



### 3.1 La lettre de motivation

La lettre de motivation est une page A4 (maximum) qui sert à te présenter, à expliquer ta démarche et donner envie à l'employeur de lire ton CV. Elle est capitale car c'est elle que l'employeur lira en premier, il s'agit donc de la construire avec soin.

Premier conseil, ne jamais réaliser une lettre type que tu envoies à tous les employeurs, dans ce cas autant ne pas écrire, le résultat sera même. Ce n'est pas parce que certaines parties de la lettre sont plus ou moins toujours identiques (les salutations par exemple) que toutes les lettres se ressemblent.

Mais, me diras-tu, comment écrire ma lettre de motivation ? Elisabeth Holm, responsable du blog d'Ados Job, nous éclaire sur le sujet :

« Ce genre de lettre se rédige généralement en 3 phases.

1. **Discussion sur l'entreprise convoitée**
2. **Discussion sur soi**
3. **Enfin, discussion sur les deux à la fois.**

**Qu'est-ce que l'entreprise t'apporterait, mais surtout qu'est-ce que tu lui apporterais.**

#### Remarque

: La lettre de motivation doit refléter le plus possible le vrai profil du postulant. Il ne s'agit pas là de mentionner des choses erronées comme trop de qualifications, trop de qualités etc. De toute évidence, si un entretien d'embauche suit, l'employeur s'en apercevra et il vous donnera certainement une réponse négative. Il faut donc être le plus honnête possible. »

Reprenons un peu plus en détail. La lettre de motivation premièrement doit suivre un modèle (voir exemple) de mise en page. Avant les 1 phases il faut commencer par un paragraphe d'introduction. Cette partie sert simplement à présenter le sujet de la lettre. Par exemple : Actuellement étudiant en biologie-chimie au Gymnase de Morges, je suis à la recherche d'un emploi pour occuper de manière active et intelligente mes vacances d'été.

Ce paragraphe doit être court, simple et précis. Si tu cherches un emploi en dehors de tes heures de cours, précise à cet endroit si c'est uniquement le week-end ou quels jours de la semaine tu es libre (ou simplement quel pourcentage tu recherches), si ce n'est pas pour des vacances d'été, inscris les dates des vacances concernées, etc.

Une fois le paragraphe d'introduction terminé, tu peux passer à la première partie, celle qui parle de toi. Ne sois pas modeste mais n'en rajoute pas non plus, surtout ne mens pas. En d'autres termes, ne mentionne pas tes défauts et met en avant tes qualités.

#### Quelques exemples :

- « De nature souriante et dynamique, je suis un jeune homme sérieux et motivé. »
- « Entraîneur d'une équipe de foot locale, j'apprécie les challenges et le travail d'équipe. »
- « Passionné d'informatique, je suis à l'aise avec les nouvelles technologies. »

Dans ce passage met en avant tes compétences en rapport avec le travail visé. Parle du travail d'équipe par exemple, ta capacité de gestion du stress, ton sens des responsabilités, le fait que tu apprécies le contact avec la clientèle, etc.

Le second paragraphe doit montrer l'intérêt que tu as par rapport à l'entreprise. Dans ce passage tu dois montrer à l'entreprise que tu es renseigné à son sujet et que tu sais pour quoi tu postules. Pour ce faire un petit tour sur Internet est une bonne solution.

- « La nature du poste, en contact avec une clientèle variée, exigeant une bonne maîtrise des relations publiques, du sang froid et un développement de la communication, m'ont tout de suite intéressé. »
- « Votre entreprise jouit d'une très bonne réputation auprès de mes connaissances. »
- « Un travail dans le domaine de la vente, plus précisément celui de la mode vestimentaire m'intéresse fortement. »

Reste à conclure avec le paragraphe le plus important et probablement le plus difficile à réaliser, celui où tu dois dire ce que tu peux apporter à l'entreprise et ce qu'elle peut t'apporter.

- « Ce poste semble pouvoir m'offrir une chance d'acquérir une expérience enrichissante pour la suite de ma carrière professionnelle. »
- « Disponible de suite, je serais heureux de pouvoir mettre à votre service mon expérience et enrichir mes connaissances dans le domaine musical. »
- « Un travail au sein de votre entreprise serait pour moi l'occasion d'exercer mes compétences dans le domaine des relations avec la clientèle et également une expérience enrichissante. »

Finalement, n'oublie pas que la lettre de motivation doit être exempte de toute faute d'orthographe et de français. Si tu es encore aux débuts n'hésites pas à la faire relire par un de tes enseignants, il sera certainement heureux de pouvoir t'aider. Sinon tu peux également la donner à tes parents ou à des proches qui pourront la corriger. Imprime-la tout sur du papier A4 blanc, il n'est pas forcément nécessaire de prendre du papier de haute qualité (plus dense, mais également plus cher). Par contre veille à ce qu'il n'y ait aucune tâche, ni rature et soigne ta signature.

Une fois la lettre de motivation terminée, il va falloir créer ton Curriculum Vitae (CV), c'est le sujet du prochain chapitre.

### 3.2 Le CV

Contrairement à la lettre de motivation, qui doit être personnalisée, le CV ne change pas, une fois le modèle créé, tu peux l'utiliser pour tous tes envois.

À nouveau, Elisabeth Holm, d'Ados Job, nous résume le principe du CV :

« Il est important que le CV soit rédigé sur une page A4 uniquement, afin que l'employeur puisse le lire rapidement. Il faut donc que son contenu soit clair et précis, avec des mots-clés. »

#### Ce qui doit absolument figurer :

**« 1. Une photographie en format passeport qu'on placera de préférence en haut à gauche. »**

À ce sujet, on peut ajouter que la photo n'est pas obligatoire pour tous les postes de travail. Pour les jobs dans le domaine de la vente ou du service à la clientèle elle est par contre exigée. Si tu choisis d'ajouter une photo, il faut alors la sélectionner avec soin. Premièrement cela doit être une photo passeport, ni plus grande, ni plus petite. Adopte dessus un profil neutre, mais souriant. Évite les accessoires (chapeau, lunettes, etc.). Si tu as des piercings et que tu peux les enlever, retire-les le temps de la photo. Si tu as des tatouages, au cou par exemple, cache-les sous un col roulé.

**« 2. Coordonnées (Nom, prénom, adresse, téléphone où on t'atteint le plus souvent, origine, date de naissance, état civil) »**

Concernant le numéro de téléphone, indique celui auquel on peut te joindre le plus facilement, généralement le téléphone portable. Cela évite

que quelqu'un d'autre réponde à ta place. Mais veille alors à ne pas avoir une boîte vocale délirante, si les amis apprécient, les employeurs n'ont pas toujours le même sens de l'humour. Si un employeur tente de te contacter et laisse un message, écoute-le avant de le rappeler.

L'état civil c'est si tu es célibataire, marié ou divorcé.

Dernier détail, concernant l'adresse e-mail, la faire figurer est un plus, l'employeur pourra alors facilement prendre contact avec toi. Mais il faut aussi faire attention à deux choses : indiquer une adresse que tu relèves, sinon cela ne sert à rien. Choisir une adresse (jean.dupont@msn.com par exemple plutôt que sex\_machine69@banania.ch).

### « 3. Formation avec les dates. »

Collège Arnold Raymond – Certificat d'études secondaires, niveau pré gymnasial – 2004

Gymnase du Bugnon – Maturité en biologie-chimie, actuellement en 2e année.

### « 4. Titres obtenus ainsi que les dates de délivrance. »

2005 - Zertifikat Maturität Auf Deutsch, délivré par le Goethe Institut

### « 5 Expérience(s) professionnelle(s) »

Tu peux indiquer ici également les éventuels stages que tu as suivis.

### « 6. Langues maîtrisées (indiquer le niveau oral et écrit) »

### « 7. Connaissances informatiques (par ex. Word, Excel) »

### « 8. Centres d'intérêt »

« Faire la fête avec des amis » est certainement sincère, mais pas très vendeur. Tu peux par contre convertir cela en : « Manifestation culturelles et sportives », indiquer ici également si tu joues d'un instrument, si tu fais du sport, etc.

Concernant la forme du CV, il n'y a pas de règle très précise. En général on regroupe les rubriques et on les agence en fonction des dates (dans l'ordre décroissant, les expériences les plus récentes en premier). Tu peux cliquer ici pour voir des exemples de CV. Sur Word tu peux également créer un modèle automatiquement et l'adapter à tes besoins.

Ce qui compte c'est surtout que le document tienne sur une page A4 maximum, uniquement recto.

## 3.3 Les autres documents et le courrier

Lettre de motivation, CV, comment préparer le tout, dans quel ordre et à quoi faut-il faire attention avant d'envoyer ce courrier ?

Au CV et à la lettre de motivation, tu devras peut-être ajouter une copie (ne jamais envoyer les originaux) de tes diplômes ou d'autres documents officiels. Une fois le tout préparé, assemble les feuilles de manière à ce que la première soit la lettre de motivation et directement dessous le CV.

Envoie le tout en prioritaire (courrier à CHF 1.-) et dans une enveloppe suffisamment grande (format B4, c'est comme une page A4 pliée en deux). Si tu choisis une enveloppe plus grande (B4, celle qui est aussi grande qu'une page A4, alors ton courrier doit être affranchi à CHF 2.20.-).

Comme pour le reste du courrier, soigne ton écriture lorsque tu écris l'adresse de l'entreprise, ainsi que lorsque tu colles le timbre.

## 3.4 La suite

Il faut compter entre une et trois semaines pour obtenir une réponse à un courrier. Ce délai peut-être plus long si tu n'as pas répondu à l'annonce mais a envoyé une offre spontanée. Durant tout le temps que dure l'attente, n'interrompt pas tes recherches, envoie d'autres courriers, présente-toi pour d'autres places.

Si tu es retenu, il y a fort à parier que tu seras convoqué à un entretien d'embauche. Ados Job te donne également quelques conseils pour cette étape capitale se passe dans les meilleures conditions possibles.

## 4. L'entretien d'embauche

Pièce cruciale dans la recherche d'un petit job, l'entretien d'embauche est une première rencontre avec ton futur employeur (si tout se passe bien). Même après des dizaines d'entretiens, cela ne devient jamais une routine. Rien ne sert de stresser outre mesure cependant, un entretien ça se prépare, voici comment.

Premièrement il faut te dire que tu as presque décroché le job, mais que ce n'est pas encore le cas. Il va falloir convaincre au cours de l'entretien ton interlocuteur que tu es l'employé à retenir. Pour commencer, comment se déroule un entretien d'embauche ?

### 4.1 Avant

Premier conseil, soigner son look. Si tu as des piercings, retire-les, si tu as des tatouages, habille-toi de manière à ce qu'ils ne soient pas visibles. Le costard-cravate pour les mecs et le tailleur, haut-talons pour les filles ne sont pas obligatoires, ils sont parfois même décoratifs. Comment s'habiller alors ? Pantalons repassés ou jupe suffisamment longue, haut neutre et suffisamment sobre. Choisissez des vêtements dans lesquels vous vous sentez bien, idem pour les chaussures. Évitez de trop vous parfumer, pour les filles adoptez un maquillage discret.

En plus du look, il va naturellement falloir préparer le contenu de l'entretien. Car oui, ce type de rencontres se préparent, que ce soit un entretien ou non. Pour préparer de manière correcte un entretien, il faut tout d'abord réfléchir aux questions qui pourraient t'être posées et préparer d'avance des réponses pour ne pas être pris au dépourvu.

#### 4.1.1 Les questions les plus courantes

##### Quels sont vos hobbies ? Vos passions ? Qu'aimez-vous faire dans la vie ? Quels sont vos centres d'intérêts ?

Naturellement nous sommes nombreux à aimer sortir et faire la fête, ce n'est pas un mal, mais il faut savoir reformuler. Ainsi tu declares apprécier les événements culturels (cinéma, concerts, etc.) et les rencontres (sorties entre amis).

##### Pourquoi menez-vous ces études ? Quels sont vos projets ? Que souhaitez-vous faire plus tard ?

Même si l'on ne te pose pas cette question, tu peux toi-même prendre l'initiative de motiver ta candidature en précisant que ce poste te sera très utile pour la suite de ta carrière et s'inscrit dans le prolongement de ta formation académique. Si ce n'est pas le cas, disons simplement que ce travail est un premier pas dans le monde professionnel.

##### Pourriez-vous m'indiquer cinq de vos qualités ? Sauriez-vous me dire quels sont vos défauts ?

Celui qui parle aussi aisément de ses qualités que de ses défauts est à l'aise. Attention cependant, si les qualités sont assez faciles (dynamique, motivé, souriant, sérieux et surtout flexible), il s'agit de veiller à la formulation des défauts. Si par exemple tu souffres d'un mar

dans une langue, tu peux nuancer en précisant que tu prends actuellement des cours pour améliorer ton niveau, ou envisage un voyage l'étranger (si tel est réellement le cas naturellement). Si tu ne possède pas de moyen de transport, tu peux rassurer ton employeur en lui disant que tu as consulté les horaires des transports publics et que tu pourras être à temps sur ton lieu de travail. Si tu es étudiant et de fait ne travailler la semaine, tu peux mettre l'accent sur les vacances nombreuses, etc.

### **Pourquoi devrions-nous vous engager ? Comment vous voyez-vous dans ce poste ? Qu'est-ce que vous pensez pouvoir nous apporter ?**

C'est une des questions les plus difficiles. Aucun conseil, si ce n'est de s'y préparer et y répondre franchement.

### **Nous vous écoutons, parlez-nous de vous.**

Question assez difficile aussi, mais pour peu que tu y sois préparé, elle ne posera aucun problème. Ce que le recruteur attend ici c'est que tu lui exposes ce que tu mènes comme études, quels sont tes hobbies, quels sont tes traits de caractères. C'est un moyen aussi pour tester des compétences de communication d'un individu, pour un poste dans la vente par exemple.

### **Qu'est-ce qui vous intéresse dans ce poste ? Qu'est-ce qui vous attire dans notre entreprise ?**

Ici aussi cette question doit impérativement être préparée avant l'entretien. Il est donc impératif de consulter le site Internet de l'entreprise manière à en savoir un peu plus sur elle.

### **Quels sont vos prétentions salariales ? (plutôt rare pour un petit job) Quel était le montant de votre dernier salaire ?**

Ne mens pas, si tu estimes que ton dernier salaire était vraiment trop bas, tu peux le mentionner, mais il faut alors argumenter. En général, un job d'étudiant est rémunéré entre CHF 15.- et CHF 20.- par heure, mais ce montant peut fortement varier selon le type de travail.

### **Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?**

Attention ! Cette question se prépare également. En général, la réponse la plus standard concerne « l'envie de découvrir de nouvelles perspectives professionnelles ».

### **Pourrions-nous poursuivre cet entretien en anglais/allemand ? Quel est votre niveau en anglais/allemand ?**

Pas de bluff dans cette partie, cependant, si ton niveau dans une langue étrangère n'est pas fameux, tu peux mettre l'accent sur le fait que tu es en formation pour la perfectionner (si tel est le cas) ou alors que tu serais heureux de pouvoir l'améliorer.

### **Vous êtes conscient que ce travail demande de nombreuses concessions, cela ne vous effraie pas ?**

En fait, ce que le recruteur essaye de savoir, c'est si tu seras suffisamment disponible pour ce poste. À toi de rassembler tes arguments (l'intérêt pour le travail, le fait que ce ne soit pas la première fois que tu gères un travail à-côté de tes études, etc.).

### **Ce poste implique que vous aurez de nombreuses responsabilités, cela vous convient-il ?**

Encore une fois, à toi de voir, réponds franchement.

### **Aimez-vous le travail d'équipe ? Si vous deviez vous définir en quelques adjectifs à propos de votre attitude envers vos collègues travail, lesquels choisiriez-vous ?**

Attentif, à l'écoute, leader, suiveur, conciliant, motivant, respectueux, à toi de définir ta propre petite liste, au mieux argumentée de quelques exemples.

## **4.2 Pendant l'entretien**

Naturellement, la première chose à faire c'est d'arriver à l'heure. Arriver à l'heure c'est ne pas venir une heure avant et en tout cas pas quelques minutes après. Le mieux étant encore d'arriver avec quelques minutes d'avances (cinq au maximum).

Si l'on te fait patienter, profite-en pour sortir un petit dossier que tu auras pris avec. Ce document comprendra ton CV et une liste de points essentiels concernant l'entreprise (informations récoltées par exemple sur Internet). Tu seras ainsi occupé et ne te morfondras pas en attendant que l'on vienne te chercher, de plus tu donneras une image positive, celle d'une personne qui a à cœur de préparer son entretien.

Lorsque l'on vient te chercher, une fois dans la salle où se déroulera l'examen, n'oublie pas de saluer les éventuelles autres personnes présentes, en leur serrant la main et en leur donnant un « Bonjour Monsieur/Madame » énergique ou si la personne se présente sous son nom lui répondre « Marc Bovet, enchanté », par exemple. Attends ensuite qu'on te propose un siège et prend place, si ce temps d'attente est très long, si tout le monde s'assoit, ne reste pas seul debout, prend place également.

Pendant l'entretien, regarde tes interlocuteurs dans les yeux, si cela te gêne trop, tu peux regarder le nez, c'est un bon compromis et cela permet de donner l'illusion de regarder la personne franchement sans affronter son regard. Parle distinctement, suffisamment fort et en choisissant ton vocabulaire. Adapte-toi cependant à ton interlocuteur, rien ne sert d'être trop sérieux si la personne en face paraît détendue, cela peut même être interprété comme une forme de snobisme.

Sois décontracté, mais toujours vigilant, n'oublie pas que vous n'es pas face à quelqu'un qui cherche simplement à faire connaissance avec mais un professionnel qui souhaite savoir si tu corresponds au poste concerné.

Tout au long de l'entretien, montre de l'intérêt pour le poste et l'entreprise, cela peut tout autant concerner des détails pratiques (comme le salaire, dont il faut parler au moins une fois au cours de la discussion) que des éléments plus subtils, comme l'âge des autres employés, etc.

Une fois l'entretien terminé, il faut compter entre deux et cinq jours pour obtenir une réponse. Une fois de plus, et même si ton impression est très bonne en sortant de la rencontre, ne stoppe pas tes recherches durant ce laps de temps.

## **5. Enfin engagé !**

Félicitation, te voilà enfin engagé pour un petit job, une mission temporaire ou autre. Voici un petit recueil de conseils pratiques en matière de droit, mais également de devoirs qui t'attendent.

### **5.1 Quelques conseils pratiques pour commencer**

Lors de ton engagement, tu seras amené peut-être à signer un contrat de travail. Ce document n'est pas obligatoire (un contrat peut également être oral). Si toutefois c'est le cas, nous te conseillons de prendre le temps de lire ce document avant de le signer. Si tu as moins de 18 ans c'est un de tes parents (ou représentant légal) qui devras le signer.

Tout au long de ta mission/ton emploi, veilles à être ponctuel. Arriver en retard n'est pas un drame, il faut cependant que cela reste exceptionnel, de plus il est capital d'avertir ton employeur lorsque tu ne peux arriver à temps.

Veille également à rester intéressé par ton travail, sait profiter des occasions qui te sont proposées (missions spéciales par exemple).

Naturellement fait preuve de respect envers ta hiérarchie et tes collègues, cela n'implique pas que tu doives tout accepter, si quelque chose semble particulier, n'hésite pas à en parler avec tes collègues ou ton entourage afin de te faire conseiller.

Certaines associations sont également à ta disposition pour te conseiller, cliques ici pour obtenir leurs coordonnées.

**À la fin de ton emploi**

N'hésite pas à demander un certificat de travail à ton employeur, il a l'obligation légale de te le fournir. Attention, les certificats de travail semblent toujours très flatteurs, cependant sous certaines phrases qui peuvent paraître anodines, se cachent des critiques (voir exemple). N'hésite pas à faire relire ton CV à une personne renseignée sur le sujet avant de l'utiliser. Si tu estimes que le certificat ne te convient pas, tu es en droit d'exiger une attestation de travail neutre à ton employeur, tu peux également lui demander de ne pas donner d'information à un futur employeur à toi, s'il venait à être contacté.

Veille également, si ce n'est pas encore fait, à récupérer ta carte AVS.

Ajoute cette expérience à ton CV.

Pour plus de conseils voici une liste de sites que nous te proposons.