

La recherche de stage

22/11/2011

C.S.B.

Il est important de se donner le maximum de chance pour « ouvrir la porte du recruteur », cela exige de réussir les étapes suivantes :

1.- connaître et comprendre les **attentes et les craintes du recruteur**

2.- savoir ce que **l'on veut faire et pourquoi**, et ce que l'on sait faire

3.- **choisir sa ou ses cibles**

4.- comprendre les fonctions et **méthodes d'élaboration du CV**

5- comprendre les fonctions et **méthodes d'élaboration de la lettre de motivation**

6- connaître et **exploiter les sources d'informations.**

7 - comprendre les **fonctions et méthodes de l'entretien** de recrutement

Les attentes du recruteur

- Le recrutement d'un **stagiaire** est une opération :
 - **Non anodine avec enjeux.**
 - **Justifiée par un projet**
 - **Autorisée par la Direction.**
- Pour le recruteur, c'est **s'engager à** :
 - **Réussir le projet confié au stagiaire**
 - **Le tutorer**
 - **Le faire tutorer par ses collaborateurs**
- Le recruteur cherche à :
 - **Choisir au mieux le stagiaire,**
 - A déceler le candidat **le plus proche de ses attentes**
 - **A minimiser les risques d'échecs du stagiaire et du projet**

Les critères :

- **Motivation** pour le type de stage et pour l'entreprise
- **Capacités techniques** (savoirs et méthodes) pour réaliser l'objectif du stage
- Capacités de réussir la **relation stagiaire - tuteur** (équilibre autonomie – demande d'aide...)
- Capacités **d'obtenir des collaborations** (l'adhésion au projet)
- Capacité d'être **un agent de développement de la coopération**

Les craintes : avoir à faire à un

- **Touriste**; venus pour voir, pour faire un essai, sans projet professionnel

Imprévisible ; sur qui on ne peut pas compter,

La nécessité d'avoir des idées bien arrêtées

Quels sont les stages qui se rapprochent le plus de mon stage idéal ?

Qu'est-ce que j'attends de ce stage, en termes de formation, de test de mes capacités, de tremplin pour le stage de fin d'études ou pour le premier emploi ... ?

Quels rapports entre stage, premier emploi et carrière professionnelle ?

Quels sont mes savoirs et savoir-faire professionnellement applicables ?

Eu égard aux **attentes du recruteur**, quels sont mes points forts et mes points faibles ?

Quelles sont **mes capacités** de progression en matières de savoirs, savoir-faire, savoir être.

Compte tenu de mes attentes et de mes compétences et qualités :

(* , , prise recherche ? C.S.B.

La stratégie de candidature

- **Le ciblage des recruteurs**
- **La bonne sélection des recruteurs constitue un des facteurs de succès**
Ce ciblage est d'autant plus facile que le stage ou emploi recherché est défini.
- **Considérer chaque recruteur comme « spécifique » : viser juste**
- **Connaître le mieux possible l'entreprise dans laquelle on voudrait faire son stage ou travailler**

L'essentiel de l'information peut être trouvée dans les sources citées en annexe

Certains aspects plus qualitatifs exigent de recourir à des collaborateurs de l'entreprise ; c'est le cas des problèmes principaux sur lesquels travaille l'entreprise, des raisons qui lui font offrir un stage ou la rendent ouverte à une candidature spontanée. Ici, les « anciens collègues » et les amis dans la place seront d'un grand secours.

- **Offre de stage publiée** : l'entreprise sait ce qu'elle cherche comme stagiaire et pourquoi.

le candidat doit démontrer qu'il correspond le mieux aux besoins définis, aux attentes exprimées.

- **Candidature spontanée** :

le candidat doit montrer qu'il peut satisfaire tel ou tel besoin de l'entreprise, rendre tel ou tel service, besoin et service non expressément affichés.

Le « centrage » de l'argumentation est différent mais c'est toujours la préparation qui compte le plus.

Le Curriculum vitae (CV) / la lettre de motivation (LM) et l'entretien de recrutement (ER) constituent les 3 moments cruciaux de la candidature au stage ou à l'emploi.

Objectifs :

- **Donner au recruteur avec des moyens limités l'envie de me rencontrer** pour mieux me connaître; mais ils ne jouent pas le même rôle dans la création de cette envie
- **Le CV doit « dire ce que j'ai fait, réalisé, acquis, etc.»** en matière de formation, d'expérience professionnelle et d'expérience personnelle. Il permet au recruteur de voir rapidement si je suis proche ou loin des critères qu'il a retenus, notamment en matière de capacités techniques et de « transposabilité » des expériences.
- **La LM doit expliquer au recruteur pourquoi je suis un bon candidat,** **faire confiance, etc. ; c'est une « déclaration »** argumentée, visant à séduire et à convaincre.

• **Objectifs : lisibilité, pertinence, crédibilité**

Avec une « lecture rapide » le recruteur doit être à même de vérifier si les exigences requises sont satisfaites. Si c'est le cas, il prendra le temps de voir les détails pour décider s'il me convoque.

Mettre en évidence les points les plus pertinents pour lui en lui donnant le sentiment que je sais présenter une information complexe et l'assurance que ce qu'il lit est authentique.

• **Contenu**

1. Identification :

connaître mon état civil, pouvoir me joindre vite, se remémorer mon visage au moment du choix, avoir sous les yeux le stage ou l'emploi postulé.

- à **gauche** = nom, prénom, âge, état civil, adresse, téléphone, mobile, mail

- à **droite** = photographie simple

-**au milieu** = intitulé aussi clair que possible du stage ou emploi recherché.

2. Formation :

Les diplômes et autres acquis de formation, en adaptant le contenu de cette rubrique aux attentes décelées dans l'offre de stage.

- Diplômes : (classement du plus récent/élevé au plus ancien)

- Les étapes intermédiaires sont inutiles mais les options choisies peuvent être très importantes ainsi que les "plus" éventuels par rapport aux autres écoles.

* Niveau de langues et maîtrise d'outil pertinent (informatique, statistique, technologique, ...) ¹⁰

3. Stages, projets et autres expériences professionnelles : (du plus récent au plus ancien)

La présentation de chaque expérience doit se faire selon le plan suivant :

- **Mission** : quelle était ma mission, chez qui et pendant combien de temps,
 - **Méthodes et outils de travail** : quel type de travail et apport personnel ai-je réalisé ; avec quelles méthodes et outils et en collaboration avec qui ?
 - **Résultats** : quels ont été les résultats de mon travail et le degré de satisfaction de l'entreprise ?
 - **Direction** : fonction et téléphone de la personne (permettant vérification)
- => **Permettre au recruteur d'évaluer**, (sans jamais faire cette évaluation à sa place) :
- ma capacité à **mettre en œuvre** ma formation supérieure
 - le degré d'**adéquation** de mon expérience avec les exigences de l'emploi offert; sur le plan des techniques appliquées, du secteur d'activité, des matériels utilisés, des ambiances de travail connues ...
 - ma capacité à **transposer** mon expérience dans le domaine du stage ou de l'emploi offert.

Si aucun stage, il faut au moins faire état des projets d'écoles que j'ai réalisés ou contribué à réaliser.

4. Activités ou expériences extraprofessionnelles :

Il est inutile de dire des banalités (j'aime la lecture, la musique ...) mais citer les **activités et réalisations qui m'ont le plus mobilisé**. Les recruteurs recherchent des indicateurs de

Forme du CV

C'est la présentation de mes réalisations, ma « carte de visite » et je dois veiller à la première impression qu'elle donne de moi.

Présentation sur une feuille mise en page en donnant priorité à la lisibilité et à la simplicité surtout si j'utilise le courrier électronique (mail) : pas de cadre ni de couleur ni de soulignage, ni de trop gros caractères, seulement des nuances de noir et gris, de pleins et d'italiques ...

Si envoi par mail, je pense au secrétariat du recruteur qui va devoir identifier et stocker mon CV et ma LM dans un répertoire avant impression éventuelle.

Simple, lisible et pertinent, mon CV doit avoir un "**avant-plan**" et un "**arrière-plan**", comme une bonne photo, l'avant-plan étant ce qui saute aux yeux lors de la première vue rapide

NB : Un seul moyen de savoir si mon CV est lisible et pertinent : faire plusieurs modèles et les soumettre à la lecture de personnes compétentes.

Au préalable avoir des réponses claires aux questions suivantes :

- Qu'est-ce qui motive ma candidature ?
- Que représente ce stage pour moi, à court et moyen terme ?
 - En quoi l'entreprise offreuse m'attire vraiment et plus que les autres ?
 - Au regard des qualités et compétences exigées, quels sont mes points les plus forts et les plus faibles ?
 - Comment valoriser mes points faibles ? (par exemple : pas d'expérience = formation récente)

Objectifs : Emporter la conviction du recruteur

- **Etre moi-même convaincu** d'être un bon candidat est une condition **nécessaire mais non suffisante**
- Expliquer pourquoi on est candidat et en quoi **on est un bon candidat pour lui**
- Révéler ma maîtrise de la langue et de la rédaction, ma compréhension de ses attentes, ma perception du poste, ma capacité de convaincre, ma lucidité sur moi-même, ma capacité de définir un projet et ma détermination à le réussir ...

Contenu :

- **L'Objet** doit indiquer sans équivoque les références de l'offre de stage à laquelle on répond (numéro de référence, titre de l'offre, date et support de parution etc.) ou le stage souhaité.
- **Le destinataire** est la personne, expressément indiquée dans l'offre ou Mme, M. Le

Plan à respecter : "Vous (recruteur), Moi (candidat), Nous"

1. Vous = ce que vous, entreprise recruteuse et le stage, vous représentez pour moi et qui m'attire

Le recruteur doit ressentir que ma motivation est authentique et mon choix délibéré; parce que je connais l'entreprise; parce que j'ai une claire vision du poste à tenir; parce que cela correspond à mon projet ...

2. Moi = ce que je me prépare à devenir et peux apporter à l'entreprise qui va me recruter :

J'explique au recruteur en quoi :

- **ma formation et mon expérience professionnelle** sont des atouts pour le poste
- **mon expérience extraprofessionnelle** révèle les qualités personnelles nécessaires pour le poste,

Et, veillant à ne pas affirmer moi-même mes qualités (prétentieux et insultant pour le recruteur !), j'utilise d'autres « formules » ; par exemple, en laissant entendre qu'on ne peut réussir telle ou telle réalisation (mon CV) sans faire preuve de telle ou telle qualité (qualité exigée par l'offre...) ou en faisant état de mes résultats, du jugement de mes employeurs ;

soulignant que j'ai déjà su monter et réaliser tel projet requérant des capacités transposables ...

3. Nous = vérifions ensemble si je conviens bien au poste et si le poste me convient bien.

Il me faut, ici, appliquer l'**idée générale** suivante : le poste me plait et je crois vraiment convenir mais j'ai besoin d'être sûr de ne pas me tromper; je suis donc prêt à tout examen complémentaire et si le poste me convient, je montrerai alors plus clairement encore ma détermination à réussir.

Ton :

Il devrait traduire l'**attitude générale** suivante : je ne demande pas la charité ni ne promets la lune; je recherche un emploi à ma convenance mais je souhaite aussi convenir à l'entreprise qui recrute; si c'est le cas, je considérerai mon recrutement comme un privilège et j'y engagerai toutes mes forces; si ce n'est pas le cas, ce n'est pas grave; dans tous les cas, chacun aura pu vérifier cette convenance réciproque avant de s'engager.

Forme :

C'est la première impression qui tend à augurer de la qualité du contenu.

La lettre doit être courte (3 ou 4 paragraphes) et tenir sur une feuille. Elle n'est manuscrite que si ce type de présentation est exigé par l'offre de stage ; sinon elle est mise en page avec un traitement de texte et présente en gras (« avant-plan") ce qui doit sauter aux yeux lors d'une lecture rapide.

Elle ne doit comporter aucune faute d'orthographe ni de grammaire.

Je parle au présent, en allant droit au but, en indiquant mes intentions et mes réalisations, mais sans jeter de la poudre aux yeux et avec un ton cordial et toujours respectueux du lecteur.

NB : Un seul moyen de savoir si ma LM est lisible et pertinente: faire plusieurs modèles et les soumettre à la lecture de personnes compétentes.

ANNEXES

Prénom **Nom**

x ans x ans, Célibataire

rue

Ville

Tel

Mail.

Photo

Elève- Ingénieur INPG

Stage effectué :

Stage recherché :

FORMATION

2000 - 2003 **INPG** option « »

1997 - 2000 DUT, option « ».

Baccalauréat Scientifique, spécialité « Physique-Chimie »

Langues Anglais / Espagnol : écrit et oral **courants**

Informatique Word, Excel, PowerPoint - Langage C, Matlab, Eléments Finis (Fluent, Unix...

STAGES, PROJETS ET EMPLOIS DIVERS

avril – sept. 200X **Entreprise, service,...**

(6 mois) Mission :

Méthodes et outils :

Résultats :

Direction : Chef du service x 04.76.00. 00. 00

avril - juillet 200X **Projet** :

Mission :

Méthodes et outils :

Résultats :

Direction : Titre et tel

étés 1999 à 200X **Entreprise, service** :

Mission :

Méthodes et outils :

Résultats :

Direction : titre et tel

EXPÉRIENCES EXTRA –PROFESSIONNELLES

Animation d'association, etc.

Pratique **sportive** intense.

Pratique intense du

Centres principaux d'intérêt

Exemple d'Objet :

=> Offre de stage XX, parue dans (journal JJ.) le jj/mm/aaaa, sous la référence RRR

=> Recherche d'un stage en

Quelques exemples d'Introduction

Intro 1

C'est la réputation de E. (Entreprise) en matière de, et le type de stage offert qui m'ont attiré et incité à faire acte de candidature à l'offre d'emploi ci-dessus.

Intro 2

C'est avec plaisir (enthousiasme, empressement espoir, etc....) que je vous adresse ma candidature au stage de (annonce parue le .. dans la revue ... sous la référence ...

Intro 3

Mon goût : ma passion pour xxxxx (aviation, auto, la recherche en ...etc.) m'incite à faire auprès de vous acte de candidature au stage xxx (publié) ou à un stage dans votre service de ...

Introduction 4.

Déterminé à commencer ma carrière professionnelle dans la (R et D ?) d'une grande entreprise de l'énergie (?), je m'empresse de répondre à votre offre... je serais heureux de faire mon stage

Quelques exemples de « Vous : ce qui m'a attiré »

Vous 1

Pour tout jeune ingénieur, E. représente, en effet, un milieu de travail très stimulant en matière de ...; et il serait passionnant pour moi de contribuer à ce travail et de mieux me rendre compte de ses difficultés ...

Vous 2

Passionné par l'évolution de la technologie des .., j'ai suivi attentivement les recherches que vous faites en cette matière et souhaiterait vivement vivre cette aventure et y contribuer autant que je peux. C'est dans cet objectif que j'ai choisi mes études et que je souhaite faire un stage

Quelques exemples de « Moi : mes atouts pour le poste »

Moi 1

J'ai eu le bonheur d'observer que ma formation et ma détermination à me rendre utile m'ont permis de réussir quelques projets d'écoles, un stage en industrie (X, Y.) et d'animer une association/ créer x, etc..;

Moi 2

Mes 2 années de formation d'ingénieur XXX et un stage chez Y et Z, m'ont donné le goût de... : m'ont donné les outils de base pour..., m'ont fait l'importance des contraintes économiques ..Et je souhaite vivement mettre ces capacités au service de l'entreprise qui m'acceptera de me confier une mission / stage en

Moi 3

Au cours de ma formation et d'une vie associative intense, j'ai commencé à développer mes compétences techniques, mon goût pour le travail concret, mon esprit d'entreprise et ma capacité de travailler en équipe. C'est ce potentiel que je souhaite renforcer en me mettant au service d'un projet – stage etc....

Je me sens donc prêt et serais heureux d'avoir une mission à assurer chez vous ...

Quelques exemples de « Nous : rencontrons-nous »

Nous 1

Espérant avoir l'occasion de vérifier avec vous que je conviens bien au stage offert, je me tiens à votre disposition pour tout entretien et vous prie agréer, M/Mme Le , mes meilleures salutations.

Nous 2

Je me tiens donc à votre disposition pour tout entretien ou autre épreuve me permettant de m'exprimer plus pleinement et de répondre plus complètement à vos questions.

Nous 3

Espérant que ma motivation et mes atouts pour réussir ce stage attirent votre attention, je me tiens à votre disposition pour tout entretien et épreuve et vous prie d'agréer, Madame/ Monsieur Le xxxx, mes meilleures et cordiales salutations.

- Sources classiques.

Pour la recherche du stage comme pour celle de l'emploi, les sources classiques sont toujours valables: Ecole et professeurs de l'Ecole - Association des anciens de l'Ecole - Famille et amis – Presse. APEC – Mais des sites Internet spécialisés tendent à devenir incontournables.

- Sélection de sites Internet sur les stages

Moteur de recherche pour tel stage ou emploi dans tous les sites relatifs aux stages et à l'emploi.

www.keljob.com

Sites spécialisés « Stages » (Ordre alphabétique)

www.directetudiant.com

Editeur non indiqué sur le site

www.infostages.com

Editeur = CIDJ (Centre info. jeunesse)

www.jobscampus.com

Usine Nouvelle, Entreprises et Carrières, le Figaro.Etudiant,

www.letudiant.fr

Editeur = L'Etudiant

www.michaelpagejunior.com

Editeur = Cabinet Conseil mondial

www.stage.enligne-fr.com

Editeur non indiqué sur le site

www.studyrama.com

Editeur = groupe de presse pour étudiants

Sites spécialisés « Stages à l'étranger ».

www.iaeste.free.fr

Editeur = Asso. Internat. pour échanges d'étudiants scientifiques

www.diplomatie.gouv.fr

Editeur = Ministère des Affaires étrangères.

www.expatries.org

Editeur = Maison des Français à l'Etranger.

Sélection de sites Internet sur les offres d'emplois.

- Moteurs de recherche d'emplois : **keljob.com**

-Sites généralistes (offres d'emplois; aide à la recherche d'emploi; dépôt de CV, etc.)

apec.fr - anpe.fr - monster.fr - cadremploi.fr - cadresonline.fr - regionsjob.com

-Sites spécialisés 1^{er} emplois. **letudiant.fr - e-go.fr - afij.org**

-Sites de Cabinets de recrutement **mpfrance.com - menway.com**

La plupart des sites offrent aujourd'hui, des moyens nouveaux et très efficaces de gérer la recherche d'emploi.

L'APEC, par exemple, permet au candidat de créer un espace personnel et de réaliser les opérations suivantes

mémoriser des critères de sélection des offres d'emploi et recevoir cette sélection par e-mail;

créer un CV, permettre sa consultation par les recruteurs et suivre leurs consultations, décisions etc.:

enregistrer CV et lettre de motivation pour postuler en ligne ou par mail;

accéder à la base de donnée Kompass (voir ci-dessous)

- **Site Internet de cette entreprise** à condition de... ne pas oublier qu'il s'agit d'une auto présentation.
- **KOMPASS sur CD** est une base de données réunissant toutes les entreprises d'un pays (un CD par pays) ou d'une grande zone économique (CEE par ex.) et les présentant selon un modèle de fiche unique.
- Les principales rubriques de chaque fiche ou entreprise sont les suivantes :
 - la raison sociale (dénomination sociale);
 - la marque du fabricant ou les marques représentées par le distributeur;
 - la localisation du siège social et des établissements de production;
 - les noms des dirigeants et leurs fonctions ;
 - les activités ou produits fabriqués ou vendus;
 - le nombre de salariés;

On peut consulter **la fiche complète de l'entreprise E**

On peut avoir **une liste de toutes les entreprises E1, E2, etc. ayant l'activité A ou produisant un produit P, situées dans la région R et ayant plus de N (Nombre) salariés**; Et, au vu des résultats, on peut désactiver tel critère jugé inutile, en introduire un autre pour voir etc.

On peut aussi trouver la liste de toutes les entreprises **fabriquant le produit P**; en consultant l'entreprise E. qui réalise P; en relevant le numéro Kompass de P et en utilisant ce numéro comme critère de requête.

-Les Sites Internet fournissant des listes d'entreprises.

<http://www.aef.cci.fr/statiques/information-entreprise/> Toutes les entreprises françaises.

<http://www.europages.fr/> Les entreprises européennes.

- Les Sites Internet fournissant gratuitement ou contre paiement, des informations juridiques et financières.

<http://www.infogreffe.fr/infogreffe/reset.do>

<http://www.societe.com/>