

COMMENT DECROCHER UN CONTRAT ?

1



**Je défini mon projet professionnel.
Je rédige un CV et une lettre de
motivation**

Mettez en avant vos qualités et vos diverses expériences et compétences acquises, y compris les stages, les emplois saisonniers ou bénévoles. La lettre de motivation ne doit pas être un résumé du CV. Pensez à la personnaliser.

2



**J'envoie ma candidature dans les
entreprises dans lesquelles je
souhaite travailler.
Je me tiens prêt pour un entretien.**

N'oubliez pas, un entretien ça se prépare bien en amont ! Entraînez-vous à vous présenter avec un ami ou un membre de votre famille.

3



**Après l'entretien,
je garde le contact**

Pensez à envoyer un email pour remercier la personne qui vous a reçu en entretien et ainsi renouveler votre motivation. C'est une bonne astuce pour montrer à l'employeur votre sens de l'initiative !

COMMENT PRÉPARER

MON ENTRETIEN ?



Je me renseigne sur l'entreprise et sur son secteur d'activité pour montrer à l'employeur mon intérêt et ma motivation.



Je me prépare à faire bonne impression :
- je m'habille correctement ;
- je prépare des questions.

Je repère les lieux de mon entretien.

Une bonne astuce pour montrer sa ponctualité.



Je prépare un dossier
En entretien, apportez des documents qui illustrent vos compétences (ex : rapport de stage).

LA CLÉ POUR RÉUSSIR :



BIEN ME PRÉPARER !

Si toutefois les candidatures auprès des employeurs n'aboutissent pas, le CFA peut vous accompagner à la recherche d'un terrain d'apprentissage.

cfa.ims@chu-bordeaux.fr

<https://www.alternance.emploi.gouv.fr/preparer-son-projet-en-alternance>



www.apprentissage.gouv.fr