

ORGANISER MES DEMARCHES



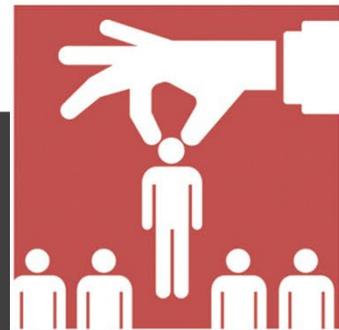
Sans contrat pas d'apprentissage ! Le formulaire que je vais signer avec une entreprise est un véritable contrat de travail, qui doit respecter des règles particulières.

1. Je signe mon contrat au bon moment

Mon contrat d'apprentissage doit être signé **entre trois mois avant et trois mois après la date de début de ma formation**. Les périodes de formation peuvent varier d'un centre de formation à un autre, mais souvent, si vous visez un diplôme d'état, elles sont calculées sur celles du calendrier scolaire. Si ma rentrée a lieu en septembre, je devrai donc signer mon contrat entre le mois de juillet et le mois de novembre.

- **Janvier** : Informez-vous auprès des professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle (Conseiller Mission Locale, CIO, Pôle Emploi, les CFA/UFA...). Vous pouvez aussi consulter la cartographie de l'alternance Nord-Est 77 sur ce lien : <http://mdene77.fr/cartographie-alternance> pour vous renseigner sur les différentes formations/diplômes proposés par les établissements du territoire.
- **Février/mars** : Rendez-vous aux divers événements liés à l'apprentissage (journées portes ouvertes, forums, salons...) et rencontrez des professionnels et des apprentis pour vous guider dans vos démarches de recherche d'entreprise.
- **Avril** : Inscrivez-vous aux CFA/UFA et envoyez votre candidature aux entreprises. N'oubliez pas de relancer vos contacts.
- **Mai** : C'est le mois des tests de recrutement et des entretiens d'embauche. N'hésitez pas à vous inscrire aux ateliers de préparation.
- **Juin** : Confirmez votre inscription au CFA/UFA. Si vous avez déjà trouvé un employeur, il vous est possible de démarrer votre contrat au sein de l'entreprise dans un délai maximal de 3 mois avant l'entrée en formation.
- **Septembre** : C'est la rentrée ! Si vous n'avez pas trouvé d'employeur, contactez votre CFA/UFA au plus vite et/ou adressez-vous au CIO, Mission Locale.

ORGANISER MES DEMARCHES



2. Vos outils de communication



La Messagerie

Avoir une messagerie personnelle, simple et professionnelle



Adresse mail

Créer une adresse professionnelle : prenom.nom@.....



Les réseaux sociaux

Bloquer les pages pour que les recruteurs n'aient pas accès à l'intégralité de vos données / photos

3. Les documents obligatoires



Une pièce d'identité

carte d'identité, passeport...



Votre carte vitale



Votre candidature

CV, lettre de motivation, descriptif de l'offre



Agenda

Pour proposer vos disponibilités en vue d'un entretien



Vos diplômes



Feuilles et stylos

Pour prendre des notes