



Rechercher une alternance de A à Z

Mai 2020

Mathilde Nadeau

Chargée de mission carrière - Efrei Paris
mathilde.nadeau@efrei.fr

Pierre-Alexandre Giraud

Chargé de mission carrière - Efrei Paris
pierre-alexandre.giraud@efrei.fr

Vidéos d'introduction



<https://www.dailymotion.com/video/x630uw0>

<https://www.dailymotion.com/video/x630z9r>

<https://www.dailymotion.com/video/x631127>

<https://www.dailymotion.com/video/x7feix2>

Des vidéos humoristiques mais avec un fond de vrai !



Sommaire

La phase de recherche _____ 04

- Les pistes pour trouver ton alternance en entreprise
- LinkedIn

La rédaction de ton CV _____ 14

- La mise en page
- Le contenu

La lettre de motivation _____ 22

- La forme
- Le contenu
- Un exemple

L'entretien d'embauche _____ 26

- Préparer son entretien
- Durant l'entretien
- Après l'entretien

Le CFA Afia t'accompagne _____ 40



01.

La phase de recherche

Les pistes pour trouver ton alternance en entreprise

01. | Commence à réfléchir à ton projet professionnel

Tes acquis et compétences actuelles :

- Fais une « enquête » sur le type de poste et le secteur que tu vises !
- Sois acteur de ta recherche (organise ton temps, crée des outils de suivi (tableau Excel / Boxmyjob), varie les canaux de recherche ...)



02. | Choisis la taille d'entreprise qui convient à ton projet

La taille de l'entreprise est aussi importante que son secteur d'activité !

- Maîtrise d'une tâche en Grand Groupe (voire en PME/PMI)
- Polyvalence demandée / « Missions transverses » en Start-up ou TPE

| Avantages d'un Grand Groupe

Process structurés, avantages sociaux, large choix de formation, opportunités de carrière en interne (...)

| Avantages d'une Start-Up

Cadre de travail convivial et flexible, technologie innovante (foodtech, fintech ...), missions transverses, proximité du dirigeant (...)



03.1 Analyse les offres d'alternance

Job boards :

- Welcometothejungle.co/fr
- Indeed.fr
- Météojob.com
- Jobteaser.com (externe / compte Efrei Paris : efrei.jobteaser.com + ton identifiant office 365)
- Monster.fr
- Cadremploi.fr / Apec.fr / iQuesta.fr / Stage.fr / Leboncoin.fr (...)

Réseaux sociaux professionnels :

- LinkedIn
- Pages Twitter & Facebook des entreprises



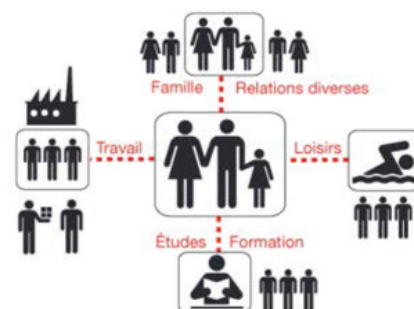
Candidatures spontanées

04.1 Fais jouer le réseau d'Efrei Paris

- **Efrei Paris Alumni** (www.efrei-alumni.org) - ex : Esigetel, Efreitech, Efrei Paris Sud
- Le compte **Jobteaser** : efrei.jobteaser.com (avec ton identifiant office 365)
- **Le Bureau des Relations Entreprises & Gestion des Stages**
09h00 – 12h00 / 14h00-18h00 (Bâtiment D / 1^{er} étage)
Prise de rendez-vous individuels (sur demande)
- Envoi d'offres d'alternance par le **Career Center** (benchmark, annonces, offres ciblées ...)
- Mise à disposition de listes d'entreprises ayant accueillies des étudiants d'Efrei Paris les années précédentes (Jobteaser, Moodle)

05.1 Utilise ton réseau personnel et celui de ton entourage

- Demande aux bonnes personnes
- Sois capable d'expliquer ta recherche ou ton projet en quelques mots (elevator pitch)
- Famille / Amis / Loisirs (...)
- Tes intervenants et responsables pédagogiques (sans les harceler)

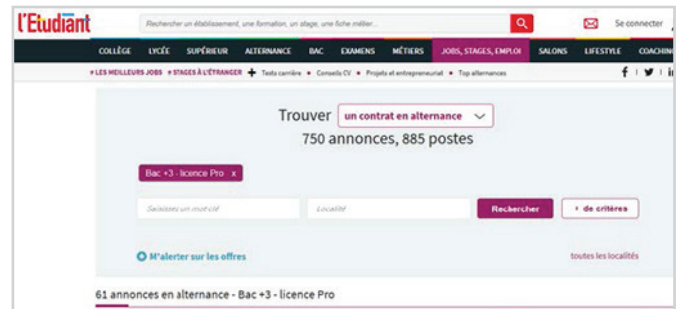
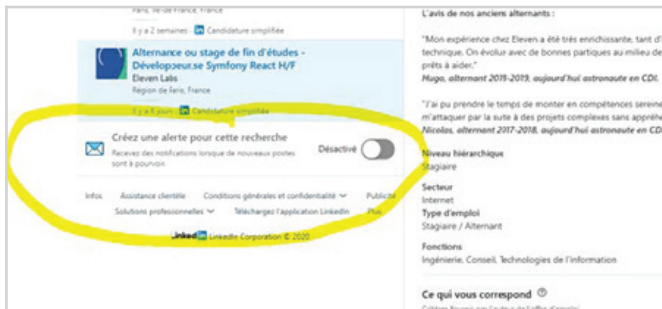


06. | Mets en place une « veille » d'alternance

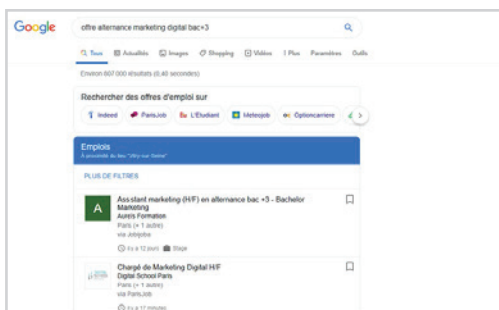
Internet = outil incontournable pour trouver ton alternance

Mets-toi en place des alertes sur les job boards et plateformes d'annonces en ligne

Bref ... Sois ACTIF !



07. | Google mon ami



08. | Déplace toi sur les Forums et Salons

- Pour trouver ton alternance
- Pour développer ton réseau professionnel
- Pour connaître les dernières tendances du marché
- Passer un bon moment !

09. | JobTeaser

JobTeaser est une plateforme de diffusion d'offres de stage et d'alternance. Il existe une version publique et une dédiée aux étudiants d'Efrei Paris. Tu pourras accéder à la version Efrei une fois l'inscription réalisée.

LinkedIn

01.1 Ton profil

N'hésite pas à utiliser la fonction « ajouter votre profil dans une autre langue » pour montrer tes talents de traducteur et même appâter des recruteurs locaux.

L'introduction

À bien compléter

C'est le premier élément que voit un recruteur lorsqu'il consulte ton profil et de ce fait le plus important.

La photo de profil

/!\ Utilise une photo professionnelle

L'image de couverture

Sobre !

Le titre

Cette partie n'est pas obligatoire, pourtant elle est essentielle.

Utilise les 120 caractères disponibles pour indiquer d'entrée de jeu que tu es en recherche active de poste. Ajoutes-y ton actualité professionnelle en privilégiant ton statut professionnel plutôt que ton poste actuel.

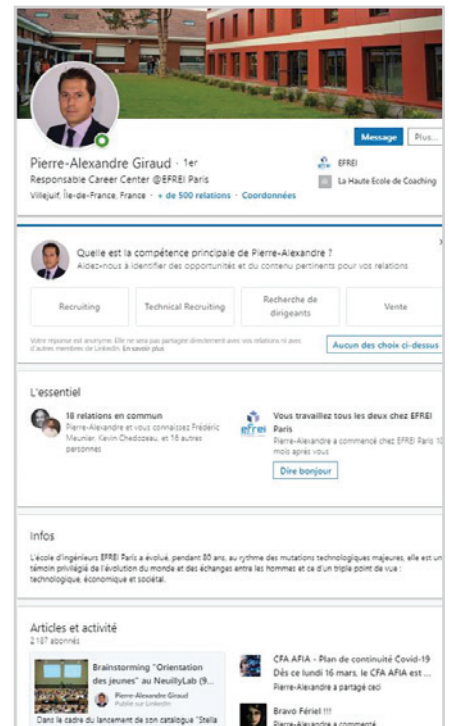
Le résumé

L'idéal est de te présenter en quelques lignes, un peu à la manière d'un mail de motivation. Explique ce que tu fais en ce moment et ce que tu recherches. Profite également de la partie « ajouter un média », pour partager une courte vidéo ou ton portfolio.

Renseignes toutes tes coordonnées

Compte Twitter, adresse mail, numéro de téléphone...

Renseigne un maximum d'informations utiles pour que le recruteur puisse te contacter. Il n'est pas rare qu'un recruteur abandonne l'idée de contacter un candidat parce qu'il n'a simplement pas réussi à le faire.



Personnalise l'adresse URL de ton profil

Pour deux raisons :

- c'est nettement plus pratique quand tu mets l'URL dans ta signature mail ou sur une carte de visite,
- ton profil sera mieux référencé par Google.

Et en plus cela prend approximativement 4 secondes à faire.

Tes expériences

Profites-en pour expliciter tes expériences professionnelles.

En cas de doute sur ta pertinence, mets-toi à la place du recruteur. Le but n'est pas de le perdre à mi-parcours. **L'idée étant que l'on puisse aisément se faire une idée de tes missions.** Inutile d'en mettre une tartine pour autant.

Lie ton activité professionnelle à la page LinkedIn de l'entreprise concernée pour afficher le logo à droite de ton expérience. En plus d'attirer le regard, ton profil gagnera en crédibilité. Pour ce faire, il suffit de taper le nom de ton entreprise dans le champ prévu à cet effet, et de cliquer sur la page qui te sera proposée automatiquement par LinkedIn.

Choisis les mots-clefs pertinents

N'oublie pas que LinkedIn est un outil digital régi par un algorithme.

La densité des mots-clefs est examinée pour classer ton profil dans une recherche. Mets-toi à la place du recruteur et **pense en terme de mots-clefs** en insérant ceux qu'il pourrait potentiellement taper. Pour trouver de l'inspiration, visite les profils de personnes de ton secteur qui t'inspirent, tes concurrents, ceux que tu aimerais être dans 2 ans, ainsi que les offres que tu brigues.

The screenshot displays a LinkedIn profile with four job experiences listed in reverse chronological order. Each entry includes a company logo, the job title, the company name, the duration, and a brief description of the role.

- Attaché commercial** at **Canon France** (mai 2007 – juil. 2007 - 3 mois, Courbevoie, France). Role: Vente B to B de solutions d'impression numérique. Responsibilities: Gestion et fidélisation d'un portefeuille de clients existants PME/PMI en Seine-Saint-Denis (93); Développement de nouveaux comptes clients PME/PMI en Seine-Saint-Denis (93).
- Assistant Chef de produits** at **Titech SARL** (juin 2006 – déc. 2006 - 7 mois, Chartou, France). Role: Commerce de gros / Importation de matériel High-Tech depuis l'Asie (Chine, Taïwan). Responsibility: Gestion d'un projet d'importation de produits siglés "POWERED BY NRJ" d'une valeur de 1000K€ pour la radio NRJ 100.3 destinés à a vente dans les hypermarchés Champion (Groupe Carrefour).
- Consultant junior** at **France Industrialisation & Emploi (HR Consulting Group)** (déc. 2005 – févr. 2006 - 3 mois, Paris, France). Role: Cabinet d'études et de conseil en géomarketing et développement stratégique. Responsibility: Marketing StoS : détection de projets d'implantations industrielles, veille économique et institutionnelle.
- Chargé d'études marketing stagiaire** at **Air France** (oct. 2004 – mars 2005 - 6 mois, Paray-Vieille-Poste (91)). Role: Stage (SG de fin d'études (6 mois) réalisé à la Direction Générale des Systèmes d'Information (DGSI) à Paray-Vieille-Poste (91) au sein du service Marketing & Ventes. Responsibility: Réalisation d'une étude de marché (thème : "L'analyse du marché des fournisseurs de services").

At the bottom of the list, there is a link: [Afficher moins d'expériences](#) with a downward arrow.

Rechercher une alternance de A à Z

Tes compétences

A cet endroit n'hésite pas à être exhaustif.

Sélectionnes-en au minimum 5 et organise les dans un ordre cohérent. Les profils avec au moins 5 compétences reçoivent en moyenne 17 fois plus de visites que les autres.

Chaque compétence renseignée sera une chance supplémentaire d'attirer un recruteur.

N'oublie pas de solliciter des recommandations

Ton dernier manager t'a dit que tu étais vraiment un collaborateur béton ?

Demande-lui de l'écrire sur ton profil.

LinkedIn te permet de solliciter tes anciens collègues à ce sujet facilement.

La formation

Indique au minimum le dernier établissement dans lequel tu as obtenu un diplôme.

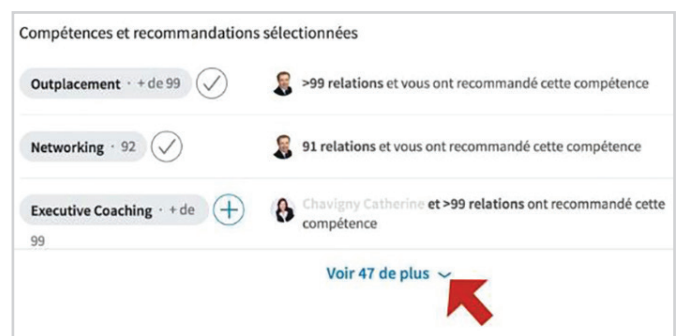
Tu as également la possibilité de relier ton profil à la page de ton établissement scolaire. Et n'oublie pas d'ajouter tout ce qui peut attester de l'acquisition et de la mise à jour récente de tes compétences (certifications, MOOCs...) !

Crée du contenu

LinkedIn est un réseau social. Commente, like, partage le contenu qui t'intéresse et te correspond pour faire vivre ton profil.

Rejoins des groupes

Potentiels partenaires, clients ou recruteurs, c'est là où tu te feras de nouvelles connexions. Il y en existe pour tous les goûts : spécialisés dans la recherche d'emploi, réseau alumni, entreprise d'un ancien employeur...



02.1 Les paramètres

Diffuse tes activités

Dès que tu effectues une modification du profil, tu as la possibilité de le notifier à ta communauté. **Très utile en période de recherche pour communiquer ta recherche d'emploi au plus grand nombre.**

Conseil : l'option est activée par défaut, désactive la lors de l'optimisation de ton profil, fais toutes tes modifications et réactive la en prenant soin d'avoir laissé une ultime modification.

Flux d'activité

C'est la liste de toutes les mises à jour de ton profil : statut, article publié, discussion de groupe, post aimé et/ou commenté, modification...

Conseil : **laisse l'accès ouvert à ton flux.** Tu te feras remarquer pour tes prises de paroles pertinentes et gagneras en crédibilité.

Qui a vu mon profil ?

Caractéristique phare : **elle permet de savoir qui a consulté ton profil.**

Lorsque tu cliques sur cette statistique, tu accèdes à trois types d'informations relatives aux membres curieux :

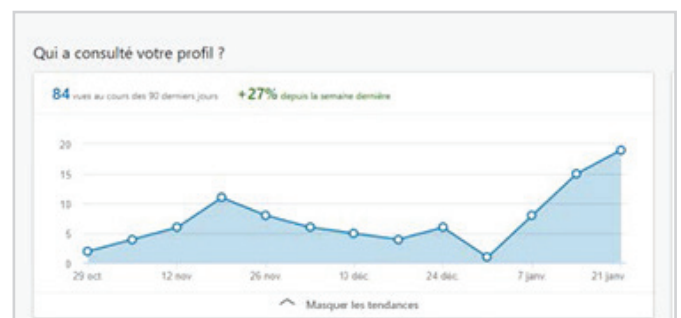
- informations complètes,
- informations anonymes,
- la simple mention de membre de LinkedIn.

En période de recherche, il est judicieux de laisser tes informations complètes apparaître. Une manière de plus de te faire remarquer.

The screenshot shows the 'Confidentialité' (Confidentiality) settings page on LinkedIn. The page is divided into three main sections: 'Compte', 'Confidentialité', and 'Pubs'. The 'Confidentialité' section is active and contains several sub-sections:

- Préférences de recherche d'emploi**: This section includes:
 - Préférences de candidature**: Chéliez les informations que LinkedIn enregistre lorsque vous postulez.
 - Faire savoir aux recruteurs que vous êtes à l'écoute de nouvelles opportunités**: Partagez votre disponibilité et apparaissez dans les recherches des recruteurs qui correspondent à vos objectifs professionnels.
 - Indiquez vos centres d'intérêt aux recruteurs dans les entreprises pour lesquelles vous avez créé des alertes emplois**: Ces alertes Emploi seront appliquées aux entreprises pour lesquelles vous les avez créées.
 - Partager votre profil lorsque vous cliquez sur Postuler**: Décidez si vous voulez partager votre profil complet avec l'auteur de l'offre d'emploi lorsque vous quittez LinkedIn après avoir cliqué sur Postuler.
 - Préférences de trajet domicile-travail**: Indiquez des temps de trajet et obtenez des suggestions d'offres d'emploi en fonction de vos préférences.
 - Comptes enregistrés de candidatures**: Gérer quels comptes tiers de candidatures sont enregistrés sur LinkedIn.
- Bloquer et masquer**: A section with a sub-section for **Abonnés** (Décidez qui peut vous suivre et voir vos nouvelles publiques) and **Blocages** (Accédez à votre liste et effectuez les modifications nécessaires).

The screenshot shows the profile of Mathilde Nadeau, an International Partnership Development & Career Advisor. Her profile includes a header with her name and title, a photo, and statistics: 2,033 abonnés and 1 Brouillons. Below the header, there is a post titled 'Mathilde Nadeau a publié ceci' featuring an image of a US dollar bill with the text 'THE END IS NEAR' overlaid.



Rechercher une alternance de A à Z

Relations

Un des paramètres par défaut de ton profil LinkedIn permet d'accéder à la liste de tes relations.

Pour t'évaluer

LinkedIn met à disposition ton score SSI (**Social Selling Index**). Cet indice mis à jour quotidiennement mesure ton efficacité à :

- imposer ta marque professionnelle,
- trouver les bonnes personnes,
- communiquer avec les bonnes informations,
- construire des relations.

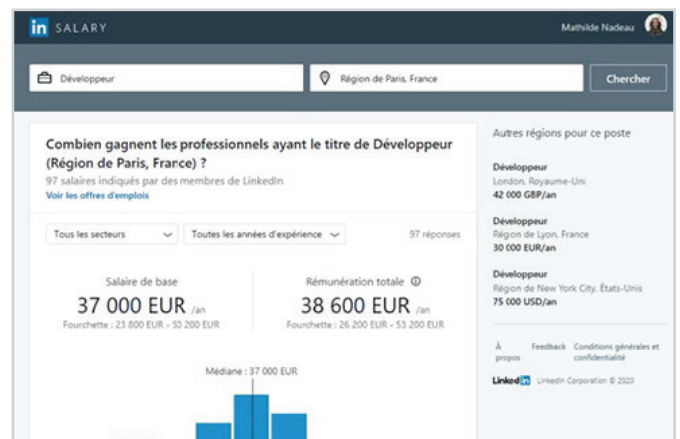
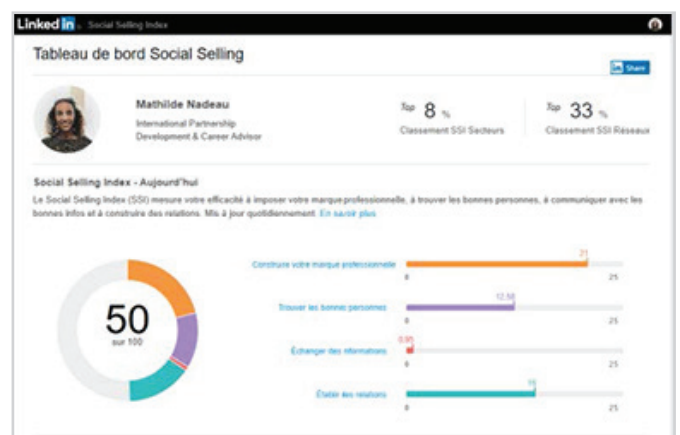
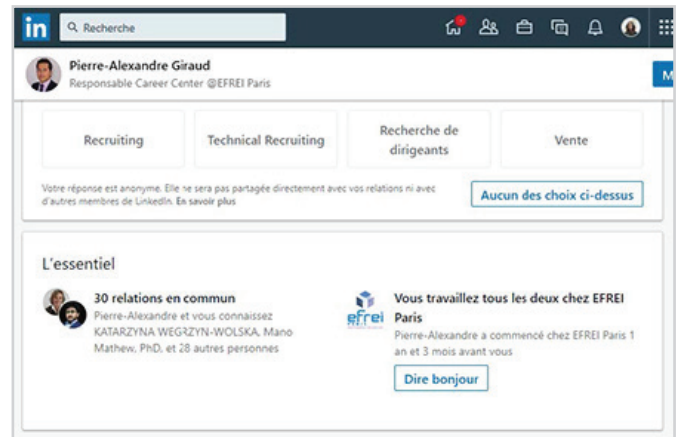
Tu auras également accès au SSI moyen des professionnels de ton secteur, de ton réseau ainsi que ton classement au sein de chacun. Très utile pour te faire une idée et t'améliorer !

<https://www.linkedin.com/sales/ssi>

LinkedIn Salary

Garde un œil sur l'outil LinkedIn Salary.

Si ce dernier ne jouit pas encore d'une base de données très fournie, peut être due à la frilosité des français sur la question de la transparence des salaires, cela pourrait évoluer.



03.1 Les offres sur LinkedIn

Tous les filtres d'offres d'emploi Effacer Annuler Appliquer

<p>Date de publication</p> <p><input type="radio"/> Dernières 24 heures (201)</p> <p><input type="radio"/> La semaine dernière (808)</p> <p><input type="radio"/> Le mois dernier (1 893)</p> <p><input checked="" type="radio"/> N'importe quand (3 703)</p>	<p>Fonctionnalités LinkedIn</p> <p><input type="checkbox"/> Moins de 10 candidatures (3 142)</p> <p><input type="checkbox"/> Dans votre réseau (198)</p> <p><input type="checkbox"/> Candidature simplifiée (256)</p>	<p>Type d'emploi</p> <p><input type="checkbox"/> Temps plein (3 582)</p> <p><input type="checkbox"/> CDD ou mission ponctuelle (41)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Stagiaire / Alternant (41)</p> <p><input type="checkbox"/> Bénévole (5)</p> <p><input type="checkbox"/> Temps partiel (4)</p> <p><input type="checkbox"/> Travail temporaire (2)</p>	<p>Ville</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Paris (1 699)</p> <p><input type="checkbox"/> Courbevoie (87)</p> <p><input type="checkbox"/> Levallois-Perret (108)</p> <p><input type="checkbox"/> Issy-les-Moulineaux (95)</p> <p><input type="checkbox"/> Boulogne-Billancourt (138)</p>
<p>Entreprise</p> <p><input type="text" value="Ajouter une entreprise"/></p> <p><input type="checkbox"/> Urban Linker (97)</p> <p><input type="checkbox"/> Easy Partner (81)</p> <p><input type="checkbox"/> MyCommuniIT (545)</p> <p><input type="checkbox"/> STATION F (59)</p> <p><input type="checkbox"/> Freelance-info.fr (113)</p>	<p>Secteur</p> <p><input type="text" value="Ajouter un secteur"/></p> <p><input type="checkbox"/> Logiciels informatiques (2 381)</p> <p><input type="checkbox"/> Internet (1 847)</p> <p><input type="checkbox"/> Marketing et publicité (457)</p> <p><input type="checkbox"/> Technologies et services de l'information (2 769)</p> <p><input type="checkbox"/> Recrutement (659)</p>	<p>Fonction</p> <p><input type="text" value="Ajouter une fonction"/></p> <p><input type="checkbox"/> Technologies de l'information (2 865)</p> <p><input type="checkbox"/> Ingénierie (2 182)</p> <p><input type="checkbox"/> Ventes (253)</p> <p><input type="checkbox"/> Autre (215)</p> <p><input type="checkbox"/> Marketing (207)</p>	<p>Niveau d'expérience</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Stagiaire (69)</p> <p><input type="checkbox"/> Premier emploi (2 385)</p> <p><input type="checkbox"/> Confirmé (853)</p> <p><input type="checkbox"/> Manager (100)</p> <p><input type="checkbox"/> Directeur (126)</p> <p><input type="checkbox"/> Président/DG (24)</p>
<p>Titre</p>	<p>Trajet domicile-travail</p>		

in Paris et périphérie Recherche Essai de Premium gratuit d'un mois

Emplois Paris Tous les filtres Effacer

Alternance Développement web - Paris et périphérie Alerte emploi désactivée

2 résultats

Assistant(e) Marketing Digital Promu
Centreon
Paris, Île-de-France, France
Il y a 2 semaines - Candidature simplifiée

Alternance ou stage de fin d'études - Développeur.se Symfony React H/F
Eleven Labs
Région de Paris, France
Il y a 6 jours - Candidature simplifiée

Créez une alerte pour cette recherche
Recevez des notifications lorsque de nouveaux postes sont à pourvoir. Désactivé

Infos Assistance clientèle Conditions générales et confidentialité Publicité
Solutions professionnelles Téléchargez l'application LinkedIn Plus

LinkedIn LinkedIn Corporation © 2020

Alternance ou stage de fin d'études - Développeur.se Symfony React H/F
Eleven Labs - Région de Paris, France
Publié il y a 6 jours - 390 vues

Découvrez comment vous vous positionnez par rapport à 88 candidats. [Essai de Premium gratuit d'un mois](#)

<p>Poste</p> <ul style="list-style-type: none"> 0/9 compétences correspondantes 88 candidats 	<p>Entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> 51-200 employés Internet 	<p>Relations</p> <p>Vous n'avez aucune relation avec cette entreprise.</p> <p>Ajouter ></p>
--	---	--

Publiée par **Camille Joye** Ze
Technical Recruiter chez Eleven Labs - Join the Rocket ... PREMIUM [Envoyer un InM](#)

WANTED : Stagiaire ou Alternant(e) - 6 à 12 mois

Cet astronaute rejoindra une équipe Agile de deux développeurs et d'un lead technique, qui fonctionne en Kanban.

Profil recherché :

- Etudiant(e) développeur(euse) en dernière année, idéalement BAC+5
- Première expérience réussie en développement web, idéalement de 2 ans
- Maîtrise de la P.O.O., PHP7, SF4
- Curieux(se), avec l'envie d'apprendre, autonome

Typologie de projets :
Projets internes et communautaires d'Eleven Labs (intranet gamifié, site corporate d'Eleven Labs)



02.

La rédaction de ton CV

La mise en page

01.1 Des exemples de CV



02.1 Des sites pour mettre en page ton CV

- www.modeles-de-cv.com
- www.coolfreecv.com
- www.resumecoach.com
- www.doyoubuzz.com

- www.cv-template.com
- www.canva.com
- www.cv.fr

- www.cvtemplate.be
- www.cvwizard.fr
- www.mycvfactory.com

Le contenu

01.1 Mets un titre à ton CV

Un titre doit être synthétique et précis. Exemple :

*“Alternance Développement logiciel
À partir de Septembre 2020, Rythme 3 jours en entreprise, 2 jours en cours”*

02.1 Tes données personnelles

- ton permis de conduire et la **zone de mobilité**
- ta nationalité (si c'est intéressant pour l'emploi que tu vises)
- une photo de toi (si elle est de qualité professionnelle et agréable à regarder cela pourra te servir, dans le cas contraire, abstiens-toi)
- âge + date de naissance (pour éviter au recruteur de calculer ton âge lui-même en fonction de ta date de naissance)
- réseaux sociaux : si tu as un profil complet sur LinkedIn, mets le lien. Cela apportera + de visibilité à ta candidature

03.1 Tes expériences

- ton employeur (+ nombre de salariés si pertinent)
- ton poste
- les tâches à effectuer
- la période pendant laquelle tu as occupé le poste
- le lieu de ton expérience (éventuellement)
- tes références (le nom de la personne, son poste et ses coordonnées, si tu en as)
- les résultats obtenus : par exemple : création ou maintenance du site web

Essaie de chiffrer au maximum tes expériences.

Exemple : Traitement des incidents (environ 20 tickets/ jour), installation de PCs (+60 postes)...

04. | Tes compétences

Soft skills vs hard skills :

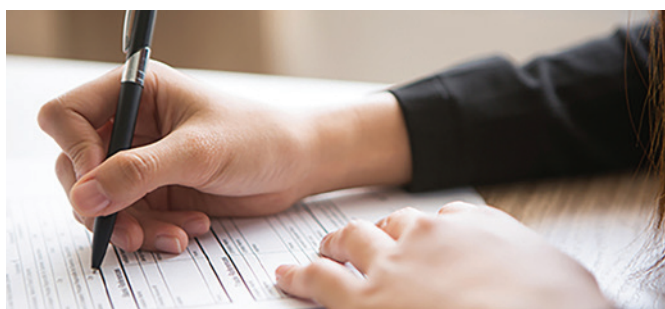
Différencie et organise les compétences.

Focalise-toi sur les compétences qui sont le plus en lien avec l'annonce

05. | Les langages informatiques

N'hésite pas à catégoriser tes compétences :

- Langages de programmation
- Plateformes web
- Bases de données
- Outils de gestion de projets
- Conception et analyse



06. | Les langues

Privilégie des évaluations objectives de ton niveau plutôt que des barres d'évolution.

Exemple : Anglais: C1 / professionnel

07. | Tes loisirs

Essaie de te démarquer des autres candidats en marquant des activités hors du commun.

08.1 La construction de ton CV

C'est toujours plus agréable pour le recruteur de savoir à quoi ressemble son interlocuteur.

Très important car c'est en fonction de cela qu'est calculée ta rémunération

Surtout si tu habites en dehors de Paris, précise ta mobilité + Permis B – véhiculé si applicable

Catégorise tes compétences informatiques pour plus de clarté

Utilise des niveaux « universels » type B1, B2, C1, C2

Evite tout loisir trop banal type lecture, cinéma, sport. Précise ! Lecture de romans fantastiques, Passionné de cinémas indépendants ...



Charles DUPONT

ALTERNANCE EN DEVELOPPEMENT WEB

Disponibilité : Septembre 2020, Rythme: 3j. entreprise/ 2j. en cours

FORMATION

2020-2023 Cycle Ingénieur Logiciels et Systèmes d'Information
Paris - France *EFREI Paris – Majeure Big Data et Machine Learning*

2018-2020 DUT Informatique
Paris - France *IUT Paris Descartes – Mention Bien*

2018 Bacalauréat Scientifique – Spé. Mathématiques
Lyon - France *Lycée Montesquieu- Mention Bien*

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays) **DEVELOPPEUR MOBILE**
Stage - ORANGE
Au sein du département Téléphonie mobile :
Recueil des besoins auprès des métiers
Rédaction de cahiers des charges
Développement de nouveaux modules (ReactNatif, Android Studio) d'une application mobile interne
Suivi du déploiement avec les équipes Infrastructure
Conduite du changement: formation aux utilisateurs

Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays) **DEVELOPPEUR WEB**
Stage - SEPHORA
Au sein du département Marketing :
Recueil des besoins auprès des métiers
Maquettage sur Photoshop
Développement de nouvelles fonctionnalités en PHP, JS

PROJETS

Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays) **DEVELOPPEMENT SITE E-COMMERCE**
Chef de projet d'une équipe de 5 personnes
Analyse des besoins et rédaction du cahier des charges
Création d'un planning et répartition des tâches
Animation des réunions de suivi de projet
Développement back-end (Framework ...)
Recettage : remontée et traitement des anomalies
Rédaction de la documentation technique
Présentation orale du projet devant un jury

Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays) **DEVELOPPEMENT D'UN JEU DE SOKOBAN**
Au sein d'une équipe de 3 personnes
Analyse des contraintes et de l'existant
Choix des technologies et répartition des tâches
Développement front-end : HTML, CSS, Javascript
Recettage : remontée et traitement des anomalies
Rédaction de la documentation technique

COMPÉTENCES

Suite Office

Développement :
HTML/CSS/PHP
Javascript
Python, C, C++

Conception :
UML, Gantt, Merise

Gestion de projets :
Trello, Jira, GitHub

PAO :
Photoshop, InDesign

LANGUES

Espagnol: Courant (B2)
Anglais: Professionnel (C1)

LOISIRS

Tir à l'arc
Compétitions régulières

Jeux vidéos
Participation à des tournois régionaux

Voyages
Découverte de nouvelles cultures

Ajoute un titre à ton CV avec l'intitulé de l'alternance, ta disponibilité et le rythme d'alternance.

Charles DUPONT

ALTERNANCE EN DEVELOPPEMENT WEB
Disponibilité : Septembre 2020, Rythme: 3j. entreprise/ 2j. en cours

FORMATION

2020-2023 Paris - France	Cycle Ingénieur Logiciels et Systèmes d'Information EFREI Paris – Majeure Big Data et Machine Learning
2018-2020 Paris - France	DUT Informatique IUT Paris Descartes – Mention Bien
2018 Lyon - France	Baccalauréat Scientifique – Spé. Mathématiques Lycée Montesquieu- Mention Bien

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays)	DEVELOPPEUR MOBILE Stage - ORANGE Au sein du département téléphonie mobile : Recueil des besoins auprès des métiers Rédaction de cahiers des charges Développement de nouveaux modules (ReactNatif, Android Studio) d'une application mobile interne Suivi du déploiement avec les équipes Infrastructure Conduite du changement: formation aux utilisateurs
Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays)	DEVELOPPEUR WEB Stage - SEPHORA Au sein du département Marketing : Recueil des besoins auprès des métiers Maquettage sur Photoshop Développement de nouvelles fonctionnalités en PHP, JS

PROJETS

Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays)	DEVELOPPEMENT SITE E-COMMERCE Chef de projet d'une équipe de 5 personnes Analyse des besoins et rédaction du cahier des charges Création d'un planning et répartition des tâches Animation des réunions de suivi de projet Développement back-end (Framework ...) Recettage : remontée et traitement des anomalies Rédaction de la documentation technique Présentation orale du projet devant un jury
Du 00/00/0000 au 00/00/0000 (Ville, Pays)	DEVELOPPEMENT D'UN JEU DE SOKOBAN Au sein d'une équipe de 3 personnes Analyse des contraintes et de l'existant Choix des technologies et répartition des tâches Développement front-end : HTML, CSS, Javascript Recettage : remontée et traitement des anomalies Rédaction de la documentation technique

Précise la formation à venir.

Précise les dates (mois et années suffisent), le titre de ton poste, le type de contrat et l'entreprise.

Essaie de présenter tes missions de façon cohérente, en suivant par exemple la méthodologie de gestion de projets.

Précise les PAO et CMS utilisés (Photoshop, Indesign, Wordpress..)

Rubrique essentielle surtout si tu as peu/ pas d'expériences
Choisis des projets les plus en lien avec le poste recherché

09.1 Attention aux fautes d'orthographe !

- Personnel - prend deux "n"
- **D**avantage - et non d'avantage
- Avoir **a**ffaire à - et non "à faire à"
- A l'**a**ttention de - et pas "à l'intention de"
- Un envoi - le nom ne prend jamais de "e"
- Chiffre d'affaires - prend toujours un "s"
- Parmi / Autour / Malgré - ne prennent pas de "s"
- Centres d'intérêt - ne pas mettre de "s" à "intérêt"
- **M.** Martin, je vous contacte suite à... - et pas "Mr Martin" (anglais)
- Expériences profession**n**nelles - ne prend qu'un seul "f" et deux "n"
- Dévelop**p**ement - à ne pas confondre avec l'anglais "development"
- Deux mille**e** contacts - "Mille" est invariable et ne prend jamais de "s"
- Je me permets de vous contacter suite à votre mail - ne pas oublier le "s"
- Je fais partie**e** de - il y a toujours un "e" à la fin même si tu es un garçon !
- **Quels que** soient les défis / **quelle que** soit la mission, je... - et pas "quelque soient"
- L'entreprise a été **cr**éée en... - ne pas avoir peur d'écrire 3 "e" à la suite, c'est bien correct !
- Dans le cadre de mes précéd**e**ntes expériences - il y a bien 3 "e" dans l'adjectif "précédent"
- Mes tâ**ch**es étaient très variées - ne pas oublier l'accent circonflexe au risque de faire "tache"
- Exige**a**nt - l'adjectif prend un "a" (le verbe n'en prend pas : "ils exigent que je fasse cette présentation")
- Je ser**a**is ravi(e) / j'aimera**is** beaucoup vous rencontrer - c'est du conditionnel, un souhait tu n'es pas sûr
- Je ser**a**i présent(e) demain à 10h pour notre entretien - pas de "s", c'est du futur, tu y seras de manière certaine
- J'ai d**û** effectuer des missions diverses - ne pas oublier l'accent circonflexe (il n'y en a pas au passé simple "je dus")
- Les actions que j'ai réalis**é**es / les postes que j'ai occup**é**s- le COD est avant le verbe donc il y a accord avec l'auxiliaire
- "avoir" (J'ai réalisé quoi ? Des actions. "Actions" est le COD)

10.1 Derniers conseils

Un recruteur passe en moyenne 31 sec sur un CV

- Pas + d'une page !
- Jamais de Word, toujours en PDF (sauf pour envoi sur CVthèque)
- Évite trop de couleurs différentes
- Mise en forme modérée
- Nomme tes documents avec tes noms et prénoms
- Les "youpi35@hotmail.com" ou "zouzoudu38@gmail.com" sont évidemment à éviter et manquent de sérieux. Crée toi une adresse pro type nom.prenom@gmail.com que tu utilises pour tes candidatures. 76% des CV avec une adresse mail pas très professionnelle sont écartés selon une étude anglaise.
- Si l'on candidate sans mettre en objet le numéro de l'annonce ou le poste auquel on postule, le CV peut ne pas être regardé
- Un CV est une vitrine de soi. Pas un roman autobiographique
- Pas de mensonges ni d'embellissement, ça se saura tôt ou tard !
- LinkedIn est un vrai + sur le CV (mets le lien vers ton profil)
- Tu es en marketing digital, montre le !
- Ne pas dire "ouais" quand tu décroches au téléphone (en cas d'entretien téléphonique) ;
- Un message de répondeur type "Hello, salut ça va... Non j'déconne, c'est mon répondeur" n'est pas sérieux.



03.

La lettre de motivation

La forme

01.1 3 parties

- « Vous » : pourquoi vous m'intéressez
- « Moi » : ce que je peux vous apporter
- « Nous » : ce que nous pouvons faire ensemble

02.1 Le format

10 à 15 lignes au total (sinon on a tendance à vouloir combler inutilement), 3 paragraphes plus formules de politesse. Texte bien aéré, police agréable à lire (taille minimum 11-12).

Le contenu

01.1 Début de la lettre

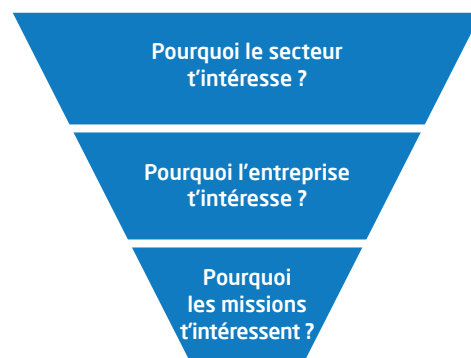
Première étape, mets tes coordonnées. Ensuite, précise l'objet de la lettre.

02.1 Pourquoi je postule ?

Par exemple, si je suis en BTS, préciser quelle poursuite d'études je compte mener.

Si je suis en master, vers quel poste je m'oriente, ...

Montre que tu as de la suite dans les idées et que tu as un objectif clair sur le long terme. Il n'y a pas d'ordre spécifique, mais les entreprises attendent de pouvoir voir.



03.1 Qui suis-je ?

Qu'est ce qui m'intéresse dans ce métier, parle éventuellement de tes expériences/projets précédents.

04.1 Qui serai-je demain ?

Parle de tes ambitions futures, projets que tu as, du métier que tu aimerais exercer à long terme.

Surtout n'invente rien !

Si tu souhaites découvrir un métier, dis-le clairement.

Si tu es déjà certain de ta voie, dis-le clairement.

Ceci sera jugé lors de l'entretien et l'employeur saura rapidement démêler le vrai du faux.

05.1 Pourquoi toi ?

Parle de l'entreprise, pourquoi elle t'intéresse, en quoi travailler chez eux va te permettre d'évoluer, qu'est-ce que tu aimerais y découvrir, ...

06.1 Personnalise ta lettre

Les 2 premiers paragraphes peuvent être identiques sur toutes tes lettres de motivation.

Pour personnaliser tes lettres, tu peux miser sur le 3^e paragraphe, que tu adapteras en fonction de l'entreprise.

Si tu fais des lettres personnalisées, précises le nom de l'entreprise dans l'objet de la lettre. Bien entendu, renseigne-toi un minimum sur l'entreprise en question avant de postuler. Par exemple, si l'entreprise mène actuellement un projet qui t'intéresse, cela alimentera ta lettre de motivation.

Un exemple

Prénom + Nom	
Adresse postale	
CP + Ville	
Numéro de portable	
Adresse e-mail	
	Service XXXX
	Nom entreprise
	Adresse postale
	CP + Ville
	Fait à XXXX , le xx Janvier 2020

Objet : Candidature spontanée pour poste de XXX en alternance chez XXXXX

■

Madame, Monsieur,

Le Pôle XXXXX conçoit et développe des services applicatifs de pointe. De son côté, l'équipe « Intégration systèmes » propose des missions tout à fait en adéquation avec ma formation tout en développant chez ses collaborateurs des compétences techniques et interpersonnelles recherchées et orientées vers demain.

Actuellement étudiant en XXXXX à ~~Efrei~~ Paris, je vous adresse cette présente pour intégrer le pôle XXXXX en tant que XXXX en alternance au rythme de 2 jours en école et 3 jours en entreprise. Passionné par l'informatique au sens large, la technique et ayant déjà des connaissances en programmation (C, Python, HTML, CSS, MySQL) et en réseau, je souhaite intégrer votre groupe afin d'affiner mes connaissances acquises au cours de mon cursus antérieur et actuel débouchant sur un double diplôme Efrei Paris et 3IL. J'ai eu l'occasion d'effectuer un stage de XXXX à XXXX qui m'a permis d'avoir une bonne idée de la vie active et de ses réalités, à faire face à des problèmes concrets et réels et de développer encore plus mon esprit d'équipe. Riche de mon enseignement et persuadé de mes capacités, je suis engagé à apporter ma contribution à la poursuite de vos projets.

Je souhaite vous rencontrer lors d'un entretien qui sera l'occasion de vous faire part de toute ma motivation. Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de toute ma considération.

Prénom + Nom



04.

L'entretien d'embauche

Préparer son entretien

“On n'a jamais deux fois l'occasion de faire une bonne première impression”

Coco Chanel



01.1 Quel est l'objectif d'un entretien ?

- **Montrer ton intérêt pour le poste ET la société** (par conséquent, il faut s'y préparer)
- Tu postules pour **une fonction** mais tu rejoins aussi **une société, un environnement, des valeurs (...)**
- **Apporte un carnet et un crayon** (prise de note) et pense à préparer quelques questions.
- Regarde le **profil LinkedIn** de la personne qui te reçoit si tu as l'information !
- Se vendre – **sans se « survendre »** !
- Les **3 questions clés** pour le recruteur / ce qu'il cherche à savoir de toi :
 - **Qui es-tu ?**
 - **Tes expériences et points forts ?**
 - **Qu'est-ce que tu vas apporter à la fonction et à la société ?**

NB : ne parle pas trop de tes défauts ou de ce que tu as « raté » si on ne te le demande pas (mais prépare toi tout de même à cette question !)

Attention aux mots trop « négatifs », essaie de trouver l'équivalent en positif !!

- **Ne te limite pas à l'annonce !** Renseigne-toi sur **l'entreprise**, ses **projets actuels**, ses **fondateurs**, son **histoire**, ses **valeurs ...**
- Prépare bien ton discours **en amont**, sans perdre ton naturel. Sois sûr de tes premiers mots et de ta **motivation réelle**.
- **Entraîne-toi au préalable** avec un ami, un membre de ta famille ...
- **Prépare tes questions avant** pour te sentir à l'aise pendant le rdv !

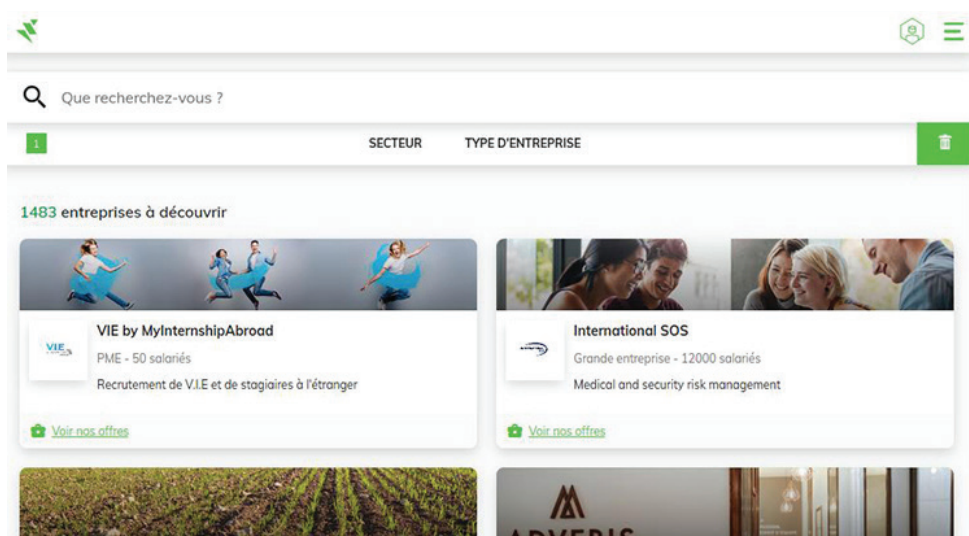
Rechercher une alternance de A à Z

- **Montre de la cohérence** entre ta candidature et ce que tu veux faire dans les prochains mois !

NB : La première impression est souvent la plus importante (règle des 4x20) !!!

- Connais les avantages comparatifs de l'entreprise (vs concurrents, environnement).
- Contacte des anciens ou des employés actuels afin de poser tes questions sur la culture de l'entreprise. Glassdoor, JobTeaser, WelcometotheJungle mettent à disposition des évaluations / présentations d'entreprises.
- Regarde les CVs des personnes qui font le job auquel tu postules dans la même entreprise (ou dans un secteur d'activité similaire).

Rendez-vous sur JobTeaser pour accéder aux fiches entreprises



Rendez-vous sur WelcometotheJungle pour accéder aux fiches entreprises



02.1 Prépare ton entretien

Repère les lieux

Prends le temps d'une reconnaissance en amont, pour être sûr d'arriver à l'heure (une condition sine qua non !). La recette, aussi, pour te sentir plus détendu... et donc plus performant !

Prends de l'avance

Pour pallier tout imprévu, prévoies 15 à 20 minutes de battement. Si tu es en avance, cela te permettra de potasser une dernière fois tes infos sur l'organisme.



03.1 Soigne ta présentation

Fille ou garçon, postulant à un poste technique ou (a fortiori) à un emploi commercial, le soin que tu apportes à ta tenue est un témoin direct de ta motivation.

Bannis donc, pour quelques heures, piercings, bijoux voyants et cheveux gras, pour arborer ton plus beau costume (cravate fortement recommandée pour ces messieurs) ou, pour ces demoiselles, ton tailleur jupe ou pantalon le plus seyant, assorti d'un discret maquillage.

Qui dit présentation dit aussi bonnes manières : ne néglige pas de te présenter poliment et distinctement, non seulement à ton interlocuteur, mais aussi à tout autre membre de l'entreprise que tu pourrais être amené à croiser.

04.1 Se préparer aux questions

<https://questionsdemploi.typepad.fr/questionsdemploi/les-25-questions-les-plus.html>

<https://www.regionsjob.com/conseils/entretien-dembauche-comment-dejouer-les-questions-pieges.html>

05.1 Documents à prévoir en entretien

- **Ton CV** (même si tu l'as déjà envoyé par mail)
 - Un exemplaire pour la personne qui te reçoit
 - Un exemplaire pour toi
- **Ta lettre de motivation**
- **Une lettre de recommandation** (si tu en as et c'est toujours mieux d'en avoir !)
- **La copie de l'annonce** à laquelle tu réponds (c'est le minimum !)
- Un carnet de notes et un stylo

NB : Loisirs mentionnés sur le CV – Si c'est réel !

Ex : littérature ... attention on peut te demander quel est ton livre préféré ou ta dernière lecture !

06.1 Les bénéfices personnels

Vois cette mission comme **un tremplin vers ta future vie professionnelle !**

- **Imprègne-toi de l'ambiance de l'entreprise et prends du plaisir !**
- **Consolide ton réseau** (on connaît l'importance des contacts dans le monde professionnel surtout au début !)
- **Consolide tes connaissances et développe ton expérience** au contact des salariés
- Une expérience qui te permettra de **ne plus douter de tes choix** (et/ou te confortera dans ton choix d'entreprise pour démarrer en CDI voire devenir freelance !)

Pose-toi les bonnes questions :

- Quel sera mon rôle au sein du service ?
- Quels résultats concrets attend-on de moi ?
- Qui sera mon supérieur direct ? Combien de personnes encadre-t-il ?
- Combien de stagiaires/alternants travaillent dans le service / dans l'entreprise ?
- Quel pourcentage de stagiaires/alternants reçoit une proposition d'embauche à la fin de leur mission ?
- Quels sont les critères d'évaluation de mon travail ?
- Vais-je participer aux réunions internes ?

07. I On te rappelle

Sois prêt avant de répondre !

Crée un tableau de suivi à disposition pour rechercher l'entreprise et l'offre en question.

Tu peux décrocher, demander le nom de l'entreprise et **proposer de rappeler** l'entreprise afin d'avoir le temps de te mettre en situation.

Durant l'entretien

01. I Soigne ton langage

- **Des fois** : Cette expression est utilisée couramment mais est très familière. Préfère "parfois"
- **J'étais en charge de** : C'est un anglicisme. On lui préférera "J'étais chargé(e) de, j'avais la charge de"
- **Il suffit simplement de** : Incorrect, c'est un pléonasme, les deux termes ont le même sens
- **Au final** : C'est une expression très familière à éviter à l'oral. Peut être remplacée par "finalement", "pour finir"
- **Malgré qu'ils m'aient fait confiance, je n'ai pas...** : Incorrect : "malgré" est toujours suivi d'un nom. "Malgré la confiance qu'ils m'ont accordée..."
- **Après qu'il m'ait donné** ce poste, mon manager a... : Jamais de subjonctif avec "après que" : utilise le présent. "Après qu'il m'a donné ce poste, mon manager a..."

02. I Parler de soi

La formule magique ?

- **Présent** : qui es tu ?
- **Passé** : quelles sont les expériences significatives de ton parcours que tu peux mettre en perspective avec les spécificités de l'entreprise ?
- **Futur** : comment te projettes tu par rapport au poste ?



03.I Qualités et défauts en entretien

Environ 99% des personnes en entretien ont comme défaut d'être : "perfectionniste" et comme qualité d'être : "très motivé dynamique".

- **Demande à tes proches !**

Crée un questionnaire en ligne, simple et anonyme (Survey Monkey, Google Forms , Typeform sont gratuits).

- **Fais un test de personnalité**

<https://www.16personalities.com/fr/test-de-personnalite>

Attention à ce que ton défaut ne soit pas pénalisant pour la mission !

04.I Pourquoi toi ?

Trouve et formule un argument correspondant à chaque mission de la fiche de poste (compétence et/ou qualification) .

05.I A éviter

- **Dire qu'on a tout fait, tout vu.** Cela peut agacer ton interlocuteur surtout si tu es au tout début de ta carrière professionnelle.
- **Polyvalent ne signifie pas éparpillé.** Si tu postules à un poste, ce n'est surtout pas pour dire au recruteur que tu pourrais faire autre chose.
- Dire que tu « **dois effectuer une alternance** ». Montre que c'est plus une **volonté personnelle** qu'une obligation scolaire ...



06. | Les questions pour se démarquer

- Quelle est la vision d'avenir de l'entreprise ?
- En quoi mon travail participera-t-il aux missions globales de l'entreprise ?
- Quelles sont les qualités principales de vos meilleurs collaborateurs ?
- Pourquoi aimez-vous votre travail ?
- Comment décririez-vous la culture d'entreprise ?
- Quelles sont les prochaines étapes du processus ?

07. | Les questions à éviter

- Vous vendez quoi vous déjà ?
- Est ce que vous m'embauchez ?
- Peut on obtenir une promotion rapidement ?
- Le chef est sympa ?
- Quels sont les horaires ?
- Combien de RTT proposez-vous ?
- C'est possible de partir plus tôt le mardi ? Parce que j'ai foot avec les copains...
- Et sinon, vous avez des places de cinéma moins chères ?

08. | Les questions interdites

Comment réagir à ce type de questions ?



- **Situation familiale** : On ne peut pas te demander si tu es en couple, marié.e ou encore quelle est l'activité de ton/ta conjoint.e. Pour les femmes, la question la plus sensible reste sans doute celle des enfants. Le recruteur ne peut pas te demander si tu as des enfants, l'âge qu'ils ont ou encore si tu comptes en avoir.
- **La sexualité et les moeurs** du candidat ne regardent pas le recruteur et relèvent entièrement de la vie privée. Demander à un candidat s'il est gay, lesbienne ou autre au cours d'un entretien d'embauche est interdit. Si tu juges que tu as été discriminé.e en raison de ton orientation sexuelle, tu peux attaquer le recruteur en justice.
- **Santé** : Un recruteur ne peut demander de détails sur la condition physique et l'état de santé du candidat lors de l'entretien d'embauche. S'il y a certaines questions légitimes dans des cas bien précis pour évaluer la capacité du candidat à effectuer les missions par exemple (bâtiment, aviation, ...) l'employeur doit attendre le rapport de la visite médicale. En effet, c'est le médecin du travail qui détermine si tu es apte ou non pour le poste tout en sachant qu'il doit respecter le secret médical et donc ne dévoiler à l'entreprise aucun détail relatif à ton état de santé. La loi interdit que le dossier médical d'un salarié puisse être transmis à l'employeur.
- **Convictions et opinions** : Le Code du Travail interdit d'évoquer les appartenances religieuses, syndicales ou politiques dans une offre d'emploi ou au cours d'un entretien. Un employeur ne peut pas refuser un candidat pour la pratique d'une religion. Aussi, il ne peut contrevenir au principe de liberté syndicale en discriminant un candidat pour son engagement dans un syndicat.
- **Les opinions politiques** : Elles n'ont pas leur place dans un entretien d'embauche qui n'est pas un débat d'idées et doit rester un échange autour du poste convoité.
- **Les origines** : Si parfois le sujet peut être abordé sur le ton de la simple discussion, toute remarque sur les origines du candidat est à proscrire lors d'un entretien puisqu'elle ne qualifie en rien les compétences professionnelles. « Quelle est votre nationalité d'origine ? D'où venez-vous ? D'où vient votre patronyme ? » sont des questions auxquelles tu n'aies pas supposé.e répondre dans ces circonstances.
- **Que faire** : Analyse la situation et un certain nombre de facteurs : le recruteur te pose-t-il cette question de façon badine « Vous avez un joli accent, d'où venez-vous ? » ou cherche-t-il à te piéger ? Est-ce que ta réponse peut influencer la décision du recruteur de façon déterminante ? À toi de juger sur le moment quelle est la meilleure façon de réagir mais si une question te met mal à l'aise, n'aie pas peur de répliquer simplement et sans te montrer arrogant avec une phrase du type « Je suis ouvert pour discuter de ce sujet ultérieurement mais je ne pense pas que la réponse vous apporte quoique ce soit concernant mes compétences professionnelles pour le poste ».

Si malgré tout, tu penses avoir été victime de discrimination au cours d'un entretien d'embauche, tu es en droit d'attaquer le recruteur en justice ou l'entreprise dans son ensemble. Le recruteur devra alors prouver qu'il t'a évincé.e pour des raisons purement objectives et professionnelles s'il veut éviter une amende pouvant aller jusqu'à 45 000€ et ou une peine de prison de trois ans.

09.1 Les questions déconcertantes

Avez-vous déjà volé un stylo au travail ?

Pour les recruteurs, il ne s'agit pas d'être préoccupé par leur inventaire. Ils essayent d'obtenir une estimation de ton niveau d'intégrité. Nous avons tous pris un stylo ou deux, alors si tu dis que tu ne l'as pas encore fait, ils pourraient penser que tu es un menteur. Mais si tu dis que tu le fais tout le temps et agis comme si c'était un acte anodin, cela pourrait aussi être problématique. Comment répondre « Je mentirais en disant que je n'ai jamais glissé par mégarde un stylo dans la poche de ma veste, mais il finit généralement par revenir sur mon bureau le lendemain, à moins que je ne le laisse à la maison ».

Si vous pouviez travailler pour n'importe quelle entreprise, où travailleriez-vous ?

Tu pourrais être pris au piège de la discussion et glisser par inadvertance des noms d'entreprises respectées, mais cela est contre productif et fait douter de tes objectifs. Tu peux t'inspirer de la réponse suivante « Je me suis beaucoup renseigné sur le secteur et votre entreprise semble être la solution idéale. C'est excitant pour moi que votre entreprise fasse XYZ dans le secteur, par exemple, et j'aimerais y apporter ma contribution ».

Comment définissez-vous le succès ?

Les recruteurs veulent un aperçu de tes priorités entre le salaire, les challenges ou l'apprentissage. Cette question leur permet également de déterminer si tu as une approche plus personnelle et individualiste du succès. Le succès est hautement subjectif, et même une réponse parfaitement raisonnable peut facilement être mal interprétée. Il y a une différence entre être ambitieux et être prétentieux. Dans un cas, tu veux vraiment progresser et faire la différence.

Essaie de donner une définition du succès d'une manière qui concerne l'employeur potentiel, en te basant sur ce que tu sais de la description de travail et de la conversation.

Que feriez-vous si vous gagniez 5 millions de dollars demain ?

Les recruteurs souhaitent savoir si tu travaillerais toujours même si tu n'avais pas besoin d'argent. Ta réponse à cette question informe l'employeur de ta motivation et de ton éthique de travail. Même si cette question ne concerne pas directement le poste à pourvoir, il est important de faire attention à ta réponse. Tu dois prouver au recruteur que tu vas continuer à travailler parce que tu es passionné par ce que tu fais. En échange, les recruteurs veulent savoir que tu prends des décisions financières judicieuses. Si tu fais quelque chose d'irresponsable avec ton propre argent, ils craindront que tu ne fasses pas attention au leur.

Pouvez-vous nous donner une raison pour laquelle quelqu'un peut ne pas aimer travailler avec vous ?

Les futurs employeurs veulent savoir s'ils observent chez toi des problèmes de personnalité. Cette question peut faire la différence entre la réussite et l'échec de ton entretien. Si tu dis : « Je ne vois pas pourquoi personne ne voudrait travailler avec moi », tu insultes subtilement le recruteur en banalisant la question.

Mets en avant tes bonnes relations tout en restant honnêtes. Tourne une mauvaise situation à ton avantage. Tu peux expliquer tes désaccords avec certains collègues en insistant sur les conséquences de ta décision. Par exemple, que tu as préféré prendre une décision pratique que de plaire à la foule.

- *“Si vous faisiez la taille d'un crayon et qu'on vous introduisait dans un mixer, comment feriez-vous pour vous en sortir ?”* posée par Goldman Sachs
- *“Entre 1 et 10, à quel point êtes vous taré ?”* posée par Capital One
- *“Combien de ballons de basket pouvez-vous mettre dans cette pièce ?”* posée par Google
- *“How would you sell a fridge to an eskimo ?”* Harrods
- *“Une pomme coûte 20 centimes, une orange coûte 40 centimes, une grappe de raisin coûte 60 centimes. Combien coûte une poire ?”* posée Epic System
- *“Comment pèseriez-vous un éléphant sans utiliser de balance ?”*, posée par IBM
- *“Si vous pouviez être un superhéros, qui aimeriez-vous être ?”*, posée par AT&T
- *“Expliquez le terme « base de données », en trois phrases, à votre neveu de 8 ans.”*

10.1 Comment y répondre ?

1. Demande-toi pourquoi on te pose cette question. Les recruteurs n'ont pas de temps à perdre, il y a donc souvent un but caché derrière ces pièges. Le comprendre te permettra de mieux cerner la réponse qu'ils attendent.
2. Ne dis pas à un recruteur que cette question n'a aucun intérêt. Mieux vaut rester calme : cela lui montrera que tu ne te laisses pas décontenancer facilement.
3. Si la question n'appelle aucune réponse censée, fais preuve d'humour. Le recruteur ne s'intéresse pas à ta réponse mais à la manière dont tu accueilles la question.

11.1 Le langage non-verbal

- La posture lors de l'entretien
- La gestuelle et la poignée de main
- Le contact visuel
- La façon de parler

<https://www.youtube.com/watch?v=AolwK8fJRjY>

<https://www.youtube.com/watch?v=Fe-sjQ9ElfE>

Selon une étude menée auprès de 2000 dirigeants (Source : dailyinfographic)

1. Lors d'un entretien, **les propos que tu tiens, n'ont un impact sur le recruteur que de 7%**. C'est très faible. Attention il s'agit là uniquement des propos, des idées émises.
2. L'impact est ensuite dû à **28% par ton expression orale, par la confiance que tu inspires à ton interlocuteur**. On parle ici de ta manière de t'exprimer, de la forme et non plus du fond.
3. **Enfin, la tenue vestimentaire, l'attitude et la démarche** lorsque tu passes la porte impactent le recruteur **à hauteur de 55%**.



Après l'entretien

01.1 Suivi, mail de remerciement

N'oublie pas, à l'issue de l'entretien, d'envoyer un email de remerciement aux personnes qui t'ont reçu, c'est un bon moyen de se rappeler à eux et de faire la différence. Tu peux te mettre un rappel dans ton agenda avant même l'entretien, cela t'évitera d'oublier cette dernière étape, une fois la pression de l'entretien retombée.



02.1 Les objectifs

Se rappeler à la mémoire du recruteur et battre le fer tant qu'il est chaud.

L'idéal est d'envoyer ce message un ou deux jours après l'entretien. Il faut montrer que **tu as pris le temps de la réflexion** que tu ne t'es pas précipité mais il ne faut pas laisser le temps au recruteur de t'oublier non plus. Le mail doit être concis et clair, c'est à dire entre cinq et huit lignes, poli mais pas nécessairement aussi formel que les échanges antérieurs à l'entretien d'embauche. Plus le mail sera **personnalisé** plus il sera pertinent et jouera en ta faveur.

Maintenir le dialogue et se démarquer

Même si le recruteur te dit en fin d'entretien qu'il reviendra vers toi dans un certain délai, le mail de remerciement est **un moyen de maintenir la communication**. Après avoir indiqué à nouveau ta motivation, tu peux tout à fait conclure le mail en demandant à ton interlocuteur de te faire un retour sur ta prestation « Si vous en avez l'occasion, je serais ravi.e de connaître votre perception de l'entretien car je considère que toute critique est bonne à prendre ». Sois humble et reste à ta place de candidat même si l'entretien s'est très bien déroulé, **ne te présente pas comme si tu avais déjà obtenu le poste**.

03.1 Le mail de relance

- Pas de nouvelles... bonnes nouvelles ?
- Jauge le bon timing pour relancer un recruteur. Dans une start up, tu peux l'envoyer passé une semaine, alors que dans une grande entreprise mieux vaut respecter un délai minimum de 10 jours.
- Suis tes relances
- Choisis le bon canal de communication pour relancer un recruteur
- Réponds en cas de réponse négative

04.1 Le contenu

Le début du mail

Entame le mail par une formule de remerciement, en rappelant le jour et l'heure de l'entretien, dans le cas où le recruteur ait rencontré beaucoup de candidats « Suite à notre rendez-vous de mardi matin, je tiens à vous remercier pour le temps que vous m'avez consacré et pour la qualité de notre échange ».

La suite

La suite du mail a pour but de **confirmer ta motivation** pour le poste convoité. Tu peux donc rappeler deux ou trois éléments sur lesquels tu as échangé lors de l'entretien, afin de montrer **ta capacité d'écoute et d'analyse**. Le piège serait de reprendre un à un les arguments que tu avais déjà initialement mis en avant dans ta lettre de motivation.

Le mail de remerciement doit être différent du reste de ta candidature, tu dois mettre en perspective **ce que tu as appris** sur le poste et l'entreprise lors de l'entretien.

Exemple :

« Votre présentation détaillée du poste et de l'entreprise m'a permis d'avoir un aperçu complet des missions qui seront confiées au professionnel que vous cherchez. Au cours de mes expériences antérieures, j'ai pris part à de nombreux projets dans un environnement similaire à votre entreprise et je serais très enthousiaste de les mettre à profit dans le cadre des missions que vous proposez... »



05.

Le CFA Afia t'accompagne



#RévéléateurDeTalents

01.1 La présentation générale du CFA Afia

Créé en 1992 par un groupement d'entreprises pour répondre à leurs besoins en personnel hautement qualifié dans le champ du numérique, le CFA Afia propose maintenant plus de 90 formations en apprentissage au sein d'établissements parmi les plus prestigieux en Île-de-France dont Efrei Paris.

En presque 30 ans, le CFA Afia a formé plus de 10 000 apprentis aux métiers du numérique dans des entreprises aussi diverses que des grands groupes, des TPE/PME, des ESN ou des startups.

Le CFA Afia c'est une structure experte et expérimentée qui regroupe plus de 30 professionnel.le.s de l'apprentissage qui te coachent, te suivent et te soutiennent tout au long de ta formation, de ton intégration dans ton établissement à ton insertion professionnelle.

02.1 Les étapes de ta recherche



03.1 Les services en plus du CFA Afia



La plateforme qui te permet de rester en contact avec tous tes interlocuteurs.



Ton Career Center pour trouver ton contrat d'alternance.



Ton aide au permis de conduire pour te donner plus d'autonomie.



Ton aide à l'acquisition de matériel informatique pour travailler encore mieux.



Ton aide à la mobilité internationale pendant ton apprentissage.



Un accès au Projet Voltaire pour t'aider à maîtriser ton orthographe.



Le concours Apprenti'scène

04.1 Les intervenants Afia

Hoang-Anh Darphin, Responsable de Pôle, Coordinatrice Apprentissage Efrei Paris :

- En charge de tous les sujets généraux liés à votre apprentissage à Efrei Paris. Elle sera médiatrice pour tout éventuel conflit au cours de votre apprentissage.
- **Cursus d'ingénieur**, elle est ton interlocutrice principale pendant ton cursus d'apprentissage. À partir du moment où tu es admis et inscrit à Efrei Paris (et/ou tu as une entreprise d'accueil) elle t'accompagnera (coaching, suivi individuel) dans toutes les démarches pour que tu commences sereinement ta formation.
- anh.darphin@cfa-afia.efrei.fr

Audrey Galvao, Chargée de mission Alternance Efrei Paris

- En charge de l'accompagnement et du coaching des futurs apprentis de Efrei Paris.
- Interlocutrice principale pour **les programmes spécialisés**, pendant ton cursus d'apprentissage. À partir du moment où tu es admis et inscrit à Efrei Paris (et/ou tu as une entreprise d'accueil) elle t'accompagnera dans toutes les démarches pour que tu commences sereinement ta formation.
- audrey.galvao@cfa-afia.efrei.fr

Maya Sarambounou, Assistante de Gestion :

- En charge de la Gestion et administration des formations en alternance de tous les futurs apprentis de Efrei Paris.
- Elle fera un état de suivi des réalisations (absences/présences, etc.) avec les Écoles et organismes partenaires et élaborera les documents légaux (contrat, convention, etc.).
- maya.sarambounou@cfa-afia.efrei.fr





Rechercher une alternance de A à Z

Efrei Paris
30-32 avenue de la République
94800 Villejuif

