

En Alternance :

Seconde Générale et Technologique

BAC Techno ST2S

Sciences et Technologies de la Santé et du Social

BAC PRO Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

TITRE Secrétaire Assistant Médico-Social



Formation par alternance
À BRIOUX-SUR-BOUTTONNE

En Apprentissage

BAC PRO Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

BAC PRO Optique Lunetterie

BTS Opticien Lunetier

TITRE Secrétaire Assistant Médico-Social

Réaliser un CV pour trouver un stage ou un apprentissage

Le CV doit :

- Etre complet
- Attirer l'attention
- Faire la différence

Pour réaliser votre CV, vous pouvez vous rendre sur <https://www.creeruncv.com/> et télécharger un modèle gratuitement.

- Quand vous ouvrez le site, vous arrivez sur la page d'accueil

Cliquez sur « Modèle de CV » :

The screenshot shows the homepage of 'Créer un CV'. The main heading is 'Votre CV Gratuit !'. Below it, there is a navigation menu with 'Modèles de CV', 'Exemples de CV', 'Lettres de motivation', and 'Outils et Conseils'. A large yellow arrow points to the 'Modèle de CV' button. Below the button, there is a star rating of 4.7/5 and the text 'Noté 4,7/5 par plusieurs milliers d'avis utilisateurs'. The main content area displays a CV template for Julien LEROUX, a Webmaster Senior & Responsable UX/UI. The CV includes sections for 'EXPERIENCES', 'COMPETENCES', 'QUALITES', 'FORMATIONS', 'CONTACT', and 'LANGUES'. The 'CONTACT' section shows a phone number (0033) 1 02 03 04 05, an email address (monemail@mail.com), and an address (20 rue de la Réussite, 75012 Paris). The 'LANGUES' section lists 'Français - Langue maternelle' and 'Anglais - Niveau B2 (Cadre européen commun de référence pour les langues)'. The 'COMPETENCES' section lists skills such as 'Conception et développement de sites web adaptatifs (responsive design)', 'Expertise en UX/UI Design avec une approche centrée utilisateur', and 'Maîtrise des CMS courants (WordPress, Joomla, Drupal)'. The 'EXPERIENCES' section lists roles like 'Webmaster Senior & Responsable UX/UI' at 'WebAgence, Paris' (2019-2023) and 'Webmaster' at 'DigiCréa Lille' (2017-2019). The 'FORMATIONS' section lists a 'Master en Conception Web et Multimédia' from 'Université Sorbonne Nouvelle, Paris' (2007) and a 'Certification en UX/UI Design' from 'École de Design de Paris' (2009). The 'QUALITES' section lists 'Sens du détail et passion pour le design', 'Capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement', 'Adaptabilité et veille technologique continue', and 'Orientation client et recherche constante de la satisfaction utilisateur'. The 'CONTACT' section lists a phone number (0033) 1 02 03 04 05, an email address (monemail@mail.com), and an address (20 rue de la Réussite, 75012 Paris). The 'LANGUES' section lists 'Français - Langue maternelle' and 'Anglais - Niveau B2 (Cadre européen commun de référence pour les langues)'. The 'PROFIL' section describes Julien LEROUX as a 'Webmaster expérimenté avec une spécialité en UX/UI Design, j'ai 13 ans d'expérience dans la conception, le développement et la maintenance de sites web. Passionné par la création d'expériences utilisateur optimales, je combine compétences techniques et sens artistique pour concevoir des sites performants et esthétiquement aboutis.'



MFR CFA DE BRIOUX

47, Avenue de Poitiers 79170 BRIOUX-SUR-BOUTTONNE

05 49 07 36 40 - mfr.brioux@mfr.asso.fr

Siret 337 694 897 00014 / APE 8532 Z / N° de formation continue : 54790026579

Etablissement privé sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture



En Alternance :

Seconde Générale et Technologique

BAC Techno ST2S

Sciences et Technologies de la Santé et du Social

BAC PRO Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

TITRE Secrétaire Assistant Médico-Social



**Formation par alternance
À BRIOUX-SUR-BOUTONNE**

En Apprentissage

BAC PRO Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

BAC PRO Optique Lunetterie

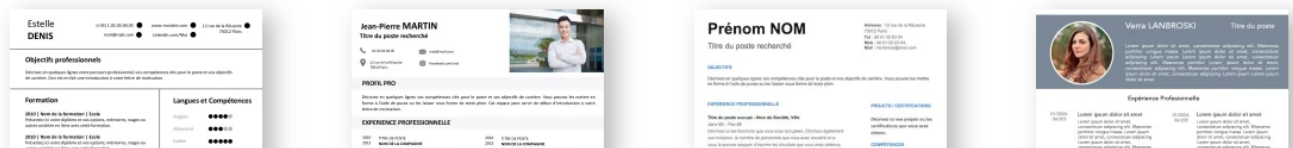
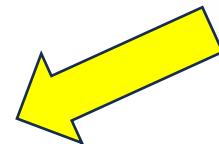
BTS Opticien Lunetier

TITRE Secrétaire Assistant Médico-Social

- Vous avez la possibilité de choisir un modèle dans plusieurs catégories (classique, moderne ...) :

Cliquez sur la catégorie de votre choix :

- Classique
- Moderne
- Original



- Vous pouvez choisir votre modèle et cliquer dessus pour le sélectionner.



MFR CFA DE BRIOUX
47, Avenue de Poitiers 79170 BRIOUX-SUR-BOUTONNE
05 49 07 36 40 - mfr.brioux@mfr.asso.fr
Siret 337 694 897 00014 / APE 8532 Z / N° de formation continue : 54790026579
Etablissement privé sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture



En Alternance :

Seconde Générale et Technologique

BAC Techno ST2S

Sciences et Technologies de la Santé et du Social

BAC PRO Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

TITRE Secrétaire Assistant Médico-Social

**Formation par alternance
À BRIOUX-SUR-BOUTONNE**

En Apprentissage

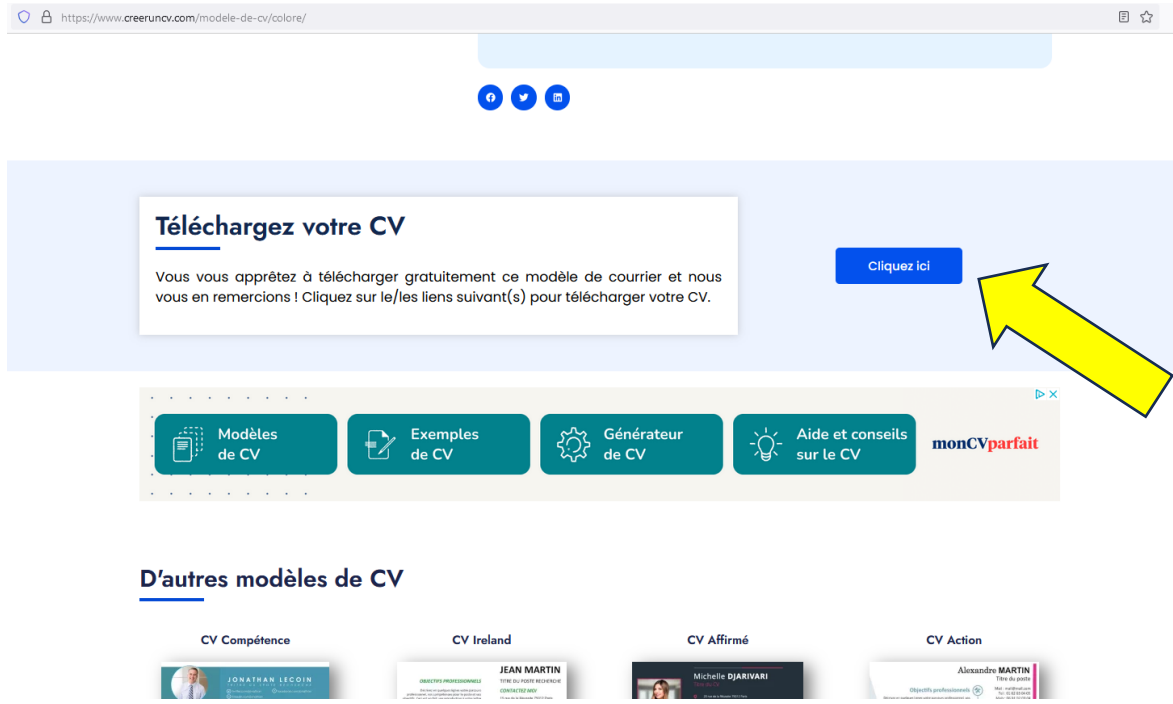
BAC PRO Services Aux Personnes et Animation dans les Territoires

BAC PRO Optique Lunetterie

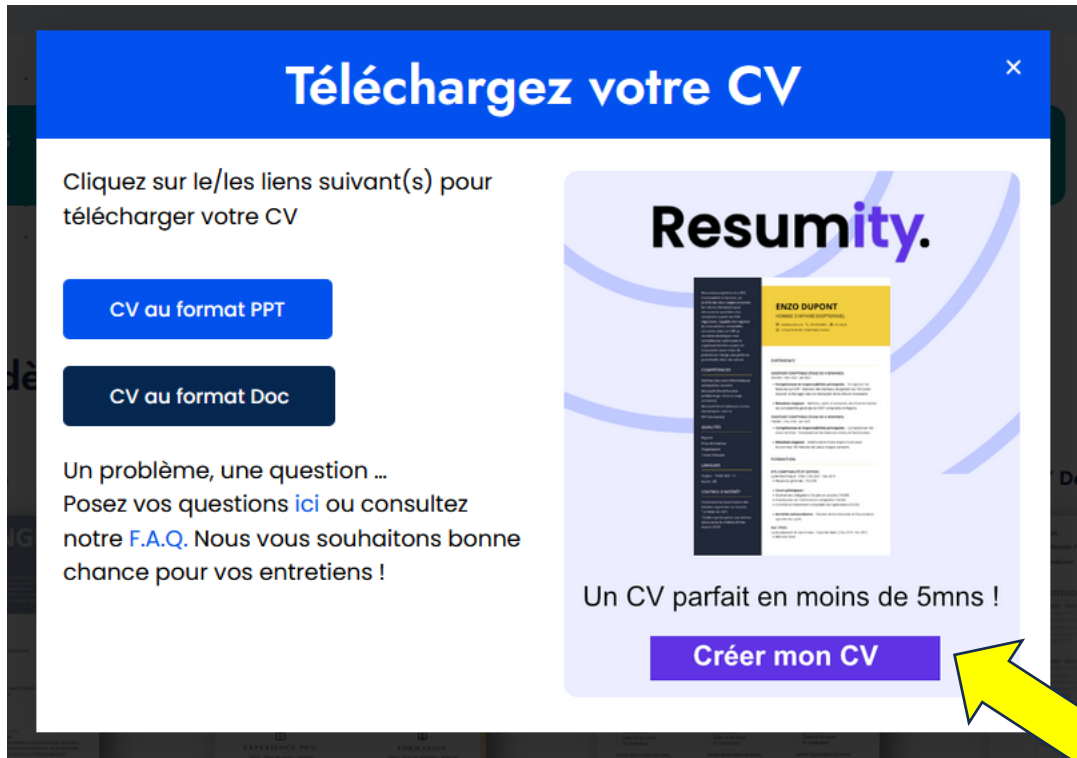
BTS Opticien Lunetier

TITRE Secrétaire Assistant Médico-Social

Cliquez sur « Téléchargez votre CV » en bas de la page.



- Vous pouvez ensuite créer votre CV :

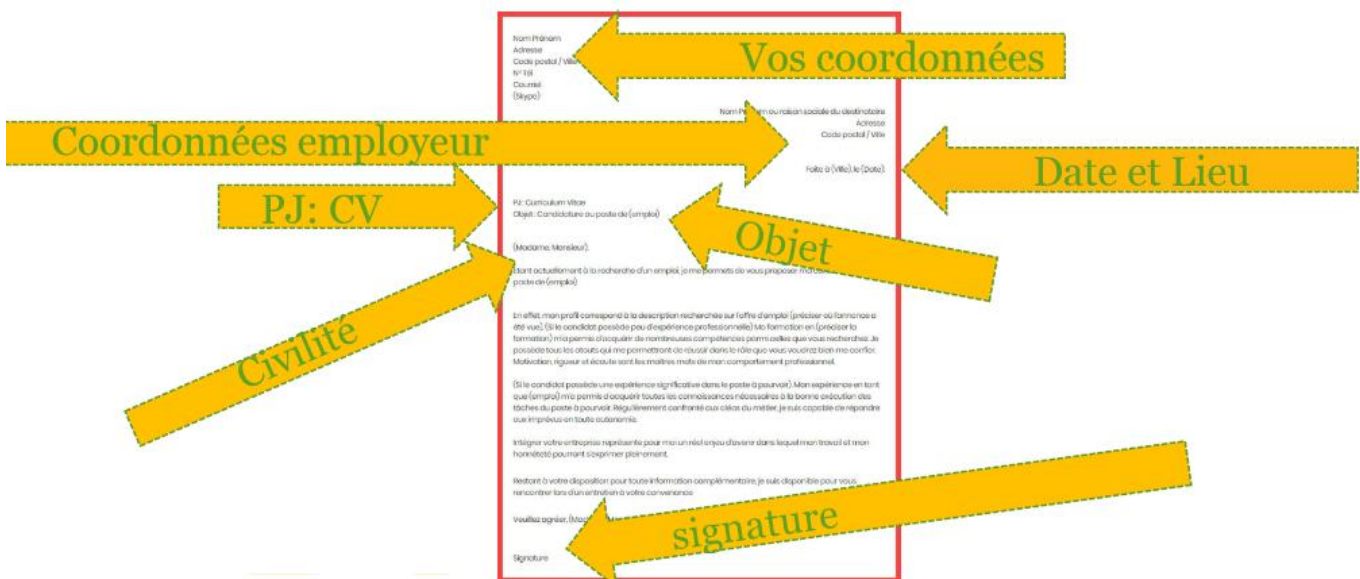


Réaliser une lettre de motivation pour trouver un stage ou un apprentissage

La Lettre de Motivation (elle doit être personnalisée !) : quelques règles simples à respecter sur le fond...

- Présentez la raison pour laquelle vous écrivez à l'entreprise (ex: « candidature spontanée pour un poste de stagiaire – ou apprenti- Bac Pro » ou « Actuellement lycéen en classe de 2nde GT, je suis à la recherche d'une entreprise susceptible de m'accueillir en stage ... »).
- Présentez votre parcours de formation et professionnel.
- Expliquez concrètement en quoi vos compétences pourraient être utiles.
- Expliquez ce qui vous attire dans l'entreprise en question. N'hésitez pas à vous documenter sur elle en amont.
- Précisez que vous êtes à la disposition du recruteur pour le rencontrer.
- Finissez par une formule de politesse.

La Lettre de Motivation (elle doit être personnalisée !) : quelques règles simples à respecter sur la forme...



The diagram shows a red-bordered box representing a motivation letter template. Yellow arrows point from labels to specific fields in the template:

- Vos coordonnées:** Points to the top-left section containing fields for Name (Prénom), Adresse, Code postal / Ville, n° IN, Courriel (Skype).
- Coordonnées employeur:** Points to the top-right section containing fields for Nom (Personne ou nom de la société), Adresse, Code postal / Ville, and Ville (Villes) (Date).
- Date et Lieu:** Points to the 'Date' field in the top-right section.
- Objet:** Points to the 'Objet' field in the middle section.
- Civilité:** Points to the '(Monsieur, Madame)' field in the middle section.
- PJ: CV:** Points to the 'Pièces jointes' field in the middle section.
- signature:** Points to the 'Signature' field at the bottom.

MAJ le 24 octobre 2024