



# RECHERCHE STAGE 3E

**LA CANDIDATURE**  
RÉALISER UN CV ET RÉDIGER  
UNE LETTRE DE MOTIVATION

# Zoom sur le groupe

2

## *Nos entités juridiques*

- Société Editrice du Monde
- Monde Diplomatique
- Huffington Post
- Télérama
- Courrier International
- Malesherbes Publications
- L'Obs – IdObs
- Safari
- M Publicité - Régie Obs
- VM Magazines - Support PA

## *Nos publications*



# SOMMAIRE

3

- 1. Un CV, une lettre de motivation : pourquoi faire ?**
- 2. Comment je construis mon CV ?**
- 3. Qu'est-ce que j'écris dans ma lettre de motivation ?**
- 4. Comment je retiens l'attention du recruteur ?**

# Un CV, une lettre de motivation : pourquoi faire ?

4

Mon CV et ma lettre de motivation me permettent :



**De communiquer ma demande :**

- ✓ quel type de stage ?
- ✓ quelles dates ?

**De me présenter :**

- ✓ qui je suis ?
- ✓ ce que je recherche et pourquoi ?

**De retenir l'attention du recruteur pour être choisi**

# Un CV, une lettre de motivation : pourquoi faire ?

5

Dans mon parcours scolaire, c'est aussi prendre le temps de :



- Faire un point sur mon projet d'orientation
- Mesurer le chemin parcouru
  - ✓ choix des langues
  - ✓ cours et enseignements préférés
  - ✓ loisirs
- Réfléchir aux premières expériences
  - ✓ Des rencontres de personnes
  - ✓ Des environnements de travail
- Réfléchir à ce que j'ai envie de « creuser » ou tout simplement découvrir

# Un CV, une lettre de motivation : pourquoi faire ?

6

**Ce premier travail vous permet  
d'identifier votre motivation.**

- Il est à mener seul et dans l'échange avec ses proches (famille, amis, enseignants...).
- Une fois votre motivation identifiée, celle-ci peut être un **véritable moteur** dans votre recherche et dans les échanges que vous aurez avec vos interlocuteurs.



# Comment je construis mon CV ?

7

Prénom NOM  
Adresse  
CP Ville  
**07 12 34 56 78**  
**prénom.nom@mail.fr**  
Date de naissance, âge

OBJECTIF

FORMATION

COMPETENCES

ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

PERSONNALITE

## COORDONNEES

- Prénom NOM
- Adresse postale
- Coordonnée téléphonique et mail
  - ✓ Utilisés au quotidien
  - ✓ Où l'on peut être joignable facilement
  - ! Attention aux messages d'accueil farfelus
- Date de naissance et/ou âge

**OBJECTIF**, rappeler son objectif

Recherche d'un **stage d'observation** en entreprise  
d'une durée de **3 jours** du 29/01/2020 au  
31/01/2020 pour **découvrir le métier de ...**

# Comment je construis mon CV ?

8

Prénom NOM  
Adresse  
CP Ville  
07 12 34 56 78  
prénom.nom@mail.fr  
Date de naissance, âge



## OBJECTIF

\_\_\_\_\_

## FORMATION

\_\_\_\_\_

## COMPETENCES

\_\_\_\_\_

## ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

\_\_\_\_\_

## PERSONNALITE

\_\_\_\_\_

## FORMATION

**2019-2020** Elève de troisième au collège ...

## COMPETENCES

**Langue(s)** Pratiquée(s) au collège, à la maison, ...

**Informatique(s)** Pratique de logiciel(s) au collège, à la maison, sur un écran (téléphone, tablette, ordinateur)  
*Exemple : Word, Powerpoint, Excel, Instagram, WhatsApp, Snapchat, ...*

**Expérience(s) professionnelle(s)** Premiers jobs réalisés le cas échéant : baby-sitting, entraîneur dans un club de sport, ...

# Comment je construis mon CV ?

9

Prénom NOM  
Adresse  
CP Ville  
07 12 34 56 78  
prénom.nom@mail.fr  
Date de naissance, âge



## OBJECTIF

---

---

## FORMATION

---

## COMPETENCES

---

---

## ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

---

---

## PERSONNALITE

---

## ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

### Sport

Sport(s) pratiqué(s)

### Activités

Activité(s) pratiqué(s) (musique, dessin, ...)

### Centres d'intérêt

Dernières lectures, films, séries, hobbies, collections, sorties avec les amis, la famille

## PERSONNALITE

Sélectionner 3 à 4 adjectifs vous représentant

# Comment je construis mon CV ?

10



- ❖ Format : misez sur la simplicité de la présentation
  - ❖ 1 page maximum, en PDF de préférence
  - ❖ 1 photo mais ça n'est pas obligatoire
- 
- ❖ Le relire et le faire relire (fautes d'orthographe interdites !)
  - ❖ Améliorez votre CV en le montrant à votre entourage pour recueillir leur avis, suggestions, ...
  - ❖ Bonne nouvelle ! Ce CV pourra vous être utile plus tard pour trouver un job d'été ou un autre stage

# Qu'est-ce que j'écris dans ma lettre de motivation ?

11

Prénom NOM  
Adresse  
CP Ville  
prénom.nom@mail.fr  
07 12 34 56 78

**Entreprise**  
A l'attention de ....  
Adresse  
CP Ville  
  
Ville, date

Objet : **Demande de stage d'observation de 3 jours du 29/01 au 31/01/2020**

Madame, Monsieur,

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Prénom Nom  
Signature

- Rappel des coordonnées personnelles et des coordonnées de l'entreprise
- Objet : Demande de stage d'observation de 3 jours
- Dès la première phrase :
  - ✓ Rappelez votre recherche d'un stage d'observation en entreprise d'une durée de 3 jours du 29/01/2020 au 31/01/2020 pour découvrir le métier de...
- Rédigez quelques lignes sur votre motivation à postuler auprès de cette entreprise :
  - ✓ Découverte du secteur d'activité ou d'un métier qui vous permettra de valider votre choix d'orientation
  - ✓ Il faut montrer que l'entreprise vous intéresse et que vous seriez curieux de comprendre comment elle fonctionne
- Parlez de vous aussi, citez quelques qualités : curiosité, relationnel, ...
- Conclure** en indiquant votre disponibilité pour un entretien physique ou par téléphone

# Qu'est-ce que j'écris dans ma lettre de motivation ?

12



- ❖ Faire court mais avec l'essentiel
- ❖ Faire simple : pas de phrases trop longues
- ❖ Aérez le texte, sautez des lignes
- ❖ Relisez vous et faites vous relire
- ❖ Comme pour le CV : fautes d'orthographe interdites !

# Comment je retiens l'attention du recruteur ?

13

## Transmettre votre candidature

### ➤ Le plus souvent par e-mail

- ✓ Soyez clair et précis
- ✓ **Indiquez dans l'objet du mail** qu'il s'agit d'un stage d'observation de troisième conventionné en précisant bien les dates
- ✓ Dans le corps du mail : écrire un texte court

*Madame, Monsieur,  
Veuillez trouver en pièce jointe mon dossier de candidature  
à un poste de stagiaire dans le cadre de ma scolarité en  
troisième au collège ...  
Je vous en souhaite bonne réception.  
Cordialement,  
« Terminez par vos coordonnées »*



**N'oubliez pas de joindre vos CV et lettre de motivation au format PDF !**