

Quelques conseils pour répondre à une annonce

La prise de contact avec l'employeur

Dans le cadre de démarches spontanées ou après une petite annonce (soyez attentif à ce qui est indiqué), l'employeur peut- être contacté de 3 manières différentes :

- téléphoner pour prendre rendez-vous
- se présenter directement
- envoyer CV (parfois accompagné d'une photo)

1) Téléphoner pour prendre rendez-vous

Le téléphone est un moyen rapide, facile d'utilisation pour convenir d'un rendez-vous.

Mais il faut néanmoins veiller à respecter certains principes essentiels.

a) Avant de téléphoner

- Choisissez le bon moment pour téléphoner : il vaut mieux par exemple essayer de joindre un boulanger le matin.
- Installez-vous au calme : pas de musique (le rap ou la techno ne plaisent pas forcément à tous les employeurs), pas de risque d'être dérangé.
- Ayez du papier et un stylo à portée de main pour noter la date et l'heure du rendezvous (si l'employeur souhaite la présence de vos parents, vérifiez leur disponibilité)

b) Pendant l'entretien téléphonique

- Ayez un ton aimable, souriant (le sourire s'entend au téléphone) et dynamique
- Saluez la personne, nommez vous et indiquez le pourquoi de votre appel :
« Bonjour Monsieur DUPONT (ou Madame...), je vous appelle concernant le poste d'apprenti en (nom du métier) diffusé par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Meuse. Pourriezvous me fixer un rendez-vous pour un entretien ? »

2) Se présenter directement chez l'employeur

Ce premier contact peut avoir comme objectif :

- de convenir d'un rendez-vous
 - de déboucher directement sur un entretien
- Soyez prêt à toutes les éventualités.
- Choisissez le bon moment pour aller en entreprise.
 - Munissez-vous de tous documents utiles : copie de CV, de bulletins scolaires, papier, stylo.
 - Soyez très attentif à votre présentation, la première impression est souvent déterminante (pour plus de conseils, reportez-vous à la fiche entretien).
 - Indiquer le motif de votre visite :
« Bonjour Madame, (ou Monsieur), je suis très intéressé par votre place d'apprentissage diffusée par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Meuse. Je souhaiterais rencontrer Madame DUPONT, (ou Monsieur) »

3) Envoyez un CV

Le CV doit vous faire connaître et donner à l'employeur l'envie de vous rencontrer. Il doit être clair et précis, sans fautes, ni ratures, écrit sur papier blanc sans lignes, de format A4.

Il peut-être manuscrit et écrit à l'encre bleue ou noire. Vous pouvez y joindre une photo si l'annonce le demande.

Téléchargez sur notre site un modèle de CV et de lettre de candidature