TALENT CENTRE

Le kit de l'alternant·e

L'alternance chez Excelia de A à Z

TALENT CENTRE

Notre mission : vous aider à travailler votre marque candidat et votre projet pro et à vous rapprocher de vos objectifs de stage, d'alternance, de premier job.

Nous vous formons à l'employabilité, en vous informant sur la réalité du marché de l'emploi.
Grâce à nos outils, vous trouverez des offres d'emploi tout en ayant les clés de l'ambition !

Pour votre recherche d'alternance, nous avons préparé le parcours Tremplin Alternance, en partenariat avec le CFA, pour vous accompagner pas à pas.

talentcentre@excelia-group.com

Anne – Directrice du Talent Centre

« Démarrez votre recherche d'un contrat d'alternance maintenant ! Les secrets de votre succès sont anticipation, mobilité géographique et posture professionnelle exemplaire. Avec le Talent Centre Excelia, vous n'êtes pas seul.es ! »

CFA

De la compréhension des modalités de l'Alternance jusqu'à la rédaction de votre contrat, nous vous accompagnons.

CODE DIPLÔME, RNCP, OPCO, CERFA , RESTE À CHARGE....
Tous ces sujets n'auront plus de secrets pour vous et vous pourrez vous lancer dans la recherche d'une entreprise d'accueil grâce à l'accompagnement du CFA et des Responsables Relations Entreprises.

Pour performer en entretien :

Un espace Web, dédié à l'alternance, vous est accessible. Vous y trouverez toutes les infos utiles pour vous et votre futur employeur (programme, calendrier, modalités, financement, contrat).

alternance@excelia-group.com

Séverine – Directrice du CFA

« Au-delà d'une modalité de formation qui alterne cours et entreprise, l'Alternance confère un statut de salarié·e. Dès à présent, il vous faut maîtriser les compétences métiers attendues par les recruteurs et les mécanismes financiers d'un contrat alterné. C'est ce qui fera votre différence ! »

L'ALTERNANCE, UN VÉRITABLE TREMPLIN VERS L'EMPLOI

95%
d'accès à l'emploi en moins de 2 mois post-alternance

Près de **90%** de contrats en CDI pour les diplômés alternants

40% de poursuite en emploi dans l'entreprise d'accueil

SOMMAIRE

3 clés pour trouver mon alternance

1. POSER MON PROJET D'ALTERNANCE

Mon profil professionnel p.4
Mes compétences p.6
Mes motivations et mon fonctionnement p.8
Mon projet professionnel p.10

2. VALORISER MA MARQUE CANDIDAT

Mon CV p.12
Ma lettre / mon mail de motivation p.14
Mes réseaux professionnels p.16
Ma stratégie de recherche p.18

3. AVOIR LES CODES & RÉUSSIR MES ENTRETIENS

Ma préparation aux entretiens p.20
Ma posture professionnelle p.22

+ MES DÉMARCHES & MES AIDES ... p.24

MON PROFIL PROFESSIONNEL

Objectif : Comprendre mes forces et mes valeurs

L'ALTERNANCE N'EST PAS SEULEMENT UN CONTRAT.

C'EST UN CHOIX STRATÉGIQUE !

Mieux se connaître permet de :

- Cibler une entreprise et un métier cohérents
- Valoriser ses atouts en entretien
- Identifier ses axes de progression
- S'adapter plus vite à un environnement professionnel

Les outils de connaissance de soi servent donc à faire des choix éclairés et à se positionner avec justesse.

SWOT PERSONNEL

Faire un état des lieux réaliste de mon profil

Le SWOT analyse 4 éléments :

- *Quelles sont mes forces ?*
- *Quelles sont mes faiblesses ?*
- *Quelles sont les opportunités sur le marché ?*
- *Quelles sont les menaces sur le marché ?*

Bon à savoir

- Préparer un discours crédible
- Anticiper les difficultés et les besoins
- Construire un plan de progrès.

IKIGAÏ

Donner du sens à mon projet professionnel

L'Ikigai croise 4 dimensions :

- *Qu'est-ce que j'aime faire ?*
- *En quoi suis-je doué·e ?*
- *De quoi le monde a-t-il besoin ?*
- *En quoi puis-je être rémunéré·e ?*

Bon à savoir

- Clarifier ses motivations
- Éviter un choix « par défaut »
- Expliquer pourquoi ce projet fait sens pour soi

LISTE DE VALEURS PROFESSIONNELLES

Identifier ce qui est important / non négociable pour moi

Cette liste t'aide à choisir une entreprise en accord avec tes valeurs, à renforcer ta motivation, et à prendre des décisions plus éclairées.

Ex : autonomie, impact, sécurité, respect, reconnaissance, équilibre vie pro/perso

Ce que tu dois faire pour réussir

Identifie tes 5 valeurs principales. Tu peux trouver des listes sur Internet et te faire aider par l'IA pour affiner ton choix.

POUR Y VOIR + CLAIR

Prends RDV avec un conseiller sur Jobteaser x Excelia

À RETENIR

Mieux tu te connais, plus tu es capable de :

- Sélectionner des offres cohérentes
- Faire sortir du lot ta candidature
- Te présenter avec assurance et confiance
- Réussir tes entretiens

Te connais-tu parfaitement ?

MON SWOT PERSONNEL

FORCES
Compétences, qualités, expériences, soft skills...

FAIBLESSES
Points à améliorer, manques, limites actuelles

OPPORTUNITÉS
Ex : secteur porteur, réseau, localisation...

MENACES
Ex : concurrence, manque d'expérience, rythme d'école...

MON IKIGAÏ

MES VALEURS PRO

1- ----------
2- ----------
3- ----------
4- ----------
5- ----------

MES COMPÉTENCES

Objectif : Identifier et valoriser mes compétences

EN ALTERNANCE, TU ES À LA FOIS APPRENANT·E ET COLLABORATEUR·ICE.

TU MOBILISES ET DÉVELOPPES DIVERSES COMPÉTENCES.

Une compétence, ce n'est pas seulement un savoir technique, c'est la capacité à mobiliser :

- Des connaissances (savoirs)
- Des savoir-faire (pratiques)
- Des savoir-être (posture, comportement)

dans une situation professionnelle donnée

TES 4 TYPES DE COMPÉTENCES

HARD SKILLS

Compétences techniques = SAVOIR FAIRE

- Rassurantes pour l'employeur (ta capacité opérationnelle)
- Évoluant sans cesse

Exemples :

- *Excel*
- *Canva*
- *CRM*
- *IA*
- *Gestion de projet*
- *Analyse de données*

SOFT SKILLS

Compétences comportementales = SAVOIR AGIR ET INTERAGIR

- T'intégrer dans une équipe
- Ajuster ta communication
- Transformer les feedbacks en leviers de progression

Exemples :

- *Communication*
- *Adaptabilité*
- *Esprit d'équipe*
- *Coopération*
- *Sens des responsabilités*

MAD SKILLS

Compétences transversales = SAVOIR SE DIFFÉRENCIER

- Racontent ton profil
- Donnent de la personnalité
- Montrent ton potentiel d'évolution

Exemples :

- *Parcours atypique*
- *Gestion du temps*
- *Résolution de problèmes*
- *Apprentissage autonome*

ADAPTIVES SKILLS

Compétences d'adaptation = SAVOIR ÉVOLUER

- S'adapter au changement
- Apprendre en continu
- Révéler ton potentiel d'évolution

Exemples :

- *Flexibilité*
- *Apprentissage rapide*
- *Gestion du stress*
- *Adaptation à de nouveaux outils*

Bon à savoir

Les compétences sont un levier de crédibilité professionnelle : les identifier permet de comprendre sa valeur, de cibler celles à développer, de se différencier en candidature et en entretien et de gagner en confiance. Une compétence se raconte par des exemples concrets, vécus et transposables dans le poste visé!

NUDGEEZ

Cette plateforme t'aide à répertorier tes soft skills.

À RETENIR

Pour l'alternance, il est indispensable de savoir valoriser tes compétences :

- Concrètement : avec des exemples sur son CV
- Précisément : en évitant les mots-valises
- De façon cohérente : avec les mot-clés de l'offre

Valorise tes compétences !

POUR IDENTIFIER MES COMPÉTENCES

- ☐ **Analyse tes expériences (stage, job étudiant, bénévolat et engagement associatif, entrepreneuriat, projets perso)**
  Questions : Qu'ai-je fait concrètement ? Avec quels outils ? Dans quelles conditions ? Quels résultats ?

- ☐ **Transforme tes actions en compétences**
  Exemple : « J'ai travaillé en groupe sur un projet » = coordination, communication, gestion des délais, coopération

- ☐ **Croise avec les attentes du marché**
  À faire : Compare tes compétences aux offres d'alternance, aux fiches métiers et aux attentes des recruteurs.

MON TABLEAU DES COMPÉTENCES

MES HARD SKILLS

1- _____
2- _____
3- _____
4- _____
5- _____

MES MAD SKILLS

1- _____
2- _____
3- _____
4- _____
5- _____

MES SOFT SKILLS

1- _____
2- _____
3- _____
4- _____
5- _____

MES ADAPTIVES SKILLS

1- _____
2- _____
3- _____
4- _____
5- _____

MES MOTIVATIONS ET MON FONCTIONNEMENT

Objectif : Comprendre mon fonctionnement et valoriser mon profil

EN ALTERNANCE, TU ENTRES DANS UN NOUVEL ÉCOSYSTÈME.

CODES, RYTHMES, ATTENTES, RELATIONS AUX AUTRES, TOUT EST DIFFÉRENT !

Mieux se connaître, c'est mieux travailler avec les autres :

- Mieux te positionner dans l'entreprise
- Gagner en autonomie et en efficacité
- Communiquer de façon plus adaptée
- Valoriser ton profil au-delà du CV

MOTIVATIONS

Comprendre ce qui te donne envie de t'engager

Ex : développer des compétences, être utile, avoir de l'impact, relever des défis, être reconnu·e, travailler en équipe ou en autonomie

- Identifier ce qui te motive vraiment au travail
- Mieux expliquer ton engagement en entretien
- Maintenir ton énergie tout au long de ton alternance

FONCTIONNEMENT PRO

Identifier comment tu travailles le mieux

Quelques axes : organisation (planifié / flexible), prise d'initiative (proactif·ve / cadré·e), rapport aux consignes (cadré.e / marge de manœuvre)

- Adapter ton mode de travail aux attentes de l'entreprise
- Collaborer efficacement
- Être plus performant·e sans te sur-adapter

RELATIONNEL & COMMUNICATION

Comprendre ta manière d'interagir

Quelques axes : façon de t'exprimer, rapport au feedback, réaction aux désaccords et aux tensions

- Adapter ton discours à tes interlocuteurs
- Éviter les malentendus
- Tirer parti des feedbacks

SOURCES DE STRESS & BESOINS

Identifier ce qui te met en difficulté et ce qui t'aide au travail

Quelques axes : connaissances, techniques / méthodes, rythme

- Gérer la pression
- Anticiper les situations difficiles
- Savoir quand et comment demander de l'aide

POUR Y VOIR + CLAIR

Prends RDV avec un conseiller sur Jobteaser x Excelia

À RETENIR

Pour mieux de connaître, tu peux passer des tests avec AssessFirst. Cela permet de :

- Évaluer ta personnalité et tes compétences
- Mieux comprendre ton profil professionnel
- Identifier les postes adaptés à ton profil

Plonge dans la psychométrie !

MON PROFIL ASSESSFIRST

ASSESSFIRST
HELP YOUR PEOPLE SPARKLE

Scanne le QR code et passe le test pour découvrir ton profil !

POUR ALLER PLUS LOIN

La psychométrie, très utilisée en recrutement, t'aide à mieux connaître ton fonctionnement et tes motivations. Des outils scientifiques, comme AssessFirst, évaluent les motivations, comportements et potentiels d'un individu et permettent d'aller au-delà du CV pour mieux comprendre le fonctionnement professionnel d'un·e candidat·e.

Pour toi, alternant·e, c'est un moyen de mieux te connaître et de valoriser ton profil, sans jugement ni étiquetage.

Il n'existe pas de " bon " ou de " mauvais " profil. Seulement des profils plus ou moins conscients et adaptés.

+ PROPOSE AU RECRUTEUR DE DISPOSER DE TON PROFIL ASSESSFIRST !

MES RÉSULTATS ASSESSFIRST

---

1. POSER MON PROJET D'ALTERNANCE

MON PROJET PROFESSIONNEL

Objectif : Clarifier ce que je recherche et à quoi je postule

CHERCHER UNE ALTERNANCE PEUT ÊTRE INCERTAIN ET COMPÉTITIF.

IL FAUT DONC ÊTRE PRÉCIS DANS SES RECHERCHES !

Si tu en es à une centaine de CV envoyés sans retour, alors ces tips sont pour toi ! Tu as sûrement manqué de précision dans ta recherche.

MY JOB GLASSES

Cette plateforme te permet de rencontrer des professionnels disponibles et de poser des questions pour en connaître plus sur leur entreprise et leur métier.

L'APEC

Consulte les fiches de l'Apec, qui détaillent pour chaque métier : missions, compétences, profils, diplômes, salaires et évolution possible.

Pour définir ton projet professionnel, pose une réflexion en 3 plans

PLAN A Ma priorité	PLAN B L'alternative stratégique	PLAN C Le filet de sécurité
• **Ce que je veux vraiment :** secteur, entreprise, métier précis, localisations • **Pourquoi ça correspond à mon profil :** ambitions, valeurs et compétences clés. C'est le projet qui me motive le plus. • **Comment le préparer :** cible les offres ; prépare un CV et un pitch adaptés ; développe ton réseau.	• **Ce qui reste intéressant si le plan A n'aboutit pas :** métiers proches, secteurs connexes, entreprises similaires • **Pourquoi c'est utile :** ouvre-toi à des opportunités tout en restant cohérent·e avec tes objectifs. • **Comment le préparer :** adapte légèrement CV et discours ; repère les entreprises ou les postes.	• **Ce qui est acceptable pour apprendre et avancer :** même si ce n'est pas le rêve initial • **Pourquoi c'est important :** cela reste une expérience professionnelle qui te permet d'acquérir des compétences transférables. • **Comment le préparer :** reste ouvert·e ; identifie ce qui peut enrichir ton parcours.

POUR Y VOIR + CLAIR

Prends RDV avec un conseiller sur Jobteaser x Excelia

À RETENIR

Dès le début de ta recherche, tu dois avoir plusieurs plans pour rester ouvert·e ET cohérent·e. Et n'oublie pas : la mobilité géographique t'ouvrira encore plus d'opportunités !

Fais le point sur ton projet !

EST-CE QUE JE ME CONNAIS ASSEZ BIEN ?

- [ ] J'ai identifié mon type de personnalité et je connais mon tempérament
- [ ] J'ai détaillé mes forces et mes faiblesses
- [ ] Je connais les opportunités et les menaces liées à mon profil
- [ ] J'ai listé mes valeurs et celles qui sont importantes pour moi
- [ ] J'ai listé mes passions, mes vocations et mes rêves
- [ ] J'ai mis en avant mes soft skills sur mon CV (Nudgeez)
- [ ] J'ai identifié ce qui me rend unique

AI-JE BIEN DÉFINI MON PROJET PROFESSIONNEL ?

- [ ] Je connais les domaines, activités et missions qui me plaisent
- [ ] J'ai ciblé des métiers qui me plaisent
- [ ] Je connais mes compétences et celles que je dois acquérir
- [ ] J'ai détaillé mes engagements
- [ ] J'ai identifié ce que je peux apporter à une entreprise
- [ ] J'ai posé mes plans A, B et C

MES PLANS

PLAN A	PLAN B	PLAN C
MÉTIER :	MÉTIER :	MÉTIER :
----------	----------	----------
ENTREPRISE :	ENTREPRISE :	ENTREPRISE :
----------	----------	----------
SECTEUR :	SECTEUR :	SECTEUR :
----------	----------	----------

MON CV

Objectif : Avoir un CV prêt à envoyer

CHERCHER UNE ALTERNANCE, CE N'EST PAS SEULEMENT RÉPONDRE À DES OFFRES.

C'EST SE RENDRE VISIBLE, CRÉDIBLE ET S'ORGANISER

Bien utiliser les outils permet de :

- Mettre en valeur son profil
- Toucher les bonnes entreprises
- Suivre ses démarches de manière efficace
- Augmenter ses chances de succès

CV

Avoir un CV percutant, prêt à envoyer

Un CV clair et attractif est stratégique pour tes candidatures en alternance et cela commence dès la rédaction.
Il doit être personnalisé pour chaque offre, sans faute d'orthographe, de syntaxe ou de cohérence.

Bon à savoir

Les ATS (Applicant Tracking Systems) sont des logiciels de tri de CV : utilise une mise en page simple et intègre les mots-clés de l'offre pour augmenter tes chances.
Ne mets aucune information dans ton CV sous format d'image (logo, jauge...).

Ta checklist pour réussir

BLOC D'INTRODUCTION

- [ ] Titre avec l'intitulé du poste visé ou l'intitulé de l'offre
- [ ] Rythme, durée d'alternance et zone de recherche
- [ ] Photo professionnelle (fond neutre, de face)
- [ ] Accroche (qui tu es, ce que tu sais faire et ce que tu recherches)

BLOC EXPÉRIENCES & COMPÉTENCES

- [ ] Expériences (stages, emplois saisonniers/étudiants, bénévolat...) avec verbes d'action. *Du + récent au plus ancien*
  + en gras les expériences en lien avec le poste visé
- [ ] Formations (formation Excelia à venir)
- [ ] Certifications
- [ ] Compétences (hard skills & soft skills...) *3 à 5 max* ; langue·s maternelle·s et secondaires *par niveau* (notions, intermédiaire, courant, bilingue + score aux TOEIC, TOEFL...)
- [ ] Loisirs, engagements et centres d'intérêt

BLOC COORDONNÉES

- [ ] Numéro de téléphone et mail Excelia
- [ ] Lien vers ton profil LinkedIn et Nudgeez
- [ ] Adresse précise ou zone de mobilité
- [ ] Mention du permis

PODCAST À ÉCOUTER

Ready4work by Excelia - Episode 4 (disponible partout)

À RETENIR

Les tips en plus :

- Exporte ton CV en format PDF uniquement
- Précise bien si tu as une double nationalité
- N'utilise aucun logo (outils, écoles...)

Optimise le CV : trouve les 5 erreurs !

PIERRE NINEY

ALTERNANT RÉALISATEUR | METTEUR EN SCÈNE - CONTRAT DE 24 MOIS - PARIS & RÉGION PARISIENNE

Étudiant passionné par le cinéma et le théâtre, avec plusieurs expériences de tournage et de scène, je cherche une alternance pour développer mes compétences artistiques et découvrir le fonctionnement professionnel d'un projet cinématographique ou théâtral.

CONTACT

Téléphone : 06 07 08 09 10
Mail : pierre.niney@excelia-group.com
Adresse : 75010 Paris, France
Permis : B + véhicule

COMPÉTENCES

- Conception et rédaction de contenus (portfolio, book, livre, rapport, programme de coaching)
- SQL & analyse de données
- Gestion de projets complexes

Office 365

Adobe Ai Pr Ps Ae Id Canva

SOFT SKILLS

- Créativité (mode, littérature, théâtre, formation)
- Travail en équipe, bon relationnel
- Adaptabilité
- Aisance orale, pouvoir de persuasion, négociation
- Sang froid & prise de décision rapide

LANGUES

- Français : langue maternelle
- Anglais : courant (B2), TOEIC 850
- Espagnol : notions

EXPÉREINCES PROFESSIONNELLES

2014 - Styliste | Yves Saint Laurent
- Conception et création de collections et looks
- Coordination avec l'équipe artistique et technique pour la production
- Présentation et mise en valeur des créations devant différents publics

2015 - Écrivain | Un homme idéal
- Rédaction de textes, romans ou récits inspirants
- Analyses documentaires
- Révisions et améliorations des textes pour publication et diffusion

2018 - Pompier | Sauver ou périr
- Interventions, gestion d'incendies et de situations à risque élevé
- Secours et assistance aux victimes, premiers soins d'urgence
- Planification et coordination des opérations pour assurer sécurité et efficacité

2021 - Data analyst | Boîte noire
- Collecte, traitement et analyse de données critiques
- Préparation de rapports détaillés pour soutenir la prise de décision
- Coordination avec différents services pour optimiser les processus

2022 - Lobbyiste | Goliath
- Négociation et persuasion pour défendre des intérêts
- Gestion de projets et communication avec différents interlocuteurs
- Prise de décision rapide dans un environnement complexe

2025 - Comte | Monte Cristo
- Élaboration de plans stratégiques pour atteindre des objectifs complexes
- Coordination et leadership d'équipes sur des projets ambitieux
- Résolution de problèmes et adaptation rapide aux situations imprévues

2026 - Coach spirituel | Gourou
- Animation de masterclass et ateliers de développement personnel
- Coaching individuel et suivi de l'évolution de chaque participant
- Création de programmes pour améliorer performance et bien-être collectif

FORMATIONS & CERTIFICATIONS

- **Master Cinéma et Théâtre** – Excelia (en cours)
- **Cours de diction et voix** – Conservatoire Paris *(2012)*
- **Stage réalisation et interprétation cinéma** – Festival XYZ *(2011)*
- **École Nationale Supérieure des Arts & Techniques du Théâtre** *(2010-2013)*
- **Lycée Saint-Louis – Option Arts du Spectacle** *(2007-2010)*

CENTRES D'INTÉRÊT

- M'occuper de mes ânes
- Animer mon canal Instagram " Les T-Rex "
- Visiter Paris en voiture avec Loris
- Valider mon HOT ONES des piments avec Kyan Khojandi
- Me documenter sur l'histoire du cinéma

LES 5 ERREURS DU CV

1- _____

2- _____

3- _____

4- _____

5- _____

Réponses : Expériences dans le mauvais ordre, fond de la photo non neutre, profil LinkedIn manquant, logos logiciels = pas ATS compatible, faute de frappe à " expériences professionnelles "

MA LETTRE / MON MAIL DE MOTIVATION

Objectif : Être efficace dans ma candidature

UNE LETTRE DE MOTIVATION DONNE DU SENS À UNE CANDIDATURE.

PROJET, MOTIVATION ET VALEUR AJOUTÉE SONT LES CLÉS D'UNE CANDIDATURE.

Une bonne lettre de motivation :

- Montre ta motivation pour le poste et l'entreprise
- Relie ton profil aux besoins du recruteur
- Donne du sens à ton parcours
- Met en valeur tes compétences et ton potentiel
- Donne envie de te rencontrer

LETTRE / MAIL DE MOTIVATION

Expliquer pourquoi tu postules et ce que tu apportes

Le mail ou la lettre de motivation permet d'expliquer ton intérêt pour l'offre et de montrer en quoi ton profil y correspond. C'est un levier clé pour te démarquer et donner du sens à ta candidature.

Bon à savoir

- Personnalise chaque lettre de motivation selon l'offre à laquelle tu postules (mots-clés)
- Montre ta motivation et tes valeurs
- Illustre tes propos avec des exemples concrets adaptés à l'offre

Ta checklist pour réussir

- [ ] **CIBLE UNE OFFRE PRÉCISE**
  Évite les lettres génériques : une lettre = un poste = une entreprise
- [ ] **SOIGNE L'INTRODUCTION ET LA CONCLUSION**
  Explique pourquoi tu postule, rappelle ta disponibilité et ouvre sur un entretien
- [ ] **PARLE AU RECRUTEUR, PAS SEULEMENT DE TOI**
  Relie ton profil aux besoins du poste et aux missions proposées, explique ce qui t'attire
- [ ] **METS EN AVANT DES COMPÉTENCES CONCRÈTES ET LES MOTS-CLÉ DE L'OFFRE**
  Appuie-toi sur 1 ou 2 expériences, projets ou compétences clés
- [ ] **SOIS SYNTHÉTIQUE**
  3 paragraphes, 1 page maximum, phrases courtes et claires

POUR Y VOIR + CLAIR

Prends RDV avec un conseiller sur Jobteaser x Excelia

À RETENIR

Pense également à avoir :

- Une adresse email professionnelle (mail Excelia)
- Une signature d'email dédiée
- Un message professionnel sur ton répondeur téléphonique

Booste ta candidature : montre ta motivation !

MA LETTRE DE MOTIVATION

POURQUOI CETTE ENTREPRISE ?

POURQUOI CE POSTE ?

POURQUOI TOI ?

MON PROMPT DE LETTRE DE MOTIVATION

Utilise une IA pour avoir une trame de lettre de motivation à retravailler.
« Rédige une lettre de motivation professionnelle, claire et concise pour une candidature à [type de poste / alternance / stage] *chez* [nom de l'entreprise].
La lettre doit :

1. *Commencer par une introduction accrocheuse expliquant pourquoi ce poste et cette entreprise.*
2. *Mettre en avant mes compétences, expériences et formations pertinentes pour le poste, avec des exemples concrets :* [expériences pros, compétences développées, mots-clés]
3. *Montrer ma motivation et ma valeur ajoutée pour l'entreprise.*
4. *Se terminer par une conclusion invitant à un entretien et rappelant ma disponibilité.*

Rédige la lettre en 3 paragraphes maximum avec un ton professionnel, positif et personnalisé et en intégrant les mots-clés de l'offre. »

MES RÉSEAUX PROFESSIONNELS

Objectif : Soigner ma visibilité, activer mon réseau

PLUS TU ÉCHANGES AVEC D'AUTRES PROFESSIONNEL·LE·S, PLUS TU COMPRENDS LE MARCHÉ.

PLUS TU AUGMENTES TES CHANCES DE TROUVER LA BONNE ALTERNANCE.

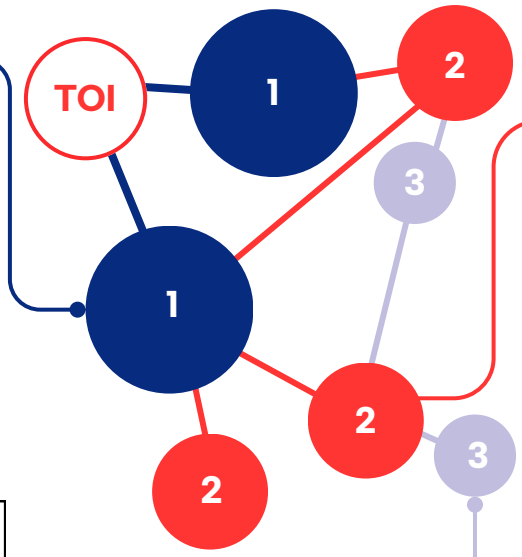
Le réseau permet de :

- Détecter ces opportunités
- Proposer une candidature spontanée ciblée
- Se positionner avant la concurrence

Le réseautage est une démarche professionnelle, régulière et stratégique… qui s'apprend !

Bon à savoir

Les relations professionnelles s'organisent par degrés de proximité :
+ le lien est proche + la confiance et l'accès aux opportunités sont forts



1ER DEGRÉ

= Contacts directs avec qui tu es connecté·e ou en lien direct

- Famille, amis, camarades actuels et anciens, enseignants, tuteurs
- Membres d'associations, de projets étudiants, d'engagements bénévoles

Leur faire savoir ce que tu recherches et ce que tu peux apporter

2ÈME DEGRÉ

= Contacts des contacts directs, accessibles via une introduction

- Contacts d'un·e ancien·ne élève ou d'un·e collègue, recommandations

Demander une introduction de la part des contacts 1er degré

3ÈME DEGRÉ

= Contacts des contacts de tes 2e degré

Faire une approche directe (mail, candidature, événement)

HORS RÉSEAU

= Personnes non reliées à ton réseau actuel

Bon à savoir « le off market »

Environ 57% des recrutements en France en 2024 se sont faits sans que l'annonce n'ait été publiée.

POUR Y VOIR + CLAIR

Prends RDV avec un conseiller sur Jobteaser x Excelia

À RETENIR

- **Sois visible en ligne :** LinkedIn, réseau Excelia Alumni…
- **Assiste à des événements pour créer un premier contact :** forums, salons, jobdatings, interventions entreprises, coffee chats, masterclass.

MON PROFIL LINKEDIN

CRÉE TON PROFIL ET OPTIMISE-LE

- ☐ **Photo professionnelle** : claire, récente, cadrée visage, fond neutre
- ☐ **Titre accrocheur** : poste visé + compétences clés + alternance
- ☐ **Résumé** : parcours Excelia, projet pro, valeur ajoutée, mots-clés du métier
- ☐ **Expériences et projets** : missions, résultats, compétences mobilisées
- ☐ **Compétences & mots-clés** : alignés avec les offres ciblées pour la visibilité
- ☐ **Réseau actif** : connexions ciblées, interactions

LinkedIn

Télécharge l'application, crée ou mets à jour ton profil et établis des connexions pertinentes.

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

MON RÉSEAU LINKEDIN

1. Pour bien développer mon réseau, je dois demander un job directement dès que je me connecte.	VRAI	FAUX
2. Il est conseillé d'envoyer un message personnalisé avec chaque demande de connexion.	VRAI	FAUX
3. Il faut échanger et apprendre à connaître la personne avant de parler d'un job.	VRAI	FAUX
4. Une fois l'alternance décrochée, il n'est plus utile de rester en contact avec mes relations LinkedIn.	VRAI	FAUX
5. Mon réseau LinkedIn doit être composé uniquement de personnes que je connais déjà.	VRAI	FAUX

Réponses : FAUX, VRAI, VRAI, FAUX, FAUX

MA STRATÉGIE DE RECHERCHE

Objectif : Rester organisé·e et réactif·ve

UNE STRATÉGIE DE RÉSEAU MAXIMISE TES CHANCES DE TROUVER UNE ALTERNANCE.

ELLE TE FAIT GAGNER DU TEMPS, RENFORCE TA CRÉDIBILITÉ ET AUGMENTE LA VALEUR DE TES INTERACTIONS.

Une bonne stratégie permet de :

- Cibler les bonnes personnes
- Accéder aux offres cachées
- Se faire recommander
- Se rendre visible auprès des décideurs

JOBBOARDS

Savoir où et comment chercher efficacement

Les jobboards sont essentiels dans ta recherche d'alternance car ils permettent de repérer rapidement les offres et de candidater de façon ciblée et organisée.

JOBTEASER

C'est LA plateforme d'Excelia à consulter régulièrement avec :

- Des offres qualifiées et ciblées
- Des entreprises partenaires
- Des opportunités exclusives

NOTRE SÉLECTION DE JOBBOARDS

SPÉCIALISÉES ALTERNANCE	GÉNÉRALISTES	À IMPACT
• **Monalternance.fr** : plateforme officielle dédiée à l'alternance • **JobTeaser** : offres ciblées + entreprises partenaires Excelia + sites OPCO	• **LinkedIn** : offres + réseau + candidatures directes • **Indeed** : large volume d'offres, mots-clés importants • **France Travail & APEC**: offres institutionnelles et locales	• **JobThatMakesSense** : métiers engagés, RSE, ESS, impact positif

SUIVI DE CANDIDATURES

Rester organisé·e et professionnel·le

- Crée un tableau de suivi (Excel, Notion...)
- Ajoute les infos nécessaires (entreprise, poste, date, contact, localisation, statut)
- Mets-le à jour après chaque action

Bon à savoir

Cet outil est nécessaire pour suivre efficacement tes candidatures, en plus de recenser toutes les actions effectuées.

À TÉLÉCHARGER

Un tableau prêt à l'emploi est disponible sur la page Tremplin Alternance d'XL Connect.

À RETENIR

Pour mettre toutes les chances de ton côté

- Consulte JobTeaser régulièrement
- Active les alertes
- Suis tes candidatures pour savoir où tu en es
- Relance (pour montrer intérêt et motivation)

Stratège ? Encore mieux : visionnaire !

MA STRATÉGIE

1- CV **3- réseau** **5- entreprises et les offres** **7- plans A, B, C**

2- opportunités **4- lettre de motivation** **6- remerciement** **8- 7-10 jours**

A- Cible les _____ correspondant à tes _____ .

B- Adapte ton _____ et personnalise ta _____ pour chaque candidature.

C- Mobiliser le _____ pour multiplier les opportunités.

D- Envoie un message de _____ court, poli et personnalisé.

E- Relance à _____ après l'envoi.

MES CANDIDATURES

1. Multiplier les c_nd_d_tu__s = multiplier les o_p_rt_n_t__.
2. Un tableau de s__v_ aide à rester rigoureux et professionnel·le.
3. Jobboards + réseau + suivi + relances = une r_c_e_ch_ d'alternance efficace.
4. Relancer un recruteur montre ton in__r__ et ta m_t__a___n.
5. Utiliser J_bT___e_ = avoir accès aux offres de nos p__te_a___s.

MON SUIVI DE CANDIDATURES

- ☐ J'ai activé des alertes sur les différents jobboards sur lesquels j'ai créé un compte.
- ☐ J'ai des plages horaires dans mon agenda, dédiées à ma recherche d'alternance.
- ☐ J'ai dégagé du temps pour postuler aux offres qui me semblent intéressantes.
- ☐ J'ai personnalisé mes candidatures.
- ☐ J'ai créé un tableau de suivi des candidatures.
- ☐ J'ai rempli mon tableau de suivi et j'ai une trace des actions que j'ai effectuées.
- ☐ J'ai établi une stratégie de relance auprès des potentiels recruteurs.
- ☐ Je maîtrise ma recherche d'alternance.

Réponses : A-5 7 B-1 4 C-3 D-6 E-8

Réponses : 1- candidatures ; opportunités 2- suivi 3- recherche 4- intérêt ; motivation 5- JobTeaser ; partenaires

MA PRÉPARATION AUX ENTRETIENS

Objectif : Me positionner avec professionnalisme

SE PRÉPARER, C'EST DÉJÀ FAIRE LA DIFFÉRENCE.

UNE BONNE PRÉPARATION + UNE NÉGOCIATION ÉCLAIRÉE = UN ENTRETIEN SEREIN ET CRÉDIBLE

Mieux se connaître permet de :

- Cibler une entreprise et un métier cohérents
- Valoriser ses atouts en entretien
- Identifier ses axes de progression
- S'adapter plus vite à un environnement professionnel

Les outils de connaissance de soi servent à faire des choix éclairés et à se positionner avec justesse.

COMMENT ME PRÉPARER ?

Maîtriser ma candidature

Avant l'entretien, il convient de bien se renseigner :

- *Qu'ai-je compris du poste à pouvoir ?*
- *Que fait l'entreprise / ses missions ?*
- *Quelle est la culture d'entreprise ?*

Bon à savoir

Cela est utile pour :

- Préparer ses réponses
- Construire son discours
- Éviter les questions piège
- Montrer sa motivation

COMMENT BIEN NÉGOCIER ?

Comprendre le cadre, pas "marchander "

La négociation porte souvent plus sur les conditions que sur le salaire.

- *Quelle est l'enveloppe budgétaire ?*
- *Quelles sont les avantages (tickets restau, télétravail, CSE, RTT, etc.) ?*

Ce que tu peux négocier :

- Du télétravail partiel
- Des bonus liés aux objectifs
- La prise en charge des transports
- La flexibilité des horaires
- Une voiture de fonction / de société

GRILLE DE SALAIRE EN ALTERNANCE

C'est un tableau qui indique le salaire minimum légal des alternants. Il est fixé par l'État et calculé en pourcentage du SMIC brut, selon plusieurs critères.

Simulateur de rémunération alternance.gouv

1- Certaines conventions collectives ou accords d'entreprise peuvent prévoir un salaire supérieur.
2- Cette base ne t'empêche pas de négocier ton salaire.
3- Avant de signer, vérifie bien les montants indiqués sur ton contrat.

PODCAST À ÉCOUTER

Ready4work by Excelia - Episode 3 (disponible partout)

À RETENIR

Le salaire en alternance est encadré légalement et dépend de :

- L'âge de l'alternant·e
- Le type de contrat
- L'année d'alternance

Curiosité et motivation : le combo gagnant !

MON PLAN D'ACTION

ACTIONS	EN DÉTAILS
A- Se renseigner sur l'entreprise	1- Activité, secteur, valeurs, actualités
	2- Missions, accompagnement, évolution
	3- Culture d'entreprise et environnement de travail
B- Comprendre le poste	4- Missions clés et compétences attendues
	5- Rythme d'alternance et attentes opérationnelles
C- Préparer ses questions	6- Équipe, tuteur·ice, méthodes de travail
	7- Lien avec la formation Excelia et le projet pro
	8- Prochaines étapes du recrutement

4 QUESTIONS QUE LE RECRUTEUR PEUT TE POSER

1- Pouvez-vous vous présenter et nous expliquer votre parcours jusqu'à présent ?

Ta réponse : _____

2- Qu'est-ce qui vous attire dans notre entreprise et ce poste en alternance ?

Ta réponse : _____

3- Quelles compétences pensez-vous pouvoir mettre en valeur dans ce rôle ?

Ta réponse : _____

4 - Comment gérez-vous le rythme et les exigences entre école et entreprise ?

Ta réponse : _____

5 QUESTIONS À POSER AU RECRUTEUR

1- _____ ?

2- _____ ?

3- _____ ?

4- _____ ?

5- _____ ?

Réponses : A-1 3 ; B-4 5 7 ; C-2 6 8

MA POSTURE PROFESSIONNELLE

Objectif : Me préparer concrètement

ADOPTER UNE ATTITUDE COHÉRENTE, RESPECTUEUSE ET ENGAGÉE,

C'EST INSPIRER CONFIANCE ET CRÉDIBILITÉ.

La posture professionnelle désigne comment :

- Tu te présentes
- Tu communiques
- Tu agis au travail ou en entretien.

Elle influence directement l'image que les autres ont de toi et ta capacité à réussir dans un environnement professionnel.

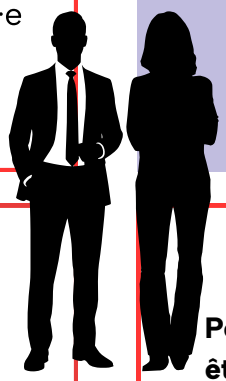
TENUE PROFESSIONNELLE

« On n'a jamais une deuxième chance de faire une bonne première impression. »

- Adapte ta tenue à la culture de l'entreprise (dress code formel, business, casual…) et choisis des vêtements propres & repassés
- Sois à l'aise, soigné·e et cohérent·e
- En visioconférence : veille à ton environnement et la lumière

Bon à savoir

- **7 secondes :** c'est le temps pour se faire une 1ère impression. Posture, sourire, regard, tenue et attitude comptent, souvent avant même que tu n'aies parlé.
  - **4x20 :** 20 premières secondes, 20 premiers gestes, 20 premiers mots, 20 premiers centimètres. Cette règle permet de créer confiance et impact dès le début de la rencontre.



GESTION DU STRESS

Le stress est normal.
Bien géré, il devient un atout.

- Respire avant l'entretien
- Prépare-toi pour réduire l'incertitude
- Transforme le stress en énergie positive
- Accepte de ne pas être parfait·e

PRISE DE PAROLE

Pour être convaincant·e, il faut d'abord être compréhensible et crédible.

- Structure tes réponses et illustre-les par des exemples concrets

Situation → Tâche → Action → Résultat = méthode STAR

- Parle clairement (débit posé)
- Adopte une posture ouverte et pro

PODCAST À ÉCOUTER

Ready4work by Excelia - Episode 1 (disponible partout)

À RETENIR **Ce que tu dois faire pour réussir**

- Envoie un message de remerciement (mail ou LinkedIn) sous 24 à 48h
- Rappelle ta motivation
- Mets en avant les points clés de l'échange
- Connecte-toi avec ton interlocuteur sur LinkedIn

Mission du jour : être à l'aise en entretien !

MES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

1- Comment fait-on un bon entretien ?

a. Au feeling
b. Selon une préparation approfondie
c. Grâce à la chance uniquement

2- Qu'est-ce qu'un pitch ?

a. Un argumentaire écrit
b. Une courte présentation orale de soi
c. Un·e coach·e carrière

3- Quels sont les principaux facteurs de motivation lors d'une recherche d'alternance ?

a. L'effet de groupe
b. La bonne organisation
c. La création d'alertes sur les jobboards
d. Des objectifs atteignables
e. La multitude d'activités (TV, sport...)

4- Que dois-tu mettre en avant lors d'un entretien ?

a. Ta vie personnelle
b. Tes compétences
c. Ta motivation
d. Tes envies
e. Tes soft skills
f. Tes réussites

MON PITCH DE PRO

SAVOIR PITCHER EN 5 MINUTES

- ☐ **Qui es-tu & ton projet** : Présente brièvement ton parcours, ta formation et l'objectif de ton pitch.
- ☐ **Ce que tu sais faire** : Mets en avant 2–3 compétences clés, illustrées par des exemples concrets.
- ☐ **Ce qui te motive** : Explique ce qui donne envie de t'engager (secteur, missions, valeurs).
- ☐ **Ce que tu peux apporter** : Montre ta valeur ajoutée pour l'entreprise ou le poste visé.
- ☐ **Conclusion & ouverture** : Résume en une phrase forte et ouvre sur une question ou une suite possible.

Réponses : 1-b ; 2-b ; 3-b c d ; 4-b c d e f

MES DÉMARCHES & MES AIDES

TON CONTRAT D'ALTERNANCE T'OUVRE DES DROITS !

Effectue toutes tes démarches avant la rentrée scolaire

Renseigne-toi sur les aides et dispositifs de financement disponibles

+ D'INFOS SUR LES SOLUTIONS LOGEMENT D'EXCELIA

ASSURANCE MALADIE

ameli.fr

- En tant qu'apprenti.e, tu es assuré·e social·e et relève du régime général de la sécurité sociale.
- Tu bénéficies de la même protection qu'un·e salarié·e.

Apprenti : droits et démarches | ameli.fr | Assuré

Vérifie que ton dossier est à jour !

AIDE AU LOGEMENT, PRIME D'ACTIVITÉ...

caf.fr

Selon tes ressources, tu peux bénéficier de :

- Une aide au logement (APL, ALF ou APLS)
- La prime d'activité

Je suis apprenti | Bienvenue sur Caf.fr

Une simulation est possible sur le site de la Caf

actionlogement.fr

- GARANTIE VISALE : garant gratuit se portant caution auprès de ton propriétaire en cas d'impayés de loyer
- AVANCE LOCA-PASS® : aide au financement du dépôt de garantie pour le logement
- MOBILI-JEUNE® : dispositif prenant en charge une partie du loyer en complément de l'aide au logement de la CAF

Action Logement : Louer, acheter, bouger

Une simulation est possible sur le site ActionLogement

MES DÉMARCHES & MES AIDES

LE CROUS

CROUS Poitiers | Orléans-Tours | Paris

- Réduction sur tes repas pris au CROUS* (avec la carte Izly)
- Réduction sur nuitées en hébergement CROUS*

Mes services étudiant | Crous | Izly

*En période de formation uniquement

AIDES DIVERSES

1jeune1solution.gouv.fr

#1jeune1solution
Je trouve MA solution
Avec le "moteur de recherche"

- Jobboard pour les étudiant·es : tu peux y trouver des offres d'emploi, de stage ou d'alternance.
- Simulateur d'aides* : il te permet de savoir quelles aides financières tu peux obtenir selon ta situation.

1 jeune 1 solution | Offrir une solution à chacun

*Résultat en fonction de la domiciliation de l'alternant·e

Aides régionales

- Certaines aides peuvent t'être attribuées par ta région d'origine, renseigne-toi !

Aides à la culture

- Accès gratuit aux musées et monuments nationaux pour les moins de 26 ans.

Aides SNCF

- La SNCF propose un tarif EEA offrant des billets à prix réduit pour les trajets réguliers entre ton domicile et ton lieu d'études ou d'apprentissage.

TU AS TROUVÉ TON ENTREPRISE D'ACCUEIL EN ALTERNANCE ?

ÉTAPE 1 : Transmets à ton employeur le dispositif financier et le guide de l'alternance.

ÉTAPE 2 : Récupère le dispositif financier signé par ton employeur et le descriptif des missions.

ÉTAPE 3 : Saisis ta demande de contrat sur ton espace WebGaïa.

ÉTAPE 4 : Le CFA Excelia étudie et valide ta demande de contrat.

ÉTAPE 5 : Ton employeur
- Saisit le contrat sur son espace webGaïa
- Signe la convention
- Rédige et signe le Cerfa avec toi.

ÉTAPE 6 : Le CFA Excelia vise le CERFA et valide ton dossier.

ÉTAPE 7 : Ton employeur dépose la demande de financement auprès de son OPCO.

+ D'INFOS SUR XL CONNECT

CONNECT
POUR + D'INFOS
ALLER + LOIN
PARTICIPE À NOS
JOBDATINGS
DÉDIÉS ALTERNANCE
12 MARS | 01-02 AVRIL | 09-10 JUIN
ACCÈS AUX OFFRES DE NOTRE RÉSEAU
JOBTEASER
EXCELIA BUSINESS SCHOOL
EXCELIA COMMUNICATION SCHOOL
EXCELIA HOTEL&TOURISM SCHOOL