

# 10 CONSEILS POUR TROUVER UNE ALTERNANCE

## 1. CIBLER ET SE POSER LES BONNES QUESTIONS

Qu'est-ce que j'aimerais faire ?  
Réfléchir sur le poste recherché  
Classer par ordre de préférence le type de postes  
Dans quel secteur ?  
Industrie ? Services ? Agriculture ?...  
Dans quelle structure ?  
Structure publique (collectivité, Service public, entreprise semi-publique) ? Entreprise privée ? Quelle taille ?  
Association ?  
Où ?  
Déterminer la zone géographique en fonction du degré de mobilité

## 2. S'ORGANISER

Elaborer un tableau de suivi de vos candidatures comportant les informations essentielles

- . Nom de l'entreprise
- . Intitulé du poste
- . Adresse / Lieu
- . Nom / Fonction du/des contacts
- . Type de candidature (réponse à une offre ou spontanée)
- . Si suite annonce, indiquer le canal/url
- . Date envoi candidature
- . Date et type de relance (tel ou mel)
- . Date entretien (présentiel / visio)
- . Observations

Le mettre à jour régulièrement

## 3. FAIRE DE LA VEILLE ÉCONOMIQUE

Suivre les actualités des entreprises et du monde économique

- . Être réactif par rapport à la vitalité économique
- . Se saisir des informations pour personnaliser sa lettre de motivation

## 4. CONSULTER LES SITES D'EMPLOI

- . Cibler 3 ou 4 sites pour ne pas être submergé et vous perdre
- . Cibler le/les poste(s) recherché(s)
- . Créer des alertes

N'oubliez pas de consulter les sites internet des entreprises qui vous intéressent pour dénicher les offres qui ne sont pas sur les sites d'emploi

## 5. UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX PRO

Les recruteurs consultent de plus en plus les réseaux sociaux pour trouver des informations sur les candidats  
Vérifier votre e-réputation

- . Tapez votre nom sur internet pour voir ce qui apparaît sur vous et enlevez ce qui doit l'être
- . Créer un compte LinkedIn = votre vitrine professionnelle
- . Ce n'est pas un copier-coller de votre CV
- . Vous différenciez des autres
- . Dynamisez votre profil pour être dans une posture active, diversifiez les membres de votre réseau
- . Rentrez en contact avec des entreprises/des collaborateurs

## 6. PARTICIPER À DES SALONS / JOB DATTING

Rencontrer des recruteurs diversifiés  
Se créer du réseau  
Se créer des opportunités de décrocher un contrat

## 7. ELABORER UN CV PERTINENT

Outil de pré-sélection

- . 1ère impression du recruteur
- . Donner envie au recruteur de vous rencontrer
- . Détaillez votre parcours et vos compétences
- . Donne toutes les informations rapidement au recruteur

CV = Accrocheur / Clair / Concis

## 8. ÉCRIRE UNE LETTRE DE MOTIVATION

Complète votre CV mais n'en n'est pas un résumé  
Met en exergue vos atouts  
Souligne les points susceptibles d'intéresser le recruteur  
Est personnalisée

- . Parle de vous
- . Parle au recruteur : le recruteur doit comprendre tout de suite que la lettre lui est adressée (destinataire nominatif - au moins la fonction / référence à l'activité de l'entreprise...)

Orthographe / Grammaire / Syntaxe

## 9. PRÉPARER SON ENTRETIEN

Se renseigner sur l'entreprise  
Préparer son pitch de présentation

- . Vos objectifs professionnels
- . Vos études
- . Vos jobs d'été/stages
- . Vos atouts
- . Vos centres d'intérêt

A adapter en fonction des attendus de l'entreprise  
Maîtriser les missions proposées  
Penser à des questions que vous pourrez poser le Jour J sur les missions/ l'entreprise...  
S'entraîner à parler calmement

## 10. GARDER SA MOTIVATION

Apprenez de vos expériences  
N'hésitez pas à rappeler le recruteur en cas de réponse négative notamment à un entretien pour savoir ce qui n'a pas été

- . Un refus ne veut pas dire entretien raté.

Le choix du recruteur est parfois très subjectif  
Faites-vous confiance