

Les réseaux sociaux

Évitez de mêler vie privée et vie professionnelle.
Préparez une petite bio, une photo de profil «pro»...

- **Privilégiez** les réseaux adaptés à la recherche d'emploi tels que **LinkedIn**, suivez les « # » liés aux jobs, comme #jobs, #jobsdete, #jobalert.
- **Sur Facebook et Insta**, suivez les groupes «jobs» de votre territoire, pensez à votre profil «public» en configurant vos paramètres de confidentialité...
- **Partagez** avec vos contacts votre recherche de job.

APRÈS ENVOI DE VOS CANDIDATURES

On vous propose un entretien ?

- Repensez à vos points forts, vos points faibles, vos motivations.
- Ayez en tête la fiche de poste, relisez votre lettre et votre CV.
- Préparez des questions sur l'entreprise, sur le poste.
- Le jour J, faites attention à votre tenue et soyez à l'heure.

Sans nouvelles ? Relancez !



Ne vous découragez pas aux 1^{ers} refus, il suffira d'un seul oui !

UTILISEZ UN TABLEAU POUR SUIVRE VOS DÉMARCHES

Entreprise	adresse	tel	mail	personne contact	date 1 ^{er} envoi	date relance	réponse
Nom 1							
Nom 2							
Nom 3							

Scannez et téléchargez notre outil de suivi des candidatures



Essentiels jobs/stage



www.infojeunes.bzh

2024

#JOBS



LES ESSENTIELS

CV et lettre de motivation

Le CV est votre carte de visite : il doit vous ressembler... La lettre de motivation doit donner envie de vous rencontrer !

1

Le bilan personnel

C'est une préparation pour construire votre CV et votre lettre de motivation...



Qui êtes-vous ?

- traits de personnalité
 - qualités, défauts
- Comment vous voient les autres, la famille, les enseignants, les copains ?

Vos compétences ?

À identifier à partir de votre formation, de vos premières expériences (jobs, stages, bénévolat, volontariat, activités sportives, culturelles, militantes...).

Vos atouts, points faibles ?

- langues
- mobilité locale (autonomie)
- mobilité géographique
- implications associatives
- passions et centres d'intérêt
- formations complémentaires
- maîtrise de logiciels...

Vos attentes ?

Réfléchissez à vos objectifs :

- job alimentaire
- acquérir des compétences
- premier emploi...

Contacts // Infos locales

➤➤➤➤➤➤➤ **L'Info Jeunes**
+ de 60 lieux en Bretagne = www.infojeunes.bzh

Actuel Bretagne n°314 - ISSN 1242 - 2606
Visuels Freepick sur www.flaticon.com

Ne pas jeter sur la voie publique

Pensez à noter vos disponibilités (période ou horaires), vos possibilités de déplacement... Pour les petits boulots, cette précision est déterminante.



Le CV

Il doit être tapé et tenir sur une page. Inutile d'indiquer « CV » ou « Curriculum vitae »

- Soyez précis, synthétique.
- Évitez les abréviations ainsi que les sigles.
- Attention aux fautes d'orthographe !

Inspirez-vous de modèles en ligne pour la mise en page !



Il résume le parcours personnel : professionnel, scolaire ou associatif. Il permet de valoriser ses compétences et centres d'intérêt.

Prénom NOM
Adresse
Téléphone
Courriel
Age (facultatif)
Permis B, véhiculé(e)

photo
facultative

Eventuellement une accroche
(Poste souhaité ou objectif professionnel)

Etudes / formation 1

- Pour chaque diplôme (obtenu ou en cours)
- date d'obtention
- intitulé exact du diplôme (sigles développés)
- le centre de formation et sa localisation

Expériences / compétences 2

- Année de votre expérience
- Durée
- Fonction occupée et tâches effectuées
- Entreprise, localité

Centres d'intérêt, informations complémentaires 3

- Activités de loisirs et sportives
- Vie associative, expérience interculturelle, bénévolat...

LE MINI-CV



Format carte de visite ou moitié d'une page A4. Avec vos coordonnées, le poste recherché, vos atouts...

Pour du démarchage sur des salons professionnels ou du porte à porte...



Soyez pro !

1 adresse mail sans pseudo, avec vos nom et prénom

1 **Diplômes du plus récent** (généralement le plus important) **au plus ancien**. Si vous n'avez pas d'expérience, c'est la rubrique la plus importante...

2 Cette rubrique peut être avant la formation si vous avez des expériences en lien avec le poste visé. Du plus récent au plus ancien.

- **Indiquez les activités, les tâches** plutôt que les intitulés de postes.

- **Plusieurs expériences ?** Plutôt qu'une longue liste, regroupez-les par thème/par tâche.

- **Peu d'expériences ?** Mettez l'accent sur les activités accomplies lors d'un stage en entreprise, d'un engagement bénévole, d'un service civique... du baby-sitting, soutien scolaire... vos compétences en informatique, en langues...

3 C'est l'occasion de montrer votre curiosité, que vous pouvez travailler en équipe... (activités collectives, engagement...).

LE CV VIDÉO

Adapté aux domaines de la communication ou de la vente.

A joindre à votre CV pdf, permet de donner l'image d'un candidat dynamique, motivé, avec de l'aisance (attention : une vidéo maladroite ou trop longue peut se retourner contre vous...).

La lettre / mail de motivation

Ce n'est pas le résumé du CV, elle le complète ! Vous devez montrer votre intérêt à travailler pour cette entreprise.

A quoi ça sert ?

- A mettre en avant vos atouts pour un poste : adaptez votre lettre en fonction de l'emploi recherché (points forts, disponibilités).
- A vous différencier des autres : suscitez l'intérêt.
- A donner envie de vous proposer un entretien.

Quelques règles

- Doit être courte (plutôt en une page), aérée, dynamique et agréable à lire.
- Pas de faute d'orthographe ni de rature. Faites-la relire.

Prénom NOM
Adresse
Téléphone
Courriel

Nom entreprise
Service ou personne contact
Adresse

Objet : «réponse à telle annonce»
«candidature spontanée pour tel poste»

Date
(Le xx / xx / 2023)

«Bonjour»
pour un mail

Madame, Monsieur,

- **Accroche** = la raison de votre candidature (réponse à une annonce, candidature spontanée). Elle doit capter l'intérêt de votre interlocuteur.

- **Arguments** = valorisez vos compétences et qualités par rapport à la fonction et aux missions du poste. Citez des exemples tirés de votre expérience, montrez ce que vous pouvez apporter à l'entreprise. Pour un emploi saisonnier ou un job à l'année, n'oubliez pas de préciser vos disponibilités.

- **Rencontre** : perspective indispensable !
Ex : «Dans l'attente de l'entretien que vous m'accorderez...» «Restant à votre disposition...»

- **Formule de politesse** : soyez simple et direct.
«Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.»

Signature



Conseils candidature

- www.cidj.com > Emploi, jobs, stages (conseils en vidéo)
- www.emploi-store.fr > Préparer sa candidature (conseils, tutos, applis...)

Outils de création de CV (gratuits)

- www.canva.com
- www.clicnjob.fr
- cvdesignr.com
- hellocv.com

LETRE ET CV EN LIGNE



On candidate de plus en plus en ligne, par mail ou directement sur les sites des entreprises.

Vous postulez par mail

Reprenez dans votre mail les principaux éléments de votre lettre. Précisez l'objet de votre message. Mettez votre CV et votre lettre en pièce jointe au format PDF et nommez les fichiers à votre nom. Ex : CV_prenom_nom.pdf et LM_prenom_nom.pdf

Vous postulez via un formulaire

Préparez votre réponse. Inspirez-vous de vos CV et lettre déjà prêts. Dans le champ texte libre, mettez en valeur vos atouts et votre motivation.