

Recherche d'une place d'apprentissage

Quelques conseils pour faire une postulation en ligne ou par e-mail

Les deux formes de postulation en ligne

Selon l'entreprise, vous devez envoyer votre dossier de postulation pour une place d'apprentissage par e-mail ou alors le télécharger sur un portail en ligne (plateforme ou formulaire en ligne). Dans les deux cas, il est important de bien vous préparer et de prévoir suffisamment de temps pour faire ces démarches!

Ce qu'il faut préparer

- Préparer un portrait photo «sérieux» au format *.jpg.
- Préparer les documents nécessaires (rapports d'évaluation, rapports de stage). S'ils ne sont pas sur votre ordinateur, vous pouvez les photographier, les travailler et vous les envoyer à vous-même par e-mail avec votre téléphone portable, grâce à une application gratuite qui permet de scanner des documents (p. ex. Genius Scan). Voici une [vidéo sur Youtube](#) qui vous explique comment cela fonctionne. Après avoir scanné les documents, vous pouvez aussi les télécharger sur d'autres plateformes ou les envoyer par e-mail.

Vous pouvez transformer facilement un document Word en un document PDF (cliquer sur «fichier» > «enregistrer sous» > «type de fichier» > choisir: PDF).

- Classer les documents par thème et les enregistrer en 3 PDF séparés: 1. lettre de postulation, 2. CV, 3. annexes (rapports d'évaluation, rapports de stage, etc. en mettant toujours les plus récents d'abord). Il existe des programmes gratuits, comme par exemple www.combinepdf.com qui vous aident à réunir plusieurs PDF en un seul. Contrôler bien quel programme gratuit est compatible avec votre logiciel de navigation.
- Donner des titres clairs aux fichiers PDF: «CV_MarieExemple», et non pas «slpr01368» ou seulement «CV».
- Utiliser ou créer une adresse e-mail sérieuse: «marie.exemple@bluewin.ch». Eviter les adresses du type «blondy04@gmail.com».
- Pour la postulation par e-mail: rechercher à qui il faut envoyer la postulation. Ne pas utiliser des adresses impersonnelles comme «info@entreprise.ch», mais envoyer votre e-mail à une personne précise.

Envoyer les documents par e-mail ou les télécharger en ligne

Par e-mail

- Préparer un dossier de postulation, complet et sans erreur, au format PDF (voir plus haut).
- Choisir un concerne/objet qui se rapporte à la place d'apprentissage: p. ex. «Postulation pour la place d'apprentissage d'horticultrice CFC».
- Rédiger le courriel d'accompagnement correctement et sans erreur. Comme dans une lettre, mettre une formule d'appel au début du texte, une brève référence au dossier de postulation en pièce jointe, des salutations et terminer par votre prénom et votre nom ainsi que vos propres coordonnées (téléphone, adresse postale et courriel). Ainsi, l'entreprise pourra vous contacter en cas de question.
- S'envoyer un e-mail de test à soi-même pour contrôler que tout est en ordre. Une fois que ce contrôle est fait, envoyer l'e-mail à l'entreprise.



Sur un portail en ligne

- Le plus souvent, vous devez d'abord créer un compte sur le portail en ligne, et ensuite définir un nom d'utilisateur et un mot de passe.
- Remplir les champs du formulaire (c'est demandé pour certains portails en ligne): écrire d'abord le texte dans un document Word et le faire relire pour corriger les fautes. Ensuite, copier le texte dans le formulaire en ligne.
- Télécharger tous les documents à l'endroit demandé.
- Parfois, il faut confirmer les conditions générales. En le faisant, vous acceptez les conditions d'utilisation de la plateforme.
- Remarque: sur certains portails, il est possible de sauvegarder ce que l'on a déjà fait et de continuer plus tard.
- Bien conserver vos données d'accès (nom d'utilisateur et mot de passe).

Après l'envoi

- Lire vos e-mails tous les jours.
- Contrôler régulièrement le classeur des courriers indésirables (spams).
- Après une semaine, si vous n'avez reçu aucun accusé de réception ou aucune réponse, prendre contact avec l'entreprise formatrice pour savoir si elle a bien reçu votre dossier de postulation.