

Je cherche un emploi

1

Je reprends 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



4

Je prends contact avec CAP emploi



5

Je consulte les offres

Pôle emploi, agence d'intérim, journaux, forum emploi...



6

J'écris une lettre de motivation



7

J'utilise mon CV



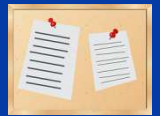
8

J'envoie ma lettre de motivation et mon CV



9

Je note cet envoi sur mon tableau de contact



10

L'entreprise me contacte pour me dire que mon CV ne les intéresse pas, je poursuis mes recherches

→ Retour à l'étape 4

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

11

Je prépare l'entretien



12

L'employeur refuse ma candidature, je poursuis les recherches

→ Retour à l'étape 4

L'employeur est intéressé par ma candidature et me propose un contrat

1

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



J'ai préparé un CAP

Je peux être :

-
-
-
-
-
-

2

Je crée mon adresse mail



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...

3

Je prends contact avec la mission locale



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 leurs **recherches d'emploi**,

Elle aide les jeunes dans leur démarche

- **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 :

.....

.....

.....

.....

Nom de la personne à contacter :

.....

4

Je prends contact avec CAP emploi



CAP emploi est un organisme qui consiste à **faciliter l'embauche et l'insertion** d'une personne handicapée en milieu ordinaire de travail.

CAP emploi :

- aide à **définir le projet professionnel**
- aide à **développer de nouvelles compétences** qui favorisent l'accès à l'emploi
- sollicitent 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

5

Je consulte les offres

Pôle emploi, agence d'intérim, journaux, forum emploi



- **Pôle emploi**
- **Agence d'intérim**
- **Journaux**
- **Forum emploi**

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

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.

6

J'écris une lettre de motivation

**Prénom NOM****Adresse****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 peux faire**.

Notre future rencontre.

Formule de politesse.

Signature

7

J'utilise mon CV

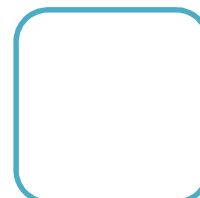
**Prénom NOM**

Age

Adresse

Tél :

Tél :

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 professionnelle

- Stages 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

8

Je note cet envoi sur mon tableau de contacts



Nom de l'entreprise Adresse N° Mail	Personne contacté	Date	CV	Lettre de motivation	Recontacté le

Tout noter pour ne rien oublier et rappeler les personnes rencontrées.

9

Je prépare l'entretien



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

10

L'employeur est intéressé par ma candidature et me propose un contrat



Je me renseigne sur :

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

Je cherche un emploi

