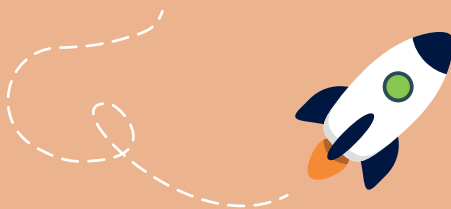


Rédiger **mon CV**



La réussite est **le résultat**
d'un travail passionné et
d'un apprentissage constant



Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

Le CV est la première impression que tu donnes à un employeur.
Il doit être clair, précis et mettre en avant tes compétences.
Voici les étapes à suivre pour rédiger un CV efficace !

Voici 10 conseils essentiels pour t'aider à rédiger un CV efficace.

1. PRÉSENTATION DE TON CV

- Rédige **un CV qui te ressemble**
- Opte pour **une structure claire et aérée** (maximum une page)
- Adapte ta présentation au poste visé (n'hésite pas à avoir plusieurs modèles de CV)

2. RÉDACTION DE TON CV

- Précise **le poste visé** en 'en tête' de ton CV
- Organise ton CV autour de **thèmes bien structurés** :
Données personnelles - Formations et diplômes - Expériences professionnelles ou personnelles - Compétences techniques (informatiques, langues...) - Savoir-être - Hobbies
- Même sans expérience pro, **valorise tes compétences** acquises dans les stages, bénévolats ou projets
- Utilise **des verbes d'action** (exemple : gérer, organiser, animer) pour valoriser ces expériences

3. FINALISE TON CV

- **Relis ton travail** pour éviter toute faute ou incohérence
- N'hésite pas à **faire relire ton CV par ton entourage**
- Edite ton CV **en format papier et format PDF**
- **Diffuse-le** à ton entourage, et publie-le sur les réseaux sociaux spécialisés

Attention aux CV proposés en automatique par de nombreux sites ou applis... ! Cela peut te donner des idées mais **un bon CV est un CV qui te ressemble**. Celui-ci augmente tes chances d'être remarqué.
Suis ces conseils et n'oublie pas : **un CV clair et pertinent est un CV gagnant !**

Nos établissements, membre d'Excellence Pro Franche-Comté, sont là pour t'aider. N'hésite pas à les contacter.



**Excellence Pro
Franche-Comté**
Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 Besançon
SIRET : 394 454 516 00029
Déclaration d'activité : 43250109825
Code UAI : 0251934S

Rédiger **ma lettre de motivation**



Apprendre **sans objectif**,
c'est comme **naviguer**
sans boussole



Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

Une lettre de motivation sincère et authentique est l'occasion de te démarquer. Elle doit refléter ta personnalité tout en montrant ton intérêt pour le poste et l'entreprise.

Voici les conseils pour la rédiger avec succès.

1. CONTENU DE TA LETTRE

- **Données personnelles**
- Précise **le destinataire** (s'il est connu) de ta lettre (à l'attention de ...) et les données de l'entreprise
- Présente succinctement **ton parcours**
- **Présente tes objectifs à court et moyen terme** en lien avec le poste ou le métier visé
- **Montre ton intérêt pour l'entreprise**, ses valeurs, son activité, et établit le lien avec ton projet
- Conclue ta lettre avec détermination **en proposant un entretien**

2. PRÉSENTATION DE TA LETTRE

- Fais **attention à l'orthographe**
- **Aère les paragraphes**
- **Sois concis** (présentation sur une page)
- Si tu le souhaites, **mets en valeur (en gras) les mots clés de la lettre**
- Rédige une lettre qui te corresponde mais **sans oublier d'être rigoureux**
- **Adapte ta lettre** au poste visé ou à l'entreprise
- **Sois positif** dans ta présentation

3. FINALISATION DE TA LETTRE

- **Relis ta lettre de motivation** sur le fonds et sur la forme
- **Fais-toi accompagner** par les professionnels de nos établissements

Fais attention aux lettres de motivation proposées par les intelligences artificielles. Cela peut t'aider mais une lettre bien rédigée et personnelle fera toute la différence. Sois honnête, clair et enthousiaste et tu mettras toutes les chances de ton côté pour attirer l'attention des recruteurs.



Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 Besançon
SIRET : 394 454 516 00029
Déclaration d'activité : 43250109825
Code UAI : 0251934S

Réussir **mon entretien d'embauche**



Le succès est la somme
de **petits efforts** répétés
chaque jour



Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

Tu souhaites rentrer en apprentissage, considère l'entretien d'embauche comme un vrai moyen d'accéder à un emploi. L'entretien d'embauche est l'étape clé pour convaincre un recruteur.

Bien se préparer te permettra d'être plus à l'aise et de mettre toutes les chances de ton côté. Voici des conseils pour t'y préparer efficacement.

1. AVANT L'ENTRETIEN

- **Renseigne-toi sur l'entreprise** (site internet, réseaux sociaux, presse...) **et la personne qui va te recevoir** (profil LinkedIn).
- **Lorsqu'il s'agit d'une offre d'emploi, relis avec attention les attendus de l'offre**
- **Prépare tes réponses aux questions classiques** (par exemple, qualités/défauts, valeurs, projets, ambitions...). Prépare des exemples concrets et des arguments.
- **Entraîne-toi à parler de ton parcours, si besoin, rédige un script.**
Répète à haute voix pour être fluide et éviter les hésitations.
- **Prépare des questions pour le recruteur.**
Montre ton intérêt en posant des questions sur l'entreprise ou le poste.

2. LE JOUR DE L'ENTRETIEN

- **Soigne ta tenue, gère ton stress et arrive à l'heure**
(adaptée à l'entreprise qui te reçoit), **gère ton stress et arrive à l'heure**
Respire profondément, visualise une situation positive et rappelle-toi que l'entretien est un échange. Prends tes précautions pour être ponctuel, en tenant compte du trajet et des imprévus.
- **L'entretien se déroule généralement de la façon suivante :**
 1. Présentation de l'entreprise, du poste (par le recruteur)
 2. Ta présentation, ta motivation pour le poste
 3. L'évaluation de ton savoir-être
 4. Ta connaissance de l'entreprise, de son environnement
 5. Les questions que tu souhaites poser (sur le poste, sur l'entreprise, etc.)
- **Reste authentique**
Sois toi-même, montre ton enthousiasme, ta curiosité et n'essaie pas de jouer un rôle.

3. APRÈS L'ENTRETIEN

- **Analyse les points forts, ainsi que les points d'amélioration**
- **Si l'entretien n'est pas conforme à tes attentes, n'hésite pas à décliner une proposition**
- **Sers-toi de l'expérience acquise, pour faire de ton prochain entretien une réussite**



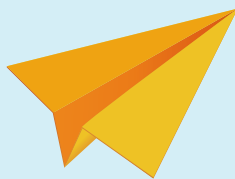
Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 Besançon
SIRET : 394 454 516 00029
Déclaration d'activité : 43250109825
Code UAI : 0251934S

Trouver **mon entreprise**



L'apprentissage
n'est pas une destination
mais **un voyage**



**Excellence Pro
Franche-Comté**
Centre de formation d'apprentis

Trouver une entreprise pour un apprentissage nécessite une organisation particulière. Avec une bonne approche et une préparation adéquate, tu peux optimiser tes chances.

Voici 7 conseils pour trouver une entreprise en apprentissage

1. COMMENCE TES RECHERCHES LE PLUS TÔT POSSIBLE

Dès le **printemps**, sans attendre tes résultats d'examen. Parles-en à ta famille, tes amis, professeurs, anciens camarades ou aux personnes rencontrées lors de stages ou emplois.

2. CIBLE LES ENTREPRISES LOCALES

Contacte les entreprises de ta région en lien avec le diplôme visé. Cible d'abord **les entreprises en proximité de ton futur établissement et/ou de ton domicile**. Sois **flexible** sur le type d'entreprise, le secteur d'activité, ainsi que la zone géographique : cela augmentera tes possibilités d'embauche.

3. PRÉPARE UN CV ET UNE LETTRE DE MOTIVATION SOIGNÉS

Personnalise chaque candidature pour montrer que tu es motivé et adapté à l'entreprise.

4. CRÉE UN COMPTE LINKEDIN ET PUBLIE TA CANDIDATURE

Appuie-toi sur les établissements membre d'Excellence Pro Franche-Comté qui, par leur réseau d'entreprises partenaires, pourront t'aider dans tes démarches.

5. POSTULE DIRECTEMENT SUR LES SITES D'ENTREPRISES, UTILISE LES PLATEFORMES SPÉCIALISÉES

Consulte les sites d'entreprises et regarde si les offres proposées correspondent à ton projet. N'hésite pas aussi à **envoyer des candidatures spontanées**. **Consulte les sites dédiés à l'alternance ou à l'emploi**. Tous les liens sont sur le site d'Excellence Pro Franche-Comté (www.excellence-pro-fc.fr/apprentissage/).

6. SOIS PERSÉVÉRANT

Relance les entreprises quelques jours après avoir transmis ta candidature pour montrer ta motivation. **Fais des démarches spontanées** en te présentant directement avec un CV dans les entreprises. Tiens à jour un tableau de suivi de tes différentes candidatures.

7. PRÉPARE-TOI AUX ENTRETIENS

Si une entreprise est intéressée, sois prêt à **montrer en entretien ce que tu peux apporter**.



Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 Besançon
SIRET : 394 454 516 00029
Déclaration d'activité : 43250109825
Code UAI : 0251934S

Devenir **apprenti**



La curiosité est le moteur
de l'apprentissage



**Excellence Pro
Franche-Comté**
Centre de formation d'apprentis

L'apprentissage est une voie particulière de formation et d'accès à l'emploi. Avant de choisir cette voie, il est indispensable de se poser les bonnes questions et d'avoir quelques connaissances sur le contrat d'apprentissage.

OPTE POUR L'APPRENTISSAGE EN 6 QUESTIONS

- **Quels sont mes objectifs à court terme ?**
Obtenir un diplôme ? Rentrer dans le monde du travail ?
- **Le secteur d'activité m'intéresse-t-il vraiment ?**
- **Quelles sont les perspectives d'emploi dans ce domaine ?**
- **Suis-je prêt à rentrer dans le monde du travail ?**
Travailler avec des adultes ? M'investir dans les études et dans un travail ?
- **Le contenu de la formation correspond-il bien à mes attentes ?**
- **Quel est le rythme de l'alternance ?**
Comment se répartissent les périodes en entreprise et en formation ?

TU ES PRÊT POUR ENTRER EN APPRENTISSAGE, VOICI L'ESSENTIEL DE CE QU'IL FAUT SAVOIR :

- En amont de tes candidatures, renseigne-toi sur l'entreprise, sur **sa réputation** pour accueillir et former des apprentis, sur les modalités pratiques (déplacement...) cela évitera d'éventuelles déconvenues...
- Assure-toi que le **poste proposé** corresponde bien au contenu **du diplôme**
- En signant un contrat d'apprentissage, tu as les mêmes **droits** (congés...) **et devoirs** (discrétion...) que tout autre salarié.
- **Ton temps de formation** est considéré comme du **temps de travail**.
Toute absence doit être justifiée par un arrêt de travail.
- **Ton niveau de salaire** est défini par la Loi selon ton âge et ton niveau de formation. Toutefois, une rémunération supérieure peut être définie en fonction de la convention collective appliquée par ton entreprise.
- **Un maître d'apprentissage** est obligatoirement désigné dans ton entreprise. Assure-toi de son plein soutien tout au long de ton contrat. Tu es en formation aussi dans l'entreprise !
- **Un livret d'apprentissage** va accompagner tout ton parcours.
Il s'agit d'un document essentiel pour suivre ta formation, évaluer tes compétences, et faciliter les échanges entre ton entreprise et ton établissement.

Prends le temps de réfléchir à ton orientation, si besoin en t'appuyant sur des personnes qui sauront te conseiller. N'oublie pas, l'apprentissage est une très belle voie de réussite dans l'accès à la vie professionnelle, mais nécessite un investissement personnel important.



Excellence Pro
Franche-Comté
Centre de formation d'apprentis

20 rue Mégevand - 25000 Besançon
SIRET : 394 454 516 00029
Déclaration d'activité : 43250109825
Code UAI : 0251934S