

Postuler pour une place d'apprentissage



Table des matières

- 1** Comment trouver une place d'apprentissage?
- 2** Appeler une entreprise: mode d'emploi
- 3** Rédiger une lettre de candidature
- 4** Lettre de candidature – Exemple 1
- 5** Lettre de candidature – Exemple 2
- 6** Lettre de candidature – Exemple 3
- 7** Créer un curriculum vitae
- 8** Curriculum Vitae – Exemple 1
- 9** Curriculum Vitae – Exemple 2
- 10** Curriculum Vitae – Exemple 3
- 11** Organiser son dossier de candidature numérique
- 12** Candidature électronique
- 13** Vue d'ensemble des postulations
- 14** Entretien d'embauche
- 15** Après l'entretien
- 16** Examens d'admission et tests d'aptitudes
- 17** Que faire en cas de réponse négative?
- 18** C'est fait: ta candidature a été retenue
- 19** Adresses et autres informations

Comment trouver une place d'apprentissage?

Tu as choisi un métier et tu es désormais à la recherche d'une place d'apprentissage. Voici quelques conseils pour franchir cette étape importante de ta vie avec succès.

À vérifier avant de commencer

Tu ...

- es convaincu-e de ton choix de carrière et tu peux l'expliquer;
- as vérifié que ce choix te correspond: tu as toutes les informations sur le métier, tu as assisté à des journées d'information, tu as effectué des stages, etc.;
- es au clair avec les exigences de la formation pratique et de l'enseignement professionnel du métier que tu souhaites exercer;
- t'es renseigné-e sur la disponibilité des places d'apprentissage dans le domaine qui t'intéresse;
- as de bonnes chances de trouver un apprentissage dans ce métier;
- as réfléchi à une ou plusieurs solutions de rechange si tu ne trouves pas de place d'apprentissage dans le métier de ton choix;
- as répondu oui à toutes les questions: tu es prêt-e à chercher une place d'apprentissage!

Si tu as des doutes, adresse-toi à un conseiller ou à une conseillère en orientation, ou à toute autre personne (parents, proches, professionnel-le du domaine qui t'intéresse, etc.) qui pourra t'accompagner dans ta réflexion.

C'est parti!

Pour trouver une place d'apprentissage:

- ◆ Sur www.orientation.ch/apprentissage, tu trouveras la liste des places d'apprentissage disponibles par métier et région.



Pour être informé-e de la mise en ligne d'une nouvelle place dans le métier qui t'intéresse, tu peux enregistrer tes critères de recherche et t'abonner en cliquant sur «Alerte e-mail».

- ◆ Demande de l'aide à **ton conseiller ou à ta conseillère en orientation**.
- ◆ Certaines associations professionnelles ont leurs propres **listes de places d'apprentissage disponibles**. Pour trouver leurs coordonnées, consulte la section «Adresses utiles» des fiches Professions sur www.orientation.ch/infop ou renseigne-toi auprès des **offices d'orientation professionnelle**, dont tu trouveras les adresses sur www.orientation.ch/offices.
- ◆ Contacte les **entreprises de ta région**. Envoie un courriel ou téléphone pour savoir qui est responsable des formations, ou renseigne-toi directement sur le site Internet de l'entreprise.
- ◆ Repère les éventuelles offres en ligne publiées sur les **bourses d'emploi** ou les sites des entreprises.
- ◆ Fais fonctionner ton **réseau!** Demande à tes proches, à tes amis ou à tes connaissances s'ils ont eu vent d'une place vacante.



Le métier de ton choix est très populaire et les places vacantes sont rares? Il vaut la peine de postuler dans d'autres professions qui t'intéressent, afin de ne pas te retrouver sans solution de formation.



Appeler une entreprise: mode d'emploi

Tu as trouvé une offre de place sur la bourse des places d'apprentissage d'orientation.ch, dans la presse ou grâce à une connaissance.

- ◆ Si tu as des questions, appelle l'entreprise. Tu peux trouver ses coordonnées sur local.ch ou directement dans l'offre publiée, qui mentionne souvent le nom de la personne de contact.
- ◆ Après les salutations usuelles, présente-toi, indique où tu as trouvé l'annonce pour la place d'apprentissage, et demande si cette dernière est encore disponible.
- ◆ Renseigne-toi sur les documents à joindre au dossier de candidature, **si ce n'est pas précisé dans l'annonce**.
- ◆ Note les informations importantes, en particulier le nom de la personne responsable de l'engagement des apprenti-e-s. Tu pourras ainsi lui adresser directement ton dossier.
- ◆ Tu peux aussi poser des questions sur la procédure de recrutement.
- ◆ N'oublie pas de remercier et de saluer la personne qui t'a répondu.

Candidature manuscrite

Ce type de candidature est rare. Il faut faire attention à l'orthographe, écrire de manière bien alignée (en utilisant un guide-âne, une feuille lignée glissée sous une feuille de papier blanc) et soigner son écriture.



Rédiger une lettre de candidature

1 Ton adresse

Prénom, nom de famille et adresse complète, numéro de téléphone et adresse électronique.

2 Adresse de l'entreprise

Nom de l'entreprise, nom de la personne chargée du recrutement, adresse complète de l'entreprise.

3 Lieu, date

4 Objet

Par exemple: **Candidature pour la place d'apprentissage de ...** (peintre, photographe, etc.).
L'intitulé peut être mis en caractères gras.

5 Formule d'appel

Par exemple: *Madame, Monsieur*, (si tu ne sais pas précisément qui lira ta lettre) ou, de préférence, *Madame*, ou *Monsieur*, si tu connais le nom du destinataire de ton courrier.

6 Introduction

Explique ton intérêt pour la place d'apprentissage de ... (fleuriste, technologue en denrées alimentaires, etc.). Certaines entreprises aiment savoir comment tu as appris qu'une place était vacante. Précise si l'information vient d'une annonce sur une plateforme spécifique, via le site orientation.ch, etc.

7 Qui es-tu?

Dans quel établissement es-tu scolarisé-e? Dans quelles branches es-tu à l'aise et quelles sont tes matières préférées? (Si possible, fais un lien avec le métier choisi).

8 Tes motivations

Justifie ta candidature en indiquant tes intérêts et tes compétences. Quelles démarches as-tu entreprises? As-tu rencontré un conseiller-ère en orientation, assisté à une journée d'information, ou fait un stage? Décris les tâches que tu as effectuées pendant ce stage. Que fais-tu durant ton temps libre? Est-ce qu'une activité t'apporte des compétences utiles pour le métier envisagé?

9 Lien avec l'entreprise

Pourquoi as-tu choisi cette entreprise en particulier?



Avant de postuler, consulte le site de l'entreprise afin de bien connaître ses activités.

10 Conclusion

Souhaites-tu ajouter un élément qui te tient particulièrement à cœur?

11 Salutations

Formule de politesse (voir exemples dans les lettres ci-dessous)

Signature manuscrite

12 Annexes

Liste des pièces jointes (CV, copie des certificats, rapports de stage, etc.). Si tu manques de place, tu peux simplement indiquer «Dossier de candidature».



- Postuler, c'est donner la meilleure image de soi! Le ou la destinataire doit sentir que tu es convaincu-e de ton choix et que tu veux cette place.
- Les services du personnel reçoivent beaucoup de candidatures; les longues lettres ne sont pas forcément les plus efficaces. Privilégie les phrases courtes et concises, évite les répétitions et les informations inutiles.
- Certaines entreprises demandent de remplir un formulaire au moment de la candidature et de joindre une lettre de motivation et les documents annexes. Fais attention à ne rien oublier.
- Avant de déposer ta candidature, fais relire ta lettre par tes parents ou par un-e enseignant-e, par exemple.



Lettre de candidature – Exemple 1

- 1 Levicia Touré
Rue de la Gare 3
1110 Morges
076 620 77 69
toure.levicia@gmx.ch
- 2 Ville de Nyon
Madame Pascale Giroud
Place du Château 3
1260 Nyon
- 3 Morges, le 11 mars 2021
- 4 **Candidature à une place d'apprentissage d'agente d'exploitation CFC**
- 5 Madame,
- 6 Permettez-moi tout d'abord de vous remercier pour les renseignements que vous
9 m'avez fournis au téléphone. Comme promis, je vous fais parvenir mon dossier de
candidature pour la place d'apprentissage d'agente d'exploitation CFC proposée par
la Ville de Nyon, où j'ai vécu jusqu'à l'âge de dix ans.
- 8 Je sais quelle profession j'aimerais exercer car j'ai eu la chance de participer au projet
LIFT, pendant six mois, en tant qu'agente d'exploitation. J'ai très vite compris que ce
métier était fait pour moi parce que j'apprécie le travail manuel et la variété des tâches.
Dans l'entreprise qui m'a accueillie, j'ai effectué différentes activités: balayé le parvis,
aidé au nettoyage, participé à la réparation du chauffage, tondu la pelouse, etc. J'ai eu
d'excellents retours et je suis sûre de vouloir faire cet apprentissage.
- Je suis en parfaite forme physique, travailler dur ne me fait pas peur et je me réjouis
de connaître tous les secrets du métier. On peut compter sur moi, je ne suis jamais en
retard et j'ai eu l'occasion de travailler en équipe à plusieurs reprises à l'école.
- 7 Actuellement, je suis en 11^e au collège Beausobre à Morges. Mes matières préférées
sont les travaux manuels, les mathématiques et l'anglais. Mes professeurs disent de
moi que je suis fiable et travailleuse.
- 10 Je serais très heureuse de vous rencontrer pour un entretien ou un stage d'observation
et de vous montrer ce que je sais faire.
- 11 Dans l'attente de votre appel, je vous prie de recevoir, Madame, mes meilleures
salutations.
- 12 - Curriculum vitae
- Bulletins scolaires
- Rapports de stage et du projet LIFT

Les chiffres se rapportent aux explications de la page 3.

Lettre de candidature – Exemple 2

- 1 Emirhan Demichel
Chemin du Presbytère 8
1004 Lausanne
076 052 64 73
e.demichel@yahoo.com
- 2 Clinique dentaire Ardentis
Chemin de Beaumont 5
1007 Lausanne
- 3 Lausanne, le 11 mars 2021
- 4 **Candidature à une place d'apprentissage d'assistant dentaire CFC**
- 5 Madame, Monsieur,
- 7 Je suis actuellement en 11^e à l'école secondaire des Bergières, à Lausanne. Mes matières préférées sont l'allemand, l'anglais et la biologie. Quand je ne suis pas à l'école, je passe du temps avec ma famille et mes amis. J'aime aussi faire du sport pour rester en forme.
- 8 Cela fait environ six mois que je réfléchis au métier que j'aimerais faire plus tard. Deux choses sont sûres : je veux exercer une profession qui me permettra d'être en contact avec les gens, et je suis intéressé par tout ce qui touche à la médecine et à la santé. Le métier d'assistant dentaire me plaît tout particulièrement. Je suis ouvert, communicatif, autonome et j'ai un bon esprit de synthèse. L'un de mes points forts est ma capacité à travailler en équipe. Je suis méticuleux et je peux rester debout toute la journée.
- 6
8 Je suis toujours de bonne humeur, même les jours où ça va moins bien. On me fait d'ailleurs souvent des compliments pour mes compétences sociales. J'ai pu voir, pendant un stage chez le Dr X, que le contact avec les clients et le travail administratif me plaisent. C'est pourquoi j'ai décidé de vous présenter ma candidature pour effectuer un apprentissage d'assistant dentaire en 2021.
- 9 L'équipe que j'ai vue sur votre site m'a semblé très sympathique. Contribuer au bien-être de vos patientes et patients me tient particulièrement à cœur. J'envisage de devenir hygiéniste dentaire, et cet apprentissage me préparera bien à cet objectif.
- 11 Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, mes salutations les meilleures.
- Emirhan Demichel
Emirhan Demichel
- 12 **Annexes :**
Curriculum vitae
Bulletins scolaires
Rapport d'évaluation
Rapport de stage

Les chiffres se rapportent aux explications de la page 3.

Lettre de candidature – Exemple 3

1 Anissa Dzemaili
Chemin des Ravines 43
2087 Cornaux
076 012 25 86
anissa.dzemaili@greenwin.ch

2 Logement Idéal
Madame Noelia Aviles
Avenue du Lac 65
2000 Neuchâtel

3 Cornaux, le 16 mars 2021

4 **Candidature à une place d'apprentissage d'employée de commerce CFC**

5 Madame,

6 J'ai le plaisir de vous adresser ma candidature pour la place d'apprentissage d'employée de commerce
9 proposée par votre société. J'ai été interpellée par le fait que la coopérative Logement Idéal a été créée le 23 avril 1937 par un groupe d'idéalistes et que votre objectif est de construire des logements à un prix abordable. Convaincue par cette idée, je serais très heureuse de débiter chez vous cet été comme apprentie. J'ai eu la possibilité de faire trois stages d'observation dans le domaine de l'administration chez Hama AG, chez Denner et à la Caisse cantonale neuchâteloise de compensation, ce qui a confirmé mon choix professionnel.

8 La journée passée chez Hama a été l'occasion de découvrir le secteur du commerce de détail. J'ai vérifié le contenu de livraisons entrantes, je les ai triées par ordre alphabétique et classées. J'ai pu écouter des conversations téléphoniques avec des clients, ce qui m'a permis d'apprendre comment mener une discussion. Je parle assez couramment l'allemand, l'albanais et l'anglais et je me sens à l'aise s'il faut parler aux clients dans une langue étrangère. J'ai aussi scanné et imprimé des documents, et préparé des commandes. J'aime bien lire les descriptifs de produits, car je peux ensuite recommander aux clients les produits de l'entreprise pour laquelle je travaille.

J'étais chez Denner pour la Journée Futur en tous genres: nous avons réfléchi à quoi devrait ressembler une succursale et aussi aux produits qui plaisent au public. Nous avons même été photographiés pour la couverture du magazine Denner.

À la Caisse cantonale neuchâteloise de compensation, j'ai découvert le secteur des assurances. J'ai répondu, avec l'apprenti, à un courriel destiné à un client. Mes professeurs disent que je suis très organisée, autonome et que je fournis du travail de qualité en respectant les délais. J'ai de bonnes capacités d'écoute et je suis en mesure de comprendre rapidement ce que mon interlocuteur attend de moi. J'aime autant le travail à l'ordinateur que les contacts avec les clients.

7 Actuellement, j'effectue une année de préparation à l'école XX en section économie et commerce de détail. Elle prépare à l'entrée dans la vie professionnelle avec des matières comme la comptabilité, l'économie et société, le commerce, le droit et l'informatique. Mes matières préférées sont l'allemand, le français et l'économie. Je prépare aussi un diplôme de dactylographie.

10 Je serais ravie de venir me présenter dans votre entreprise pour un entretien ou un stage d'observation.

11 Dans l'attente de nouvelles de votre part, je vous prie de recevoir, Madame, mes meilleures salutations.

Anissa Dzemaili

Anissa Dzemaili

12 Annexes : dossier de candidature

Les chiffres se rapportent aux explications de la page 3.

Créer un curriculum vitae

Le curriculum vitae est un élément incontournable du dossier de candidature. Pour une postulation en ligne, il faut saisir les informations directement sur le portail dédié. En règle générale, les entreprises veulent des CV **sous forme de tableau**, et plus rarement sous forme rédigée. Une photo n'est pas obligatoire mais peut constituer un atout. Elle doit être récente et de bonne qualité. En cas de doute, demande un modèle de CV à un enseignant ou une enseignante ou à un conseiller ou une conseillère en orientation.



Un bon CV est ...

- ✓ lisible;
- ✓ complet;
- ✓ exact.

Check-list: CV présenté sous forme de tableau

- 1 Photo: récente, en couleur, sur fond neutre, avec un visage avenant et une tenue adéquate. Pas de selfie.
- 2 Prénom, nom de famille, adresse, numéro(s) de téléphone, adresse électronique.
- 3 Date de naissance.
- 4 Commune d'origine (pour les personnes originaires de Suisse) ou lieu de naissance (pour les personnes de nationalité étrangère).
- 5 Nationalité (uniquement pour les personnes étrangères).
- 6 Type de permis de séjour (uniquement pour les personnes étrangères, par ex. permis B).
- 7 Établissements scolaires (du plus récent au plus ancien).
- 8 Stages, s'ils sont pertinents pour la candidature.
- 9 Compare tes compétences avec les mots clés de l'annonce. Si elles correspondent, mentionne-les.
- 10 Intérêts, activités extrascolaires.
- 11 Divers: cours d'informatique, stages, cours de moniteur sportif, etc.
- 12 Personnes de référence, indique leur nom et leur numéro de téléphone.



Demande aux personnes concernées si elles sont d'accord d'être citées en référence dans ton CV. Plutôt que de citer tes parents, tu peux faire appel à un enseignant ou une enseignante, à un formateur ou une formatrice rencontrés lors d'un stage, ou encore à une personne attestant de tes qualités dans des situations de travail et d'apprentissage.

- 13 Compétences en langues (maternelle et étrangères). Indique ta langue maternelle, s'il ne s'agit pas du français.
- 14 Compétences informatiques (programmes, applications, réseaux sociaux, recherches internet).
- 15 Objectif de formation



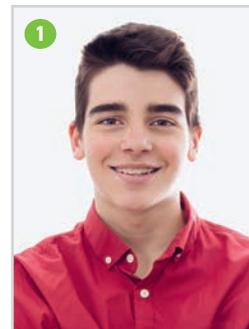
Choisis une adresse e-mail simple et sérieuse (nom.prenom@greenlife.ch) et assure-toi que le message de ton répondeur donnera confiance aux personnes qui chercheront à te joindre. La première impression compte!



Curriculum Vitae – Exemple 1

Données personnelles

Julien Favre
Chemin des Epinettes 4
1964 Conthey
079 023 85 96
julien.favre@icloud.com



Né le 11 février 2006 à Sion

Nationalité française

Permis C (demande de naturalisation en cours)

Fiable, motivé, autonome, sociable et curieux, je suis à la recherche d'une place d'apprentissage d'agent d'exploitation (voirie)

Scolarité

Jun 2021	Certificat d'études secondaires (prévu), voie xxx
2019 – 2021	9 ^e -11 ^e secondaire, collège de Conthey
2013 – 2019	1 ^{re} -8 ^e primaire, collège de Conthey

Langues

Français	Langue maternelle
Allemand	Connaissances scolaires, 7 ans
Anglais	Connaissances scolaires, 5 ans

Informatique

Word	Connaissances de base
Photoshop	Bonnes connaissances

Stage d'observation

2021 (3 jours)	Agent d'exploitation (voirie), Service de la propreté urbaine, Ville de Sierre Tâches: tonte du gazon, plantation d'arbustes, entretien des machines et remplacement d'une prise électrique avec le responsable de stage
----------------	---

Centres d'intérêts et hobbies

Sport	Judo, sport entre amis
Nature	Randonnée et photographie

Références

Professeur d'anglais Bruno Hollet b.hollet@free.ch 079 025 14 36	Conseillère en orientation Martina Lauf martina.lauf@vs.ch 027 412 78 78
---	---

Les chiffres se rapportent aux explications de la page 7.

Curriculum Vitae – Exemple 2



2 Daniela Fontana

15 Je recherche une place d'apprentissage d'assistante médicale

9 Je suis motivée et fiable, et j'ai un bon contact avec les gens.

2 DONNÉES PERSONNELLES



Chemin de Rénier 15
1095 Lutry
079 098 36 21
daniela.fontana@gmail.com

3

Née le 27 août 2005

5

Nationalités : suisse et tunisienne

9 PROFIL



Élève intéressée et attentive
Sportive, engagée, fiable et curieuse
Prête à relever de nouveaux défis

9 QUALITÉS



Esprit d'équipe
Créativité
Énergie et endurance
Sens des responsabilités sociales

13 LANGUES



Français	Langue maternelle
Arabe	Langue maternelle
Anglais	Connaissances scolaires, 5 ans
Allemand	Connaissances scolaires, 7 ans

7 SCOLARITÉ

Jun 2021	Certificat d'études secondaires
2018 à juin 2021	Établissement secondaire de Lutry
2012-2018	Établissement primaire du Creuset, Fribourg

8 STAGES

10.12.2020	Assistante dentaire, clinique dentaire scolaire, Lausanne. J'ai apporté les instruments au dentiste, les ai nettoyés et stérilisés, et j'ai aussi répondu au téléphone
22-23.6.2020	Centre de soins de la ville de Morges J'ai inscrit les données des patients dans le système informatique, assisté à un rendez-vous médical et aidé à préparer une analyse sanguine
29.1.2020	Assistante en pharmacie, Pharmacie du Léman, Pully. J'ai rangé les médicaments, préparé les étiquettes et fait un encaissement

10 LOISIRS

Passer du temps avec mes amis et ma famille
Faire du sport
Entraîner des équipes de foot (FC Lutry)

12 RÉFÉRENCES

Stéphanie Imbéry
Établissement primaire et secondaire de Lutry
076 034 02 99
st.imbery@me.com

Aurelio Cappello
Établissement primaire et secondaire de Lutry
078 435 88 11
aurelio.cappello@hotmail.com

Les chiffres se rapportent aux explications de la page 7.

Curriculum Vitae – Exemple 3

1		2 Andrea Seferovic
		Rue de la Poste 12 2800 Delémont
		3 2 octobre 2005
		5 Suisse et bosniaque
		2 032 421 85 74 079 068 78 32 andrea.seferovic@provider.ch
		15 Objectif: trouver une place d'apprentissage de spécialiste en restauration
7	Scolarité	
	Actuellement	Année de préparation professionnelle, Delémont Orientation restauration/économie familiale/hôtellerie
	2018-2021	École secondaire (9 ^e à 11 ^e année), collège de Delémont
	2010-2018	École élémentaire de Delémont (1 ^{re} à 8 ^e année)
13	Langues	
	Français	Langue maternelle
	Serbe	Langue maternelle
	Allemand	Connaissances scolaires, 7 ans
	Anglais	Connaissances scolaires, 3 ans
8	Stages	
	2021 (5 jours)	Hôtellerie, hôtel Crown Plaza, Delémont Préparation des chambres, aide pour le petit-déjeuner, décoration d'une salle
	2020 (3 jours)	Restauration, restaurant Au Marché, Develier Rangement des courses, service, aide à la vaisselle
9	Mes atouts	
		Attentive, aimable, engagée, ouverte, autonome, douée en langues, sérieuse
10	Intérêts	
	Sport	Danse hip-hop, natation
	Ordinateur	Faire des recherches sur Internet
12	Références	
	Maître de classe	Adam Riese 078 472 84 37 adam.riese@bws.ch
	Conseillère en orientation	Eva Jourdan 032 421 76 47 eva.jourdan@orientation.ch

Les chiffres se rapportent aux explications de la page 7.

Organiser son dossier de candidature numérique

De nombreuses entreprises privilégient les candidatures en ligne. Classe bien tes documents pour les retrouver facilement.



Une bonne organisation t'aide à être plus efficace!

Créer un dossier

a. Sur ton ordinateur, crée un dossier de base intitulé «Dossier de candidature».

b. À l'intérieur, crée des sous-dossiers comme suit:

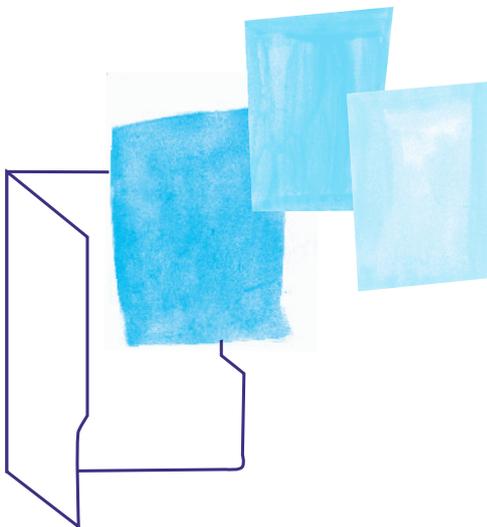
- 1. Lettres de motivation
- 2. CV
- 3. Résultats scolaires
- 4. Rapports de stage
- 5. Tests
- 6. Autres documents

c. Numérise tes documents (certificats, rapports de stage, etc.) en couleur et en haute définition. Chaque détail compte! Des documents soigneusement scannés donnent une impression de sérieux.

d. Enregistre les documents numérisés dans les dossiers correspondants avec des noms pertinents (CV.doc, Lettre_de_motivation.doc, etc.). Le CV et la lettre de motivation doivent être enregistrés en format Word (.doc) et PDF, et envoyés en format PDF. Attention: ne supprime pas tes documents en version Word, car seuls ceux-ci peuvent être modifiés.



- Tu postules pour différents métiers? Prépare des CV spécifiques et sauvegarde-les tous.
- Prépare un autre dossier «Mes postulations», dans lequel tu pourras sauvegarder toutes tes candidatures (lettres, CV, annexes). Si tu postules pour plusieurs métiers, crée un sous-dossier par profession.
- Numérise ta signature et ajoute-la à ta lettre de motivation avant de l'enregistrer en PDF.
- Enregistre ta photo en format JPEG. Certaines entreprises demandent qu'elle soit téléchargée séparément.



Candidature électronique



Si tu utilises volontiers les réseaux sociaux, n'oublie pas que les entreprises cherchent aussi des informations sur les candidats et candidates par Internet. Réserve l'accès à tes photos et à tes contenus à tes proches. Abstiens-toi de publier des contenus offensants ou répréhensibles. Informations complémentaires: www.safersurfing.ch

Postuler via un formulaire en ligne

Saisis tes informations personnelles dans les champs indiqués et attache tes documents (PDF).



Pour parer à tout imprévu, il est recommandé de prévoir suffisamment de temps lorsqu'on postule en ligne. Vérifie que tes données sont complètes et correctes. Avant d'envoyer ta candidature, relis attentivement ta lettre et ton CV pour éviter les fautes de frappe et autres erreurs.

Postuler par courriel

Si l'adresse électronique de la personne chargée du recrutement figure sur l'annonce, cela signifie que l'entreprise souhaite recevoir les dossiers par courriel, à moins que l'annonce ne précise autre chose. Voici la marche à suivre:

- En objet du courriel, indique de quoi il s'agit (par ex. «Candidature pour la place d'apprentissage de polydesigner 3D»).
- Le courriel doit être court et direct. Exemple:

Monsieur,

Vous trouverez ci-joint mon dossier de candidature pour la place d'apprentissage de polydesigner 3D.

En vous remerciant d'avance de l'attention que vous porterez à ma candidature, je vous prie d'agréer l'expression de mes meilleures salutations.

Antonia Gonzales

- Mets ton dossier de candidature complet en pièce jointe: lettre de motivation, CV et toutes les annexes, en format PDF.



Sauvegarde les documents comme l'entreprise l'a demandé – séparément ou dans un seul dossier.

Postuler via une application

Si tu n'as pas d'ordinateur personnel à disposition, tu peux postuler depuis ton téléphone, en passant par une application. Voici comment enregistrer et gérer tes informations:

- Si tu postules par courriel, sauvegarde tes documents sur un ordinateur (à l'école, par exemple) ou un service de stockage sur le cloud (Dropbox, par exemple).
- Crée un à deux fichiers PDF avec des noms pertinents: *Candidature_Marc_Charmey_métierxy_CFC.pdf*, *CV_Marc-Charmey.pdf*.
- Envoie-les ensuite à ton adresse électronique personnelle et sauvegarde-les sur ton téléphone portable.
- Demande à ton enseignant ou ton enseignante ou à ton conseiller ou ta conseillère en orientation de t'indiquer une application pour réduire la taille de ton dossier (format zip) et l'envoyer.

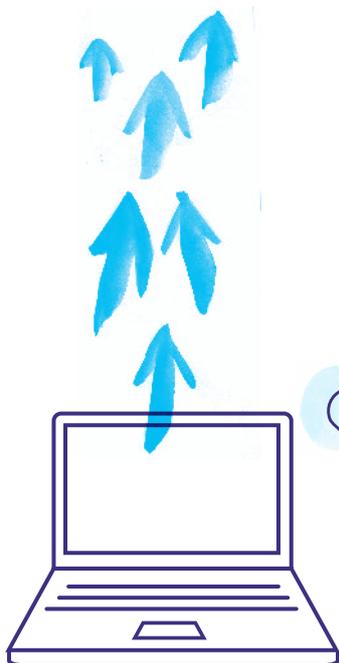
Postuler en envoyant une vidéo

Ce type de candidature est assez rare. Il faut réfléchir si une telle postulation peut être pertinente, par exemple pour un métier artistique. Dans tous les cas, la vidéo ne doit pas dépasser une minute trente. Ne parle pas uniquement face à la caméra et montre aussi des actions. Sur YouTube, définis la visibilité de ta vidéo comme «Non répertoriée» et envoie le lien à l'entreprise. N'envoie pas la vidéo en tant que pièce jointe.



Le nombre de candidatures à envoyer dépend...

- du nombre de places d'apprentissage disponibles et de la popularité du métier: renseigne-toi auprès de ton conseiller ou de ta conseillère en orientation ou consulte la bourse des places d'apprentissage sur le site orientation.ch;
- de ton profil: si tu ne remplis pas tous les critères, tu devras probablement envoyer plus de postulations. N'oublie pas que tes chances de décrocher une place sont directement liées à la qualité de ton dossier de candidature.



Entretien d'embauche

Un entretien d'embauche est l'occasion ...

- ◆ pour les formateurs et formatrices: de te rencontrer, de se faire une première opinion de toi et de découvrir ta personnalité et tes motivations;
- ◆ pour toi: de faire la connaissance des formateurs et formatrices et d'en apprendre davantage sur l'entreprise.

Prépare-toi en amont de cette rencontre. Tu devras en effet répondre à de nombreuses questions, telles que:

- ◆ Connais-tu bien le métier?
- ◆ Comment te le représentes-tu?
- ◆ As-tu fait un stage?
- ◆ Pourquoi veux-tu apprendre ce métier?
- ◆ Pourquoi as-tu choisi cette entreprise en particulier?
- ◆ Que sais-tu de cette entreprise?
- ◆ Quels sont tes points forts et tes points faibles?



Consulte Internet pour voir des vidéos sur la préparation à l'entretien d'embauche. Tu peux aussi t'entraîner dans le cadre d'entretiens fictifs (en classe, avec tes parents ou avec ton conseiller ou ta conseillère en orientation).

Pose tes questions!

Réfléchis à ce que tu aimerais savoir, note tes questions et apporte de quoi écrire. Si tu postules en réponse à une annonce, relis celle-ci une dernière fois attentivement avant l'entretien. Prends le temps de parcourir le site Internet de l'entreprise.

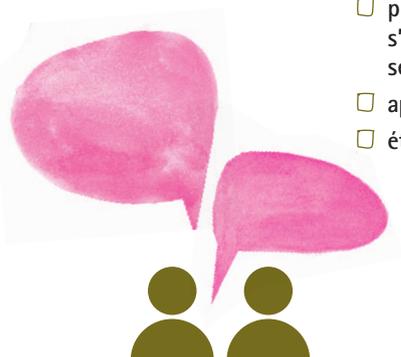
- ◆ Comment se déroule la formation? Qui s'en charge?
- ◆ Où se trouve le poste de travail? Est-il possible de le voir?
- ◆ Dans quel service/département vais-je travailler?
- ◆ L'entreprise forme-t-elle d'autres apprentis et apprenties?
- ◆ Quelle est la taille de l'entreprise? Quelles sont toutes ses activités?
- ◆ Où se trouve l'école professionnelle? Accepteriez-vous que mon enseignant-e vienne voir comment se déroule mon stage?
- ◆ Quel est le salaire durant l'apprentissage?
- ◆ Quand puis-je attendre une réponse de votre part sur ma candidature?



L'entreprise appréciera que tu montres ton intérêt pour le métier. Si tu postules pour une profession artistique, tu peux apporter quelques-unes de tes créations. Tu peux aussi, par exemple, montrer une application que tu as réalisée si tu souhaites devenir informaticien.

Pense à:

- mémoriser le lieu de rendez-vous et le nom de la personne que tu vas rencontrer;
- choisir une tenue adaptée et sobre (pas de casquette, de chewing-gum, de parfum ou de maquillage trop prononcé). Conforme-toi aux codes vestimentaires du métier en te renseignant auprès du conseiller ou de la conseillère en orientation;
- prévoir une certaine marge pour le trajet, dans le cas où il y aurait un imprévu. Les recruteurs veulent s'assurer que tu es une personne fiable: si tu es en retard, il est presque certain que ta candidature ne sera pas retenue;
- apporter ton dossier, tes questions et de quoi écrire, ainsi que ton agenda pour fixer d'éventuels rendez-vous;
- éteindre ton téléphone!



Après l'entretien

Prends le temps de réfléchir au déroulement de la rencontre:

- ◆ Qu'est-ce qui s'est bien passé?
- ◆ Qu'est-ce qui s'est moins bien passé?
- ◆ Quels sont les points que tu pourrais améliorer pour un futur entretien?

Remercier par courriel

L'entretien s'est bien passé? Remercie brièvement par courriel les personnes présentes, dans les 24 heures suivant la rencontre. Tu peux par exemple t'inspirer de ce message: «Je tenais à vous remercier une nouvelle fois pour notre entretien d'hier. Je reste très intéressé(-e) par la place d'apprentissage au sein de votre entreprise.» Explique en une ou deux phrases ce qui t'a particulièrement plu.

Faire preuve de patience

Plusieurs semaines se sont écoulées et tu n'as toujours pas reçu de réponse? Contacte l'entreprise (par courriel ou téléphone) et demande poliment où en est la procédure.



Examens d'admission et tests d'aptitudes

Les examens d'admission et tests d'aptitudes peuvent être organisés au sein de l'entreprise ou en dehors de celle-ci. Demande à l'entreprise (par courriel) si tu dois passer un test d'aptitudes avant de postuler. Tu peux aussi t'informer sur Internet et t'inscrire directement. Pour en savoir plus, renseigne-toi auprès de ton conseiller ou de ta conseillère en orientation.

Pour s'exercer: www.orientation.ch/examens-admission



Nombreuses sont les entreprises qui exigent que les candidats et candidates à une place d'apprentissage passent un test d'admission. Voici deux exemples qui illustrent différentes manières de procéder:

Entreprise A:

1. Candidature en ligne
2. Candidature avec résultat au test multichack
3. Entretien de recrutement
4. Stage dans l'entreprise
5. Contrat d'apprentissage

Entreprise B:

1. Candidature par courriel
2. Test effectué dans l'entreprise
3. Journées d'observation
4. Entretien de recrutement
5. Contrat d'apprentissage

Il peut être utile (et parfois indispensable) de joindre le résultat du test au dossier de candidature.

En quoi consistent les tests d'aptitudes et les examens d'admission?

- Exercices de logique et de raisonnement.
- Exercices portant sur diverses matières scolaires, pour lesquels il est facile de se préparer. Il est conseillé de s'enquérir à l'avance des sujets et du nombre d'exercices. Ceux-ci visent à tester les connaissances de fin de 10^e année scolaire.
- Exercices pratiques (éventuellement), par exemple du dessin et de la conception (pour les futurs polydesigners 3D, les ébénistes ou les graphistes).

Une demi-journée de test en entreprise

- Tests sur les aptitudes cognitives: interprétation de graphiques, déduction de règles, contrôle de listes, exercices de calcul (de base) et compétences linguistiques.
- Exercices en groupe afin de permettre à l'entreprise d'observer les candidates et candidats dans leurs interactions avec les autres.

Objectif visé: te rencontrer et vérifier si tu as les connaissances et les aptitudes requises.



Le test d'aptitudes permet de compléter l'impression laissée par ton dossier. Une fois cette étape franchie, tu es généralement invité-e à un entretien. Si tel n'est pas le cas, essaie de connaître les raisons de ton échec au test. Demande ce que tu peux améliorer.



Que faire en cas de réponse négative?

Garde confiance! Il faut persévérer jusqu'à ce que tu trouves la place qui te convienne.

Que faire si tu reçois plusieurs refus?

Il faut réfléchir aux raisons qui peuvent expliquer ces refus à répétition. Envoie un courriel aux entreprises pour leur demander ce qu'il te faut améliorer. Apprendre que quelqu'un d'autre a été pris n'est pas une réponse suffisante, n'hésite pas à demander des précisions pour pouvoir améliorer tes postulations.

Exemples de questions à poser à l'entreprise

Si tu as passé un test d'aptitudes ou un examen d'admission:

- ◆ Qu'est-ce que je n'ai pas réussi? Qu'est-ce que j'ai particulièrement raté?
- ◆ Qu'est-ce que je pourrais améliorer?

Il peut te paraître difficile de reprendre contact avec une entreprise qui n'a pas retenu ta candidature. Il est important de savoir pourquoi tu n'as pas été choisi-e, afin que tes prochaines postulations soient fructueuses.

En cas de refus répétés, il peut être utile de t'interroger sur ton choix professionnel. Tu peux demander conseil à ta conseillère ou à ton conseiller en orientation pour réfléchir à d'autres solutions, comme un apprentissage dans un métier voisin, une année de formation complémentaire ou encore un séjour linguistique.

Quelles peuvent être les raisons d'une réponse négative?

- ◆ Tes connaissances et aptitudes ne répondaient pas au profil demandé.
- ◆ Ta motivation ne ressortait pas suffisamment de ta lettre.
- ◆ Ton dossier n'était pas complet ou contenait des fautes.
- ◆ Peut-être que ta candidature n'était pas assez personnalisée: il est utile de s'inspirer de modèles, mais il ne faut pas simplement les recopier.



C'est fait: ta candidature a été retenue

Ton dossier a été retenu – bravo! Si tu as reçu plusieurs réponses positives, prends un peu de temps pour choisir l'entreprise où tu souhaites suivre ta formation. Tu peux faire appel à tes parents ou à d'autres personnes de confiance pour t'aider à prendre ta décision.

Contrat d'apprentissage: des droits et des devoirs

Le contrat vaut pour toute la durée de ton apprentissage. Sauf motifs impérieux (maladie, fermeture de l'entreprise, etc.), il ne peut pas être résilié.

L'entreprise t'envoie le contrat pour signature. Si tu n'as pas encore 18 ans, tes parents devront le signer aussi. L'office responsable de la formation professionnelle (autorité cantonale) devra ensuite l'approuver. Ce n'est qu'à ce moment qu'il deviendra valide.

Le contrat d'apprentissage est accompagné des documents suivants:

- Guide de l'apprentissage, avec de nombreuses informations sur les conditions de l'apprentissage;
- Ordonnance sur la formation professionnelle réglementant ta profession;
- Plan de formation de ta profession.

Si tu ne les as pas reçus, renseigne-toi auprès de l'entreprise.

Une fois ton contrat signé, tu es automatiquement inscrit-e à l'école professionnelle, où tu suivras les cours théoriques nécessaires à la réussite de ta formation. Tu recevras par courrier les informations importantes (horaires, programme, lieu, numéro de la classe, etc.).



La brochure «Je défends mes droits» fournit de nombreuses informations sur tes droits et tes obligations. Elle peut être consultée dans les offices d'orientation ou commandée en ligne sur www.shop.csfo.ch. En cas de questions ou de difficultés durant ton apprentissage, n'hésite pas à t'adresser au service de la formation professionnelle de ton canton.

Des questions à propos du contrat d'apprentissage?

Les services cantonaux de la formation professionnelle sont responsables des contrats d'apprentissage. Leurs adresses sont disponibles sur www.adresses.csfo.ch.

Bonne chance pour la suite de ta formation!



Adresses et autres informations

Sur **www.orientation.ch**, tu trouveras:

- la bourse des places d'apprentissage: orientation.ch/apprentissage;
- des descriptifs des professions sous «Rechercher une profession» et, «Professions CFC et AFP»: www.orientation.ch/professions;
- des informations sur la candidature et l'entretien d'embauche: [www.orientation.ch /candidature-apprentissage](http://www.orientation.ch/candidature-apprentissage);
- les adresses des offices d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière: www.orientation.ch/offices.

Sur **www.formationprof.ch**, tu trouveras:

- des informations sur la formation professionnelle.

Sur **www.adresses.csfo.ch**, tu trouveras:

- les adresses des services de la formation professionnelle, des offices d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière, et des offices régionaux de placement (ORP).

Les conseillers et conseillères en orientation peuvent te fournir des liens vers des sites pour la recherche d'une place d'apprentissage. Ils peuvent aussi t'aider pour tes questions relatives à la postulation.

Dans les **centres d'information des offices d'orientation**, tu obtiendras des informations sur les professions, les formations, la recherche d'une place d'apprentissage et la candidature, ainsi que des informations sur les cours professionnels.

Différentes publications sur les thèmes de la carrière, du choix de la profession ou des études sont disponibles sur: **www.shop.csfo.ch**, vertrieb@sdbb.ch, tél. 084 899 90 01.

IMPRESSUM

1^{re} édition en langue française, 2021

© 2021, Laufbahnzentrum, Zurich et CSFO, Berne. Tous droits réservés.

Edition	Centre suisse de services Formation professionnelle orientation professionnelle, universitaire et de carrière, CSFO Editions, www.csfo.ch , editions@csfo.ch Le CSFO est une institution de la CDIP.
Graphisme, mise en page et illustrations	Andrea Lüthi, CSFO
Images	stock.adobe.com: carballo, Victor Koldunov, Cookie Studio
Impression	Cavelti AG, Gossau SB
Diffusion, service client	CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen Tél. 084 899 90 01, distribution@csfo.ch , www.shop.csfo.ch N° d'article LB2-3005 (un exemplaire), LB2-3006 (25 exemplaires)

Produit avec le soutien du SEFRI.