

Je cherche un emploi

1

Je prends la liste des emplois qui correspondent
à ma formation et à mes compétences



2

Je crée mon adresse mail



3

Je prends contact
avec la mission
locale



Je prends contact avec Pôle Emploi
Si j'ai la RQTH, je serai dirigé(e) vers
Cap Emploi



4

Je consulte les offres



5

J'utilise et je personnalise ma lettre de motivation pour chaque entreprise



6

J'utilise mon CV



7

J'envoie ma lettre de motivation et mon CV aux entreprises
dont les annonces m'intéressent



8

Je note cet envoi sur mon tableau de contacts



9_a

L'entreprise me contacte pour me dire que
mon CV ne les intéresse pas, je poursuis
mes recherches
→ Retour à l'étape 3

a

9_b

L'entreprise me contacte pour me
dire que mon CV les intéresse et me
propose un rendez-vous

b

10

Je prépare l'entretien



11_a

L'employeur refuse ma candidature,
je poursuis les recherches
→ Retour à l'étape 3

a

11_b

L'employeur est intéressé par ma candida-
ture et me propose un contrat

b

Liste des emplois qui correspondent à ma formation et à mes compétences



J'ai préparé un CAP _____

Je peux être :

-  _____
-  _____
-  _____
-  _____
-  _____
-  _____



Procédure : Si tu n'as pas d'adresse mail, fais toi aider par un membre de ta famille, un camarade, la mission locale ...

Attention : éviter les noms fantaisistes.

Ton adresse mail te permettra :

d'**écrire** aux entreprises

de **recevoir** des courriers des entreprises, du pôle emploi...

Pour créer son adresse mail gratuite il faut choisir un prestataire puis se rendre sur son site, exemples :

 **La Poste.net**

www.laposte.net, sur ce site, il faut cliquer sur « **créer votre boîte mail** », puis remplir le formulaire d'inscription en ligne.

 **Gmail**

<https://www.google.com/intl/fr/gmail/about/>, sur ce site, il faut cliquer sur « **créer un compte** », puis remplir le formulaire d'inscription en ligne.

 **Outlook**

<https://outlook.live.com/owa/>, sur ce site, il faut cliquer sur « **créer gratuitement un compte** », puis remplir le formulaire d'inscription en ligne.

 ... , la procédure est presque identique chez tous les autres prestataires.

Je note ici mon adresse eMail :

_____ @ _____

Mon mot de passe :



La mission locale **accueille, informe, oriente, accompagne les jeunes de 16 à 25 ans** en élaborant pour chacun un parcours vers l'emploi.


Elle soutient les jeunes dans leur **recherche d'emploi**,

Elle aide aussi les jeunes dans leurs démarches

 **d'orientation professionnelle,**

 **d'accès à la formation,**

 **d'accès à la santé**

 **d'accès au logement**

 **d'accès aux droits**

Elle prépare les jeunes candidats **à une offre d'emploi**

Elle aide au **maintien dans l'emploi**.

Coordonnées de la mission locale de mon quartier :

.....

.....

.....

.....

Téléphone :

.....

Pour faire une candidature spontanée :

→ J'envoie des CV dans les entreprises.

Je les recherche sur internet grâce aux annuaires professionnels.

→ Je dépose des CV dans les entreprises.



Agence d'intérim



Journaux (petites annonces)



Forum emploi



Pôle emploi



Je prends mon diplôme ou mon attestation de compétences ainsi que la fiche sur les emplois qui correspondent à ma formation



CAP emploi est un organisme dont le rôle consiste à **faciliter l'embauche et l'insertion** d'une personne handicapée, **ayant la RQTH**, en milieu ordinaire de travail (RQTH = **R**econnaissance de la **Q**ualité de **T**ravailleur **H**andicapé).

CAP emploi :



aide à **définir le projet professionnel**



aide à **développer de nouvelles compétences** qui favorisent l'accès à l'emploi



sollicite les partenaires de l'insertion professionnelle



guide dans la **recherche d'emploi**

Coordonnées de CAP emploi 95



Siège : 21 avenue des Genottes

95805 CERGY St CHRISTOPHE



Antenne : 13 rue J.Lurçat

95100 ARGENTEUIL

Permanences hebdomadaires sur :



Beaumont sur Oise



Louvres



Gonesse



Saint Gratien



Prénom NOM

Adresse

Adresse eMail

Date de naissance

A,

le

Objet :

PJ :

Madame, Monsieur,

La raison pour laquelle je contacte l'entreprise (montrer qu'on s'est renseigné sur l'entreprise).

Mon **parcours** et mes **motivations**, **ce qui m'a amené à choisir ce métier**, à viser ce poste.

Mes **qualités** pour le poste, **ce que je suis capable de faire**.

Notre future rencontre.

Formule de politesse.

Signature

**Prénom NOM**

Âge

Adresse

Adresse email

Tél :

Tél :

Photo

Projet ProfessionnelFormation

Préciser si obtention :

du CFG

du brevet des collèges

du brevet informatique et internet (B2i)

de l'attestation scolaire de sécurité routière de niveau 2 (ASSR2)

Expérience professionnelleStages d'observation en milieu professionnel en 4^{ème} et/ou 3^{ème},

Stages dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel au lycée.

CompétencesCentres d'intérêts

7

J'envoie ma lettre de motivation et mon CV aux entreprises dont les annonces m'intéressent



Et

8

Je note cet envoi sur mon tableau de contact, (Tout noter pour ne rien oublier et rappeler les personnes).






Nom de l'entreprise Adresse N° : eMail :	NOM de la personne contactée	Date :	CV	Lettre de motivation	Recontacté le :

Nom de l'entreprise Adresse N° : eMail :	NOM de la personne contactée	Date :	CV	Lettre de motivation	Recontacté le :








Je fais le point sur mes compétences par rapport au métier




-  Mes connaissances
-  Mon expérience
-  Mes forces (mettre en valeur les forces)

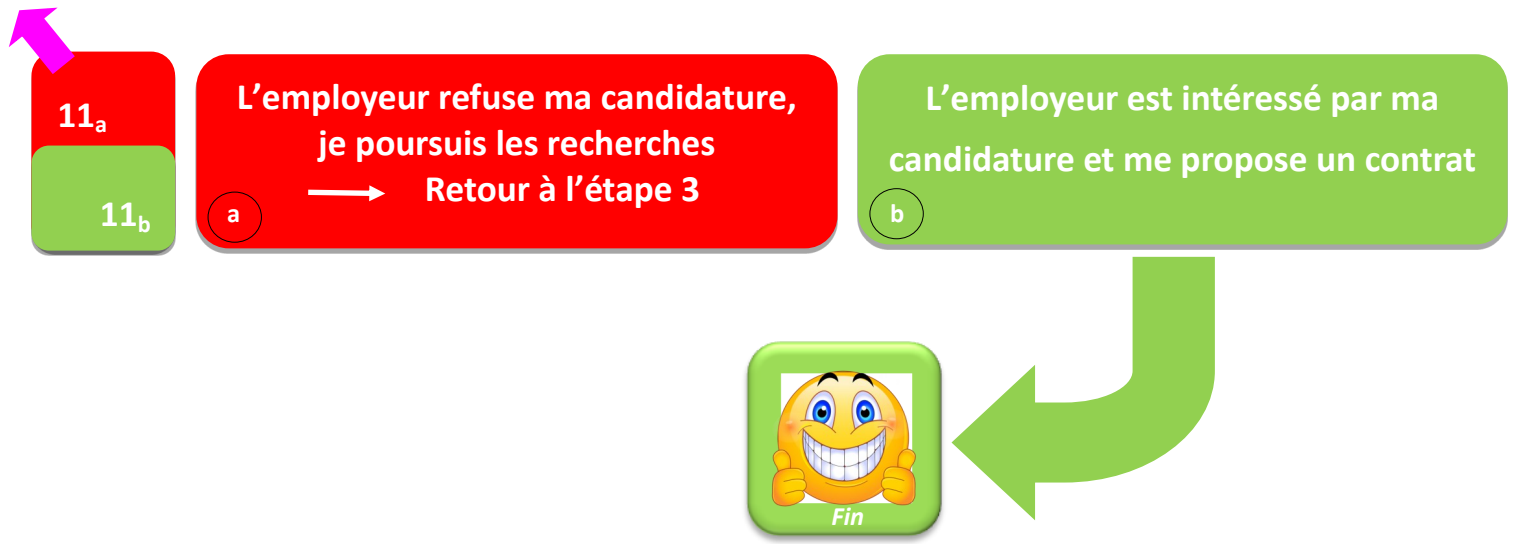
Je me renseigne sur l'entreprise

Je prépare :







-  Mon CV
 -  Ma lettre de motivation
 -  Un agenda
 -  Un stylo
 -  Mes papiers d'identité
- } que je mets dans une pochette

Je fais attention :

-  à l'horaire
-  à ma tenue
-  à ma façon de parler



Je me renseigne sur :

-  Le type de contrat (CDD, CDI)
-  le salaire
-  Les horaires de travail
-  la tenue
-  les conditions de travail
-  ...