



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

CV (Curriculum Vitae)

LETTRE de motivation

ENTRETIEN d'embauche

Pour les jeunes en fin de scolarité obligatoire



O S P

Office d'orientation scolaire et professionnelle du Valais romand

CV **le Curriculum Vitae**

■ **Il n’y a pas de CV type mais des CV adaptés à chaque situation**

Le curriculum vitae (CV) est un portrait de ton parcours scolaire, tes expériences et tes intérêts. Il doit être le reflet de tes qualités, tes objectifs ou ton projet.

Le CV doit te permettre de décrocher un entretien d’embauche. Il ne faut pas tricher mais il est important qu’il donne de toi la meilleure image possible par rapport au poste visé. Il n’existe ni une seule forme de CV, ni une seule façon de faire juste. L’important est qu’il te corresponde et qu’il réponde aux attentes de l’employeur auquel il est destiné.

■ **30 secondes pour convaincre le recruteur : les points importants**

- informations synthétiques : phrases courtes et percutantes (1 page)
- présentation aérée et claire qui donne envie de te contacter
- mise en page soignée, nette, sans faute d’orthographe
- adaptation du CV au type de place d’apprentissage visé ; faire ressortir l’essentiel, mettre en évidence tes expériences
- ensemble logique et cohérent : si tu choisis de décrire tes formations de manière chronologique, utilise le même procédé pour parler de tes expériences
- les recruteurs utilisent de plus en plus Internet pour compléter l’image donnée par ton CV. Ton profil Facebook ou autre peut avoir une influence. Maîtrise donc le contenu transmis par ton image sur les réseaux sociaux. Verrouille ton profil ou définis judicieusement les informations publiques ou privées
- demande l’avis de quelques proches au sujet de ton CV pour en mesurer l’impact et faire quelques corrections ou réajustements

Nous proposons ci-après 3 exemples de CV traditionnels, suivi de 2 CV plus originaux. On peut oser l’originalité. Attention toutefois, ton CV doit rester facile à lire même s’il est design.

Quelles rubriques et quels contenus ?



*Photo : facultative
mais de qualité*

Prénom NOM

Adresse
Téléphone
Mail
Date de naissance

Objectif

Quelques mots pour montrer ton objectif professionnel à court, moyen ou long terme, ou mettre en évidence un point fort.

Formation

Année, sorte de formation, école ou entreprise formatrice, diplôme obtenu, lieu.
Indique aussi les éventuelles formations ou cours suivis en dehors de l'école.

Expériences professionnelles

Année, poste de stage ou de travail (été/vacances), durée, entreprise, lieu.
Détaille les compétences acquises lors de chaque expérience. Indique les jobs d'été ou les emplois que tu as eus par exemple pendant certains week-ends de l'année scolaire. Décris quelques activités que tu as appréciées en lien avec la profession.

Qualités personnelles

Indique 3 ou 4 qualités qui peuvent intéresser le patron en fonction de la place pour laquelle tu postules.

Compétences

Langues

Langue, niveau de connaissances (ex : connaissances scolaires de 4 ans, de base, excellente, notions orales, parlé et écrit).
Indique les éventuels séjours linguistiques, cours ou diplômes.

Informatique ou autres connaissances particulières

Logiciel, niveau de connaissances ou travaux accomplis.

Loisirs

Sports, activités extra-scolaires, membre de société ou club.

Références

Prénom, nom, fonction, lieu, n° de téléphone
Les références sont des personnes qui te connaissent bien : quelqu'un de ton école ou qui t'a vu en stage par exemple. N'oublie pas de demander leur autorisation. Cette rubrique n'est pas obligatoire.

4 exemples

José GAILLET

Rue de la Nation 22
1912 Leytron
071 100 02 12
j.gaillet@mail.com
Né le 13.01.1999

Je désire faire une formation de peintre en bâtiment parce que j'aime le domaine de la construction et le travail manuel

SCOLARITE

2011 – 2014 Cycle d'Orientation de Sainte-Marie,
2 niveaux 2 (math, français), 1 niveau appui (allemand)

2005 – 2011 Ecole primaire à Leytron

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2013 Stage d'une semaine de peintre en bâtiment chez
"Carroz et Giroud" à Vernayaz
- arracher des vieux papiers peints
- enlever des anciennes peintures et mastiquer les trous
- appliquer la peinture au pinceau et au rouleau

2012 Stage d'une semaine de peintre en automobile au
"Garage Paccolo" à Martigny
- préparer la place de travail et le matériel
- protéger les sols
- poncer une pièce d'essai

QUALITES

Persévérant
Intérêt pour le travail manuel
Motivé

LOISIRS

Football, ski, VTT
Musique
Cinéma

LANGUES

Français	Langue maternelle
Allemand	Connaissances scolaires (6 ans)
Anglais	Connaissances scolaires (1 an)

REFERENCES

M. Dupont, Carroz et Giroud, Rte de St-Maurice, 1904
Vernayaz, 020 722 54 83
M. Gabioud, titulaire au Cycle de Sainte-Marie. 020 312 14 15

Marie AMBROSI

Rue de l'Empire 24
 1964 Conthey
 020 340 21 21
 marie.ambrosi@mail.com

Née le 19 avril 1999



APPRENTISSAGE EMPLOYEE DE COMMERCE

**J'aimerais travailler dans un bureau,
répondre à la clientèle et utiliser un ordinateur**

SCOLARITE

2011 – 2014	Cycle d'orientation de Ste-Claire	Martigny
2005 – 2011	Ecole primaire	Martigny

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

2014	Stage dans le bureau de l'entreprise GEAX <i>Triage du courrier, scannage et photocopie de documents, prise de notes</i>	Monthey
-------------	---	---------

QUALITES

Motivée, minutieuse, sociable
 Intérêt pour le travail avec l'ordinateur

LANGUES

Français – Anglais :	bilingue
Allemand :	connaissances scolaires

LOISIRS

Cinéma, lecture, sport

REFERENCES

M. Andy McQueen, Agence Graph'	020 245 20 51
M. Paul Jacot, professeur au Cycle de St-Claire	020 412 02 02

Aline DELARUE

aline.delarue@gmail.com
rte des Marais, 3960 Sierre
071 334 56 78

Née le 5 avril 1994

INTERETS / OBJECTIFS

- la mode et la vente
- effectuer une formation professionnelle de **créatrice de vêtements**

SCOLARITE

2006-2009 Cycle d'Orientation Sion
2000-2006 Ecole primaire Sion

STAGES & EXPERIENCES

2009 Stage d'une semaine dans un atelier de couture, Sion
>> repassage, petits travaux de couture

2008 Stage d'une semaine dans la vente chez Mod'Air, boutique de mode, Sion
>> accueil des clients, réception commandes, tenue des rayons

LANGUES

Français: langue maternelle
Anglais: bonnes notions scolaires
Allemand: bonnes notions scolaires

LOISIRS

Couture, dessin, danse, lecture

QUALITES PERSONNELLES

Créative, appliquée, patiente

REFERENCES

Henriette DELALOYE, professeure au CO Sion – 020 799 15 42
Eliane BLOIS, cheffe de stage chez Mod'Air – 020 324 48 84

Pierre Duvaly
Rte des Champs 23
1960 Grimisuat
15 ans
071 444 33 22



Mon projet: faire un apprentissage de dessinateur (architecture)

ÉCOLES SUIVIES

Ecole primaire et cycle d'orientation à Sion
Actuellement en 3CO (5 en math niv I)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Stage d'une semaine en 2CO dans l'atelier ARCHI+ à Sion (dessinateur)
visite de chantier, observation du travail des architectes (ordi), esquisses

Stage d'une semaine en 2CO dans l'entreprise BAU (maçon)
préparation des coffrages, pose des canalisations

Travail dans les vignes avec mon oncle pendant les vacances

QUALITES PERSONNELLES

Minutieux, motivé, ayant le sens pratique, sportif (sport d'équipe)

COMPETENCES

Français (4 en niv1), allemand (4 en niv I), math (5 en niv I)
De langue maternelle italienne

Installation des logiciels informatiques et du
wifi pour ma famille

LOISIRS

Sport (football), informatique, vigne



La Lettre

de motivation

■ Pourquoi en faire une?

La lettre n'est pas un simple accompagnement du CV. Son but principal est de te permettre de décrocher un entretien. Elle permet de donner des exemples concrets de tes compétences et d'insister sur un ou deux aspects particuliers. C'est pour toi la première occasion de faire une bonne impression auprès d'un employeur. Pour une place d'apprentissage, il y a souvent de nombreux candidats ou candidates et la personne responsable de l'engagement des apprentis va opérer la plupart du temps une sélection sur la base du dossier de candidature.

■ Quels sont les points à respecter ?

La lettre de motivation doit être claire et aller droit au but. Elle donne la possibilité de se présenter, de parler de sa formation et de montrer au recruteur que l'on est le candidat ou la candidate qui correspond au profil du poste. Elle doit donner envie à l'employeur de te convoquer à un rendez-vous.

Il ne faut pas tout dire, mais répondre aux questions que l'employeur se pose:

- Pourquoi cette personne postule-t-elle chez moi?
- Que va-t-elle apporter à mon entreprise?
- Quelle est sa motivation pour cette place?

Si tu réponds à une annonce, tu prendras soin de dire dans le 1^{er} paragraphe dans quel journal ou quel site Internet tu as vu que l'entreprise recherchait un-e apprenti-e.

Pour les offres spontanées (quand tu contactes directement une entreprise), montre ce que tu connais de l'entreprise, pourquoi tu aimerais y faire un apprentissage. Même si la lettre de motivation doit te représenter et correspondre à ton style, parfois il ne faut pas avoir peur de sortir du lot en étant original dans la manière de te présenter, sans oublier cependant les règles ou les attentes dans le milieu professionnel où tu postules.

■ Structure d'une lettre de motivation

Tu peux t'inspirer d'exemples de lettres, mais surtout ne les recopie pas sans autre: **mets-y ta touche personnelle!**



Prénom Nom
Adresse
No de téléphone

Lieu, date

Nom de l'entreprise
Personne de contact
Adresse

Objet de la lettre (p.ex. Place d'apprentissage)

Madame, Monsieur,

Introduction

- A quelle annonce te réfères-tu?
- Quelle scolarité suis-tu actuellement?
- But de ta lettre?
- Que connais-tu de l'entreprise, pourquoi t'attire-t-elle?

Corps de la lettre

- Pourquoi ce métier t'intéresse-t-il?
- Que connais-tu de ce métier?
- Quelles démarches d'information as-tu faites (stages, visites, etc.)?
- Quelles sont tes qualités personnelles (en lien avec cette profession), tes points forts?

Conclusion

- Demander un entretien.
- Demander éventuellement à faire un stage.

Salutations et remerciements

- La formule doit être la même qu'au début, « Madame, Monsieur, » si tu ne sais pas à qui tu t'adresses.

Signature (manuscrite lisible)
Ton prénom et ton nom

Annexes: Curriculum vitae
Éventuellement copies du livret scolaire
Éventuellement copies d'un ou des rapports de stages

Exemple d'une lettre de motivation

Jacques Griffé
Rte des Prés 14
3979 Grône
019 325 14 62

Sion, le 2 février 2009

Construction SA
A l'att. de M. Rouge
Rte des Osches 4
3960 Sierre

Place d'apprentissage de maçon

Monsieur,

En juin prochain, je terminerai ma scolarité obligatoire et je suis à la recherche d'une place d'apprentissage de maçon. C'est pour cela que je réponds à votre annonce parue dans le Nouvelliste du 30 janvier.

Deux stages dans la maçonnerie m'ont permis de confirmer mon choix professionnel. J'aime tout ce qui touche à la construction, c'est-à-dire lire les plans, préparer le chantier et surtout monter des murs. Je fais régulièrement du foot et j'aide souvent mon oncle à la ferme, deux activités qui entretiennent ma forme physique. De plus, j'aime travailler en plein air et en équipe.

Vous trouverez ci-joint les copies de mes certificats de stage et mon curriculum vitae. Je suis à votre entière disposition si vous souhaitez me rencontrer.

En vous remerciant de l'attention portée à ma demande, je vous présente, Monsieur, mes meilleures salutations.

Signature (manuscrite lisible)
Jacques

Annexes mentionnées

■ Quelques conseils

- ▶ Une lettre de motivation personnalisée

Il est important de personnaliser sa lettre et de montrer que l'on désire vraiment faire son apprentissage auprès de cet employeur. Il s'agit donc de préciser les raisons pour lesquelles on souhaite travailler dans cette entreprise. De plus, il est préférable d'envoyer son courrier à un individu précis plutôt qu'à l'adresse de l'entreprise.

Si l'on peut changer uniquement l'adresse du destinataire et envoyer la même lettre à plusieurs entreprises, c'est qu'elle n'est pas adéquate, car elle n'est pas personnalisée.

- ▶ Manuscrite ou non?

Il n'y a pas de règle générale. Cela relève des attentes personnelles d'un employeur (dans ce cas, elle est demandée dans l'annonce), ou de ton écriture (si tu as le choix et une belle écriture, cela peut montrer que tu es appliqué-e, soigneux-se).

- ▶ Longueur de la lettre?

La lettre ne doit pas dépasser une page A4 si elle est dactylographiée. Deux pages sont admises pour la lettre manuscrite.

- ▶ Les annexes

Ne fournis que des copies de qualité. En effet les originaux peuvent se perdre. Ne réutilise pas d'anciennes copies, cela laisse en général une mauvaise impression.

■ Comment évaluer ta lettre ?

Il est conseillé de relire sa lettre le lendemain de la rédaction, de la faire relire à deux personnes au moins et de te poser les questions suivantes :

- ta motivation est-elle clairement exprimée ?
- ton dossier donne-t-il envie de te rencontrer ?
- ton dossier est-il soigné (pas de fautes d'orthographe) ?

L'entretien

d'embauche

■ Pourquoi dois-tu passer un entretien d'embauche ?

C'est souvent à la suite de l'entretien que la personne responsable des apprentis décidera qui sera finalement engagé-e. La personne qui te reçoit doit sentir ton intérêt et ton désir d'apprendre ce métier dans cette entreprise.

■ Quelques conseils

La première impression que tu vas faire à ton interlocuteur va influencer sa décision. Elle ne se modifie que rarement et joue un rôle important dans la décision finale. Ce n'est donc pas que le contenu de ce que l'on dit qui est important mais aussi la manière de le dire.

- Tenue vestimentaire : adapte ton habillement à l'entreprise et au type d'apprentissage que tu vises. Attention aux parfums trop envahissants ou aux odeurs de transpiration, aux coupes excentriques (bonnets, piercing), etc.
- Ponctualité : sois 5 minutes en avance. En cas de retard imprévu, avertis l'employeur.
- Eteins ton portable avant d'entrer.
- Premier contact : regarder la personne dans les yeux, lui serrer fermement la main, attendre d'être invité-e à s'asseoir avant de le faire, éviter les signes de nervosité (ex. jouer avec un stylo, mâcher un chewing-gum...), ne pas oublier de sourire...
- Ne pas parler trop vite et être poli-e.

■ Quelques questions souvent posées lors d'un entretien d'embauche

Les questions ci-dessous sont souvent posées par les employeurs. Elles te permettent de te préparer de manière globale aux entretiens d'embauche. Néanmoins, en fonction de l'entreprise et de la place d'apprentissage que tu vises, d'autres éléments peuvent être abordés.

Va à l'entretien avec un bloc-notes, un stylo et ton dossier de candidature.

Ta scolarité

Parle-moi de tes deux dernières années scolaires?

Quels sont tes points forts?

Quels sont tes points faibles?

T'estimes-tu prêt-e pour cette formation?

Serais-tu prêt-e à prolonger ta scolarité pour mieux te préparer?

- ▶ Insiste sur les points forts en lien avec le métier que tu as choisi.
- ▶ Propose des solutions pour diminuer tes points faibles ou tes lacunes scolaires.

Tes connaissances de la profession et ta motivation

Que connais-tu de la profession?

Que connais-tu de la formation?

As-tu fait un stage? Comment s'est-il déroulé?

Qu'aimes-tu dans ce genre de travail?

Quelles sont les qualités essentielles que l'on demande dans ce travail?

- ▶ Renseigne-toi sur la profession et sur les cours professionnels.
- ▶ Prends tes carnets de stage.
- ▶ Réfléchis à ce qui te plaît vraiment dans ce travail.
- ▶ Mets en évidence tes compétences et points forts en lien avec le métier visé.
- ▶ Insiste sur ta motivation et ta volonté de bien faire les tâches demandées.

Ta connaissance de l'entreprise

Pourquoi as-tu choisi de postuler dans notre entreprise?

Que penses-tu pouvoir nous apporter de ton côté?

As-tu pris des contacts ailleurs?

- ▶ Renseigne-toi sur l'entreprise en posant des questions à tes parents et tes professeurs ou en consultant internet. Tu peux aussi téléphoner à l'entreprise pour avoir plus d'informations.

Tes projets personnels

Prévois-tu une maturité professionnelle dans ta formation?

Comment vois-tu ton avenir après ton apprentissage?

- ▶ Montre que l'apprentissage peut t'ouvrir des possibilités de perfectionnement.

Ta personnalité

Décris-toi en quelques mots. Quelles sont tes qualités? tes défauts?

Aimes-tu travailler en groupe?

Comment organises-tu ton travail scolaire?
As-tu besoin d'aide ?

Quels sont tes loisirs?

Aimes-tu les responsabilités?

- ▶ Ne mentionne pas de défaut qui pourrait t'éliminer d'entrée.
- ▶ Lorsque tu cites tes défauts, souligne un aspect positif de ceux-ci, par exemple en disant que tu es perfectionniste, mais que c'est par souci du travail bien fait.
- ▶ Souligne les aspects de ta personnalité qui sont en lien avec le poste.

Ta famille

Parles-tu de tes projets professionnels avec tes parents?

Qu'exercent-ils comme profession?

Est-ce qu'ils t'aident pour ta scolarité ou ta formation professionnelle?

- ▶ L'employeur veut connaître le soutien dont tu bénéficies en cas de difficultés ainsi que l'encadrement familial.

Ta culture générale

Quels sont les événements importants qui t'ont frappé-e ces derniers jours?

Lis-tu les journaux?

- ▶ Il est toujours intéressant pour un employeur d'avoir un-e apprenti-e ou employé-e au courant de ce qui se passe autour de lui, dans sa région et plus loin.

Tes questions

Prépare, avant l'entretien, des questions que tu pourrais poser à propos des activités de l'entreprise, de ton poste de travail, du contrat d'apprentissage, etc.

- ▶ Cela donnera l'impression d'un-e jeune motivé-e par son futur travail et intéressé-e par l'entreprise

Si tu as besoin d'une aide supplémentaire, tu peux t'adresser à un conseiller ou à une conseillère en orientation.

Cette brochure est une synthèse qui n'a pas la prétention d'aborder tous les éléments de manière détaillée.

Rédaction et diffusion

Office d'orientation du Valais romand, Groupe documentation, mai 2016

www.vs.ch/orientation

>

