

RECHERCHE DES STAGES

a. Curriculum vitae

Un CV tient sur une page maximum (Exercice de synthèse)

Votre état civil

Nom puis votre prénom

Votre adresse

Votre téléphone personnel

Votre téléphone professionnel (celui du lycée)

Votre âge

Votre situation familiale

Votre nationalité

Votre accroche (métier, points forts, projet professionnel)

Une photo éventuellement

Domaines de compétences

Les connaissances techniques liées au métier

Dessiner sur poste DAO (Solid Edge)

Programmer sur Automate programmable : TSX M340 (SCHNEIDER) sous logiciel UNITY & S300 (SIEMENS) sous logiciel Step 7

Les connaissances générales indépendantes au métier

Langues étrangères

Vos talents et savoir-faire personnel

Expériences professionnelles

Dates

L'entreprise

Les fonctions occupées

Formation

b. La lettre d'accompagnement

Lu en premier par le recruteur → très important

Premier paragraphe (centré sur l'entreprise et le poste)

Elle se réfère à l'actualité de l'entreprise et explique pourquoi vous posez votre candidature dans cette entreprise.

Deuxième paragraphe (centré sur vous)

Il mentionne brièvement au présent vos compétences et vos qualités par des exemples concrets en lien direct au poste visé, sans répéter le contenu du CV.

Troisième paragraphe (centré sur le 'nous')

Il mentionne que vous souhaitez avoir un entretien avec la personne considérée. Vous pouvez également dire que vous rappellerez pour convenir d'un RDV.

Conclusion

Conclure par une formule de politesse simple et directe

Identifier le destinataire

DRH ou Chef de service et savoir ce qu'il fait

Informations sur l'entreprise (Société.com ou pagespro.com)