

LIVRE BLANC RECHERCHE ALTERNANCE



proposé par

Dominique ALLARD,
Coache certifiée,
accompagnement des étudiants

www.allardcoaches.com



SCAN ME

1/ Introduction

2/ Préparation et planification

- **Comprendre l'alternance**
- **Définir son projet professionnel**

3/ Recherche d'entreprises

- **Rédaction du CV et de la lettre de motivation**
- **Utilisation des plateformes en ligne et des réseaux sociaux**
- **Participation aux salons et forums de l'emploi**

4/ Stratégies de candidature

- **Candidatures spontanées**
- **Réponse aux offres d'alternance**
- **Utilisation des réseaux professionnels**
- **Préparation aux entretiens**

5 /Préparation générale

- **Questions fréquentes et comment y répondre**
- **Mise en avant de son projet professionnel**

6/ Suivi et relance des candidatures

- **Importance du suivi**
- **Techniques de relance efficaces**

7/ Conclusion

- **Récapitulatif des étapes**
- **Conseils pour se démarquer**

1. INTRODUCTION

La recherche d'alternance est une étape cruciale dans le parcours de formation des étudiants.

Elle permet d'acquérir une expérience professionnelle tout en poursuivant ses études.

Ce livre blanc a pour objectif:

de fournir un guide complet

pour réussir cette recherche,

en abordant chaque étape du processus,

de la préparation à la conclusion.

2. PRÉPARATION ET PLANIFICATION

2.1. Comprendre l'alternance

L'alternance combine périodes de formation théorique en école et périodes de pratique en entreprise.

Elle se décline sous deux formes principales : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation.

Il est essentiel de bien comprendre les spécificités de chacun pour cibler les bonnes entreprises.

2.2. Définir son projet professionnel

Avant de commencer la recherche, il est important de clarifier son projet professionnel.

Cela inclut l'identification des secteurs d'activité qui vous intéressent, les métiers que vous souhaitez exercer et les compétences que vous voulez développer.

Une bonne compréhension de vos objectifs facilitera la rédaction de vos candidatures et les entretiens.

3. RECHERCHE D'ENTREPRISES

3.1. Rédaction du CV et de la lettre de motivation

Le CV et la lettre de motivation sont des éléments clés de votre candidature.

Un CV doit être clair, concis et mettre en avant vos compétences et expériences pertinentes.

La lettre de motivation doit être personnalisée pour chaque entreprise, montrant votre intérêt et comment vous pouvez contribuer à l'entreprise.

3.2. Utilisation des plateformes en ligne et des réseaux sociaux

Des plateformes comme LinkedIn, Indeed, ou les sites spécialisés dans l'alternance offrent de nombreuses opportunités. Maintenir un profil LinkedIn à jour et actif est crucial. Participez à des discussions, rejoignez des groupes professionnels et suivez des entreprises qui vous intéressent.

3.3. Participation aux salons et forums de l'emploi

Les salons et forums de l'emploi sont d'excellentes occasions de rencontrer directement des recruteurs. Préparez-vous en amont en étudiant les entreprises présentes et en préparant un pitch de présentation.

4. STRATÉGIES DE CANDIDATURE

4.1. Candidatures spontanées

Envoyer des candidatures spontanées peut s'avérer très efficace.

Ciblez des entreprises qui n'ont pas nécessairement publié d'offre mais qui correspondent à votre projet professionnel.

Adaptez votre lettre de motivation en montrant comment vous pouvez répondre à leurs besoins.

4.2. Réponse aux offres d'alternance

Répondez aux offres d'alternance avec des candidatures soignées.

Suivez scrupuleusement les instructions des annonces et mettez en avant les compétences recherchées.

4.3. Utilisation des réseaux professionnels

Utilisez vos contacts professionnels et personnels pour découvrir des opportunités.

Informez votre réseau de votre recherche et demandez des recommandations.

Parfois, les opportunités se présentent grâce à un bon réseau.

5. PRÉPARATION AUX ENTRETIENS

5.1. Préparation générale

Préparez-vous en vous renseignant sur l'entreprise et le poste.

Entraînez-vous à présenter votre parcours et à répondre aux questions courantes.

5.2. Questions fréquentes et comment y répondre

Anticipez les questions fréquentes comme/

"Pourquoi avez-vous choisi notre entreprise ?",

"Quelles sont vos forces et vos faiblesses ?",

"Parlez-moi d'une difficulté que vous avez surmontée".

Préparez des réponses claires et honnêtes.

5.3. Mise en avant de son projet professionnel

Montrez en quoi cette alternance s'intègre dans votre projet professionnel.

Expliquez ce que vous souhaitez apprendre et comment cela vous aidera à atteindre vos objectifs de carrière.

6. SUIVI ET RELANCE DES CANDIDATURES

6.1. Importance du suivi

Après avoir envoyé une candidature ou passé un entretien,

il est crucial de faire un suivi.

Envoyez un e-mail de remerciement après un entretien pour réitérer votre intérêt.

6.2. Techniques de relance efficaces

Si vous n'avez pas de retour après un délai raisonnable,

n'hésitez pas à relancer l'entreprise par e-mail ou par téléphone.

Restez courtois et exprimez votre motivation.

7.1. Récapitulatif des étapes

Pour réussir une recherche d'alternance, il faut :

**bien préparer son projet professionnel,
rédiger un CV et une lettre de motivation percutants,
utiliser toutes les ressources disponibles pour trouver
des entreprises,
candidater de manière stratégique,
se préparer aux entretiens, et
assurer un bon suivi.**

7.2. Conseils pour se démarquer

**Pour vous démarquer,
soyez proactif, personnalisez chacune de vos
candidatures, et
montrez toujours votre motivation et votre
enthousiasme.
Construisez et entretenez un réseau professionnel, et
soyez persévérant.**

**En suivant ces conseils, vous augmenterez vos
chances de trouver une alternance qui
correspond à vos aspirations professionnelles et
qui vous permettra de développer les
compétences nécessaires pour votre future
carrière.**

Besoin d'être accompagné



OSEZ LE COACHING ÉTUDIANT

