



MOTIVATION EMPLOI FORMATION EXPÉRIENCE  
CONFIANCE APPRENDRE AVENIR ALTERNANCE DIPLÔME TRANSMISSION

**INFOS +**

Chaque année, certains candidats peuvent prospecter de 80 à 100 entreprises avant de conclure un contrat d'alternance (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

Viadeo, LinkedIn, Amplement, Facebook, Twitter sont des outils devenus importants dans la recherche d'une entreprise et la création de votre propre réseau.



> **J'ORGANISE MES RECHERCHES**

**OBJECTIF :** M'aider dans ma personnalisation et le suivi...

Avant de débiter toute démarche auprès des entreprises, je crée un tableau de suivi de recherche : nom de l'entreprise, nom du contact, ses coordonnées, son site internet, les + et les - de l'entreprise, mes arguments vis-à-vis de cette entreprise, date de démarche, date de relance, etc...

« Ne comptez pas sur votre mémoire, ni celle de vos parents... »

La clé de ma recherche ?  
**L'ORGANISATION !**

> **JE PERSONNALISE MA LETTRE DE MOTIVATION ET MON CV**

**OBJECTIF :** Retenir l'attention de l'employeur pour décrocher un entretien !

Les entreprises réceptionnent chaque jour de nombreuses candidatures. Il est donc important de bien construire mon CV et ma lettre de motivation, c'est ma première image et je dois faire bonne impression.

Je personnalise au maximum ma lettre de motivation, je me renseigne sur l'entreprise, son activité, ses réussites pour montrer mon intérêt envers elle.

Un CV et/ou une lettre de motivation avec des fautes d'orthographe est une erreur souvent fatale.

« Je fais relire mes documents »

Un employeur portera un avis en **10 SECONDES** sur ma candidature

> **JE TROUVE UNE ENTREPRISE**

**OBJECTIF :** Dégager une attitude professionnelle !

Je cible mes recherches d'entreprises à l'aide des pages jaunes et de leur site Internet. Je dois faire preuve de curiosité !

A compter du mois de Mars, je consulte les offres de recrutement en ligne via le site Internet de l'AFPIA Grand Ouest.

Mon message sur mon répondeur ET mon adresse mail sont professionnels.

Une entreprise est intéressée par ma candidature ? J'en informe aussitôt l'AFPIA. Si c'est une nouvelle entreprise, l'AFPIA vérifiera son adéquation avec la formation, et assurera le cas échéant une visite ou un échange téléphonique avec celle-ci.

Je continue mes démarches tant que je n'ai pas de **OUI DÉFINITIF DE LA PART DE L'AFPIA GRAND OUEST.**

> **JE RÉUSSIS MON ENTRETIEN**

**OBJECTIF :** Obtenir une réponse positive !

Je prépare ma présentation personnelle afin d'être le plus à l'aise possible. Je m'assure d'avoir toutes les informations sur l'entreprise qui me reçoit. J'arrive à l'heure, bien habillé, et je me positionne comme un futur salarié.

J'apporte avec moi la documentation de la formation (programme détaillé, fiche contrat de professionnalisation ou d'apprentissage...).

A la fin de l'entretien, je me renseigne sur le délai de réponse. Si je n'ai pas de nouvelles à la date indiquée, je relance mon interlocuteur dans l'entreprise.

**JE DEMANDE** la carte de visite de la personne qui m'a reçu afin de **LA REMERCIER DE NOTRE ÉCHANGE PAR MAIL**