes intérêts scolaires et personnels: tout ce qui correspond à la profession visée.

7. **Conclusion**

8. **Salutations et remerciements:**

Dans l'attente de nouvelles de votre part, je vous prie de recevoir, Madame, [ou] Monsieur, mes meilleures salutations.

9. **Signature** manuscrite

10. **Annexes:** liste des documents annexés (CV, rapport de stage, etc.)

Conseils: utilisez du papier blanc non ligné. N'écrivez pas de phrases impersonnelles ou « vides » qui ne disent rien de vous ou des informations qui se trouvent dans votre curriculum vitae. Soyez attentif à l'orthographe, en particulier lorsqu'il s'agit du nom de la profession visée. Dans votre lettre, expliquez que vous êtes convaincu de votre choix de carrière et que vous souhaitez faire cet apprentissage précisément dans cette entreprise. Si vous ne recevez pas de réponse à votre candidature après environ trois semaines, vous pouvez contacter l'entreprise pour savoir s'ils ont déjà choisi une personne.

1

Michael Jobin
Route de Chavannes 18
1020 Renens
02x xxx xx xx

2

Funsport SA
Madame Robert
Formation des apprentis
Taillepied 15
1095 Lutry

3

Renens, le 10 septembre 20xx

4

Place d'apprentissage de gestionnaire du commerce de détail Conseil à la clientèle (Articles de sport) CFC

5

Madame,

6

Lors de mon stage du 30 au 31 août, M. Aebischer m'a appris que je pouvais postuler pour une place d'apprentissage en tant que gestionnaire du commerce de détail Conseil à la clientèle (Articles de sport) CFC. Les deux jours que j'ai passés chez Funsport étaient très variés. En plus du conseil, le métier comporte aussi des connaissances techniques, ce qui m'intéresse particulièrement. L'ambiance d'équipe était agréable, et l'apprentie m'a beaucoup parlé du travail et de l'école professionnelle. Je serais par conséquent très heureux de faire mon apprentissage dans votre entreprise.

Le métier de gestionnaire me convient parfaitement, car je suis polyvalent, serviable, amical et ouvert et surtout que je m'intéresse au sport, que je pratique régulièrement. Je serais heureux de conseiller les clients et de leur proposer des articles de sport adaptés.

Actuellement en 10^e année scolaire à Lausanne, mes branches préférées sont les sciences, le sport et la citoyenneté. Je parle bien l'anglais et j'ai fait un séjour linguistique d'un mois en Ecosse. Durant mon temps libre, je joue au football au FC Renens et je donne des entraînements aux enfants, ce qui me plaît beaucoup. Je pratique aussi d'autres sports, en particulier la natation, le tennis et le snowboard. J'aime beaucoup bouger et je promène mon chien tous les jours. J'aime aussi discuter avec mes amis ou faire des activités en groupe.

7

Durant mon apprentissage, je compte m'impliquer dans ma formation et faire de mon mieux. J'espère pouvoir vous rencontrer prochainement à un entretien d'embauche et je vous prie de recevoir,

8

Madame, mes meilleures salutations.

Michaël Jobin

9

10

Annexes :
Curriculum vitae
Copie du certificat d'études secondaires
Multicheck

L'entretien d'embauche

Il constitue la dernière étape de ta recherche d'une place de stage ou d'apprentissage. Il permet à l'entreprise de mieux te connaître et de vérifier la cohérence entre ton dossier et tes déclarations.

La première impression que tu fais influence la personne que tu rencontres et joue un rôle important dans la décision finale. Elle ne se modifie que rarement. Ce n'est donc pas uniquement le contenu de ce que l'on dit qui est important mais aussi la manière de le dire.

- **Tenue vestimentaire:** adapte ton habillement à l'entreprise et à l'apprentissage visé. Attention aux parfums envahissants, aux odeurs de transpiration, aux coupes de cheveux excentriques, aux accessoires de mode peu appropriés (bonnet, casquette, piercing, etc.).
- **Ponctualité:** arrive au min. 5 minutes en avance. En cas de retard, avvertis l'employeur.
- Eteins ton **portable** avant d'entrer.
- **Premier contact:** regarde la personne dans les yeux, serre-lui fermement la main, attends d'être invité-e à t'asseoir, évite les signes de nervosité (ex. jouer avec un stylo, mâcher un chewing-gum...), n'oublie pas de sourire...
- Ne parle pas trop vite et sois poli-e.
- Va à l'entretien avec un bloc-notes, un stylo et ton dossier de candidature.

Questions souvent posées lors d'un entretien

Ta scolarité

- *Parle-moi de tes deux dernières années scolaires?*
- *Quels sont tes points forts? Quels sont tes points faibles?*
- *T'estimes-tu prêt-e pour cette formation?*
- *Serais-tu prêt-e à prolonger ta scolarité pour mieux te préparer?*
- ▶ Insiste sur tes points forts en lien avec le métier que tu as choisi.
- ▶ Propose des solutions pour minimiser tes points faibles.

Tes connaissances de la profession et ta motivation

- *Que connais-tu de la profession? De la formation?*
- *As-tu fait un stage? Comment s'est-il déroulé?*
- *Qu'aimes-tu dans ce genre de travail?*
- *Quelles sont les qualités essentielles que l'on demande dans ce travail?*
- ▶ Renseigne-toi préalablement sur la profession et sur les cours professionnels.
- ▶ Prends tes carnets de stages.
- ▶ Réfléchis à ce qui te plaît vraiment dans ce travail.
- ▶ Mets en évidence tes compétences et points forts en lien avec le métier visé.
- ▶ Insiste sur ta motivation et ta volonté de bien faire les tâches demandées.

Ta connaissance de l'entreprise

- Pourquoi as-tu choisi de postuler dans notre entreprise?
- Que penses-tu pouvoir nous apporter?
- As-tu postulé auprès d'autres entreprises?
- ▶ Renseigne-toi sur l'entreprise auprès de tes parents, tes enseignants ou sur internet.

Tes projets personnels

- Prévois-tu une maturité professionnelle durant ta formation?
- Comment vois-tu ton avenir après ton apprentissage?
- ▶ Montre que l'apprentissage peut t'ouvrir des possibilités de perfectionnement.

Ta personnalité

- Décris-toi en quelques mots. Quelles sont tes qualités? Quels sont tes défauts?
- Aimes-tu travailler en groupe?
- Comment organises-tu ton travail scolaire? As-tu besoin d'aide ?
- Quels sont tes loisirs?
- Aimes-tu les responsabilités?
- ▶ Lorsque tu cites tes défauts, souligne un aspect positif de ceux-ci, par exemple en disant que tu es obstiné-e, mais que cela te permet de ne pas te décourager face à un problème.
- ▶ Souligne les aspects de ta personnalité qui sont en lien avec le poste.

Ta famille

- Parles-tu de tes projets professionnels avec tes parents?
- Qu'exercent-ils comme profession?
- Est-ce qu'ils t'aident pour ta scolarité ou ta formation professionnelle?
- ▶ L'employeur veut connaître le soutien dont tu bénéficies en cas de difficultés.

Ta culture générale

- Quels sont les événements importants qui t'ont frappé-e ces derniers temps?
- Lis-tu les journaux?
- ▶ Il est intéressant d'avoir un-e apprenti-e au courant de l'actualité.

Tes questions

Prépare, avant l'entretien, des questions sur l'entreprise, ton poste de travail, ton contrat d'apprentissage... Cela montre que tu es motivé-e par ton futur travail et par l'entreprise.

Après l'entretien

- N'hésite pas à envoyer un email de remerciement en précisant encore une fois combien tu es motivé-e pour la place.
- En cas de réponse négative, il peut être intéressant d'en demander les raisons (utile pour améliorer tes prochaines postulations).

Si tu as besoin d'une aide supplémentaire, tu peux t'adresser à la permanence d'orientation de ton école:

www.vs.ch/web/osp/orientation-des-jeunes

