

# Semaine des poursuites d'études

Bien préparer sa poursuite d'études  
après bac+2 et bac+3

- connaître les modalités de candidature eCandidat, MonMaster...
- obtenir des conseils pour aborder sereinement sa poursuite d'études

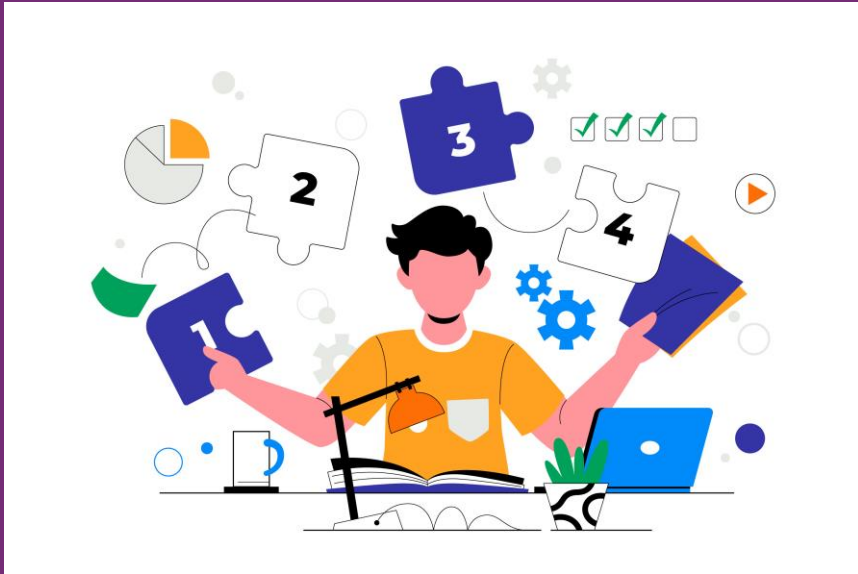
**09 au 13**  
février 2026

Ateliers et webinaires



UNIVERSITÉ  
DE REIMS  
CHAMPAGNE-ARDENNE

13 février 2026



# LA RECHERCHE D'ALTERNANCE

QUELLE STRATÉGIE ADOPTER ?

WEBINAIRE

Mission Insertion professionnelle

# LE PLAN DE L'INTERVENTION

- 1 - DÉFINIR SON PROJET D'ALTERNANCE
- 2 - PRÉPARER SES OUTILS DE CANDIDATURE
- 3 - PASSER À L'ACTION : CANAUX DE RECHERCHE / STRATÉGIES DE CANDIDATURE / SE PRÉPARER AUX ENTRETIENS

# PRÉSENTATION DE LA MISSION INSERTION PROFESSIONNELLE



SAE : Service d'Accompagnement des Étudiants

# POUR VOUS ACCOMPAGNER

VÉRONIQUE VOGUÉ, ASSISTANTE IP ET RESPONSABLE DU CAREER CENTER

DELPHINE BAN MARSEILLE, CHARGÉE D'INSERTION PROFESSIONNELLE

# LE CAREER CENTER URCA ? PLATEFORME EN LIGNE QUI PERMET DE RAPPROCHER LES ENTREPRISES ET LES ÉTUDIANTS



The screenshot shows the user's profile page on the Career Center URCA website. At the top, there is a navigation bar with 'Offres', 'Événements', 'Entreprises', and 'Toolbox'. The user's profile is displayed with a photo and the name 'Salut Delphine!'. Below the name, it says 'Alumni @Université de Reims Champagne Ardenne • Master'. A prominent purple banner encourages the user to 'Booster votre profil ! Faites-vous remarquer. 25%' by completing their profile. Below this, there are four buttons for 'Votre recherche Commencer', 'Offres sauvegardées 0', 'Candidatures envoyées 0', and 'Événements à venir 0'. The 'Career Center Ressources' section includes 'Rendez-vous' and 'Boîte à outils'. The 'Événements suggérés' section lists two events: 'LES EVENEMENTS DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE SAISON 2025-2026' and 'LES RENDEZ-VOUS INSERTION PROFESSIONNELLE CAMPUS MOULIN DE LA HOUSSE'.

The screenshot shows the 'Découvrez votre toolbox' section of the Career Center URCA website. It features three main categories: 'Les plus populaires', 'Rendez-vous', 'Boîte à outils', and 'Expériences'. Each category has a corresponding icon and a brief description. The 'Rendez-vous' section includes a clock icon and text about meeting with the career team. The 'Boîte à outils' section includes a stack of papers icon and text about exploring resources. The 'Expériences' section includes a star icon and text about finding the next experience. At the bottom, there is a purple banner with the text 'Complétez votre profil et devenez visible par les meilleurs recruteurs !' and a 'Mettre à jour mon profil' button. A smartphone in the bottom right corner displays a 'Profile completed 100%' notification.

**Pourquoi une stratégie  
de recherche?**

**- TROUVER UNE ENTREPRISE  
ADAPTÉE À SON PROJET**

**- GAGNER DU TEMPS, ÊTRE  
EFFICACE**

**- AUGMENTER SES CHANCES DE  
RÉUSSITE**

# 1 – DÉFINIR SON PROJET D'ALTERNANCE

- Pour les formations en alternance qui m'intéressent, j'identifie :
- les contenus / le programme des formations (compétences ciblées)
  - les modalités pratiques : durée et rythme de la formation



<https://www.monmaster.gouv.fr/>

Retrouvez également les programmes des formations sur les sites web des universités

Exemple, pour l'URCA : <https://www.univ-reims.fr>

Catalogue de formation : <https://www.univ-reims.fr/formation/catalogue-de-formation/catalogue-de-formation,23515,38948.html>

**Pourquoi ?**

**Vérifier l'adéquation compétences développées en formation / projet ciblé**

## J'IDENTIFIE MES POINTS FORTS

**MES  
CONNAISSANCES**

**MES  
COMPÉTENCES**

**MES SOFT SKILLS  
(QUALITÉS,  
COMPORTEMENTS)**

## J'IDENTIFIE MES MOTIVATIONS

**JE RÉFLÉCHIS ET  
IDENTIFIE MES  
VALEURS, MES  
CENTRES D'INTERÊT**

**Pourquoi ?**

**pour me démarquer  
en démontrant ma  
motivation**

# J'IDENTIFIE LES MÉTIERS ET SECTEUR D'ACTIVITÉ VISÉS

**LES MISSIONS /  
ACTIVITÉS ET LES  
COMPÉTENCES  
ATTENDUES**

**LE SECTEUR  
D'ACTIVITÉ ET  
LE TYPE  
D'ENTREPRISES**

**LES COMPÉTENCES  
À DÉVELOPPER**

**Pourquoi ?**

**Clarté du projet**

**= candidatures  
ciblées**

# J'ANALYSE LE MARCHÉ DE L'ALTERNANCE

Quels sont les métiers qui recrutent en alternance ?

Quelles sont les compétences les plus demandées ?

Zones géographiques les plus dynamiques ?

Périodes de recrutement ?

Quelles sources sont les plus utilisées par les recruteurs (réseaux / offres / espaces carrières...)?

Les études / enquêtes APEC

Enquêtes BMO de France Travail / « La bonne boîte » de France Travail

Guide des Ressources emploi GdRE

Sites web des entreprises

Statistiques et études Insee -Marché du Travail

Observatoires prospectifs des métiers

## Pourquoi ?

- Définir un projet d'alternance réalisable au regard du marché de l'emploi
- Permet des ajustements du projet d'alternance
- Être flexible / à ses attentes initiales

## **2 – PRÉPARER SES OUTILS DE CANDIDATURE**

# LE RECRUTEMENT : CONTEXTE ET ENJEUX

- 1 – Comprendre les attentes du recruteur, le contexte et les enjeux du recrutement  
= Impératifs de coût, de délai, de cadre législatif**
- 2 - Préparer sa communication avec les recruteurs : savoir communiquer dans des situations particulières que sont les situations de recrutement (juger et prendre rapidement une décision)**
- 3 - Savoir parler de ses compétences dans les démarches de sélection et d'insertion professionnelle = adopter un langage commun avec les recruteurs**

## Pourquoi ?

- **Réaliser ses outils de candidature efficacement en tenant compte de ce contexte**
- **Adopter des stratégies d'autoprésentation dans l'élaboration de ses outils de candidatures**
- **Informé le plus clairement possible le recruteur pour décrocher un entretien**

# MON CV

## 1 – 1<sup>er</sup> contact

= Informer le recruteur, retenir son attention

Objectif : Décrocher un entretien

## 2 – Principal outil de communication

= votre carte de visite

## 3 – Côté recruteur : outil de décision

Dois-je rencontrer ce candidat?



## Comment ?

- Rassembler les documents utiles et rédiger un premier CV de base = mémoire de votre parcours
- Adapter le CV au poste visé
- Choisir la forme du CV
- Un titre / rubriques claires / valoriser les compétences et les soft skills
- 0 faute / diffusion format PDF

# MA LETTRE DE MOTIVATION

**1 – Rassurer** : parler de son intérêt pour l'entreprise, ses activités, ses projets et/ou évoquer sa compréhension du besoin de l'entreprise / ses motivations

**2 – Convaincre** : atouts / missions visées  
= argumenter

**3 – Se distinguer des autres candidats**

Personnaliser = une vision, une approche, une manière d'être

**Adapter sa lettre au poste et à l'entreprise**

## Comment ?

- Illustrer avec des exemples concrets les compétences développées / compétences requises pour les missions (= adéquation profil / poste)
- Structure de la lettre : entête / vous / Moi / Nous / proposition de rencontre / formule de politesse

# 3 – PASSER À L'ACTION

# J'IDENTIFIE LES CANAUX DE RECHERCHE

- **Sites d'offres généralistes / Plateformes spécialisées alternance / Sites carrières des entreprises**
- **Mobiliser ses réseaux personnels et professionnels : Parler de sa recherche à ses contacts, anciens étudiants, enseignants, se rendre sur des salons, forums, événements université**  
*= facilite l'accès à des opportunités non publiées*
- **Réseaux sociaux type LinkedIn (post, messages candidatures) : profil LinkedIn soigné, être actif et visible**
- **Candidatures spontanées ciblées : démarcher les entreprises, offrir ses compétences**

**Adopter une approche proactive**

# STRATÉGIES DE CANDIDATURE

## - À quel moment commencer ses démarches?

Ce qui peut s'anticiper : projet clair/ cibles / sites d'offres pertinents...

## - Organiser et suivre ses recherches

Suivre ses candidatures (tableau de bord)

Relances

= Planning de recherche avec tableau de suivi : entreprise / date d'envoi / relance / réponse...

## - Ajuster sa stratégie si nécessaire

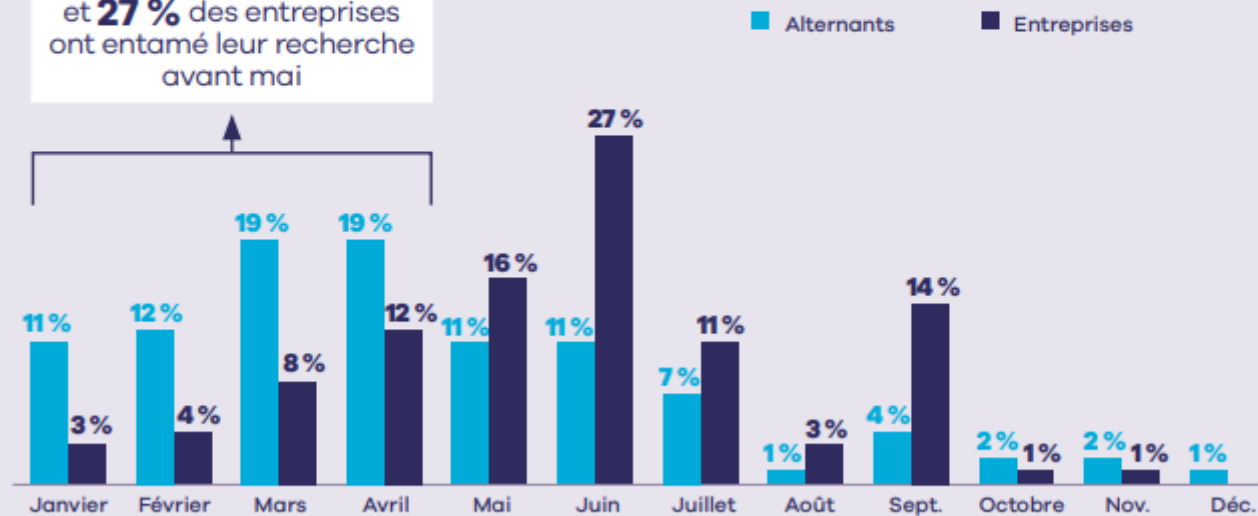
bilan, analyse des retours recruteurs... ajuster ses outils de candidature, ouverture des critères de recherche (concessions)

# STRATÉGIES DE CANDIDATURE

## La majorité des étudiants ont lancé leur recherche d'alternance avant le mois de mai

Quand avez-vous commencé votre recherche d'alternance / votre campagne de recrutement d'alternants ?

**61%** des alternants et **27%** des entreprises ont entamé leur recherche avant mai



Base : alternants bac +3 et plus / entreprises employant des cadres et ayant l'intention de recruter un alternant bac +3 ou plus pour 2024-2025  
Source : Apec, 2024

# JE PRÉPARE MES ENTRETIENS

**Objectif de l'entretien : mieux se connaître**

**L'entretien permet de mesurer tout ce qui n'est pas inscrit sur le CV**

- Comportement, personnalité, réactivité
- Capacité d'adaptation, de réaction, d'empathie,
- Niveau de stress, d'énergie
- Facilité d'élocution, de compréhension, d'écoute
- Facteurs de motivation

## **La préparation**

**Se renseigner en amont sur l'entreprise et l'équipe**

**Anticiper les questions des recruteurs**

**Préparer une présentation percutante**

**Préparer des questions à poser**

**Une bonne préparation = plus de confiance = plus d'impact**

**S'entraîner, s'entraîner, s'entraîner**

# JE PRÉPARE MES ENTRETIENS

## Réfléchir à sa communication non-verbale

Sourire, regard, écoute attentive, posture (dynamique, positive), ton de voix, articulation, gestion du stress, énergie, silences

Laisser le corps et les mains s'exprimer

Si plusieurs recruteurs : regarder tout le monde, revenir sur le recruteur qui mène l'entretien

**Le look** : adapté au secteur, connaître le dress code, touche de personnalité (tenue soignée, propre et pro)

## Pendant l'entretien

- S'impliquer, être constructif et réactif dans les échanges
- Être attentif, savoir écouter,
- Oser se mettre en avant

# POUR CONCLURE

## Adopter une posture pro

Autonomie / sérieux / Capacité d'adaptation / Motivation et engagement à long terme

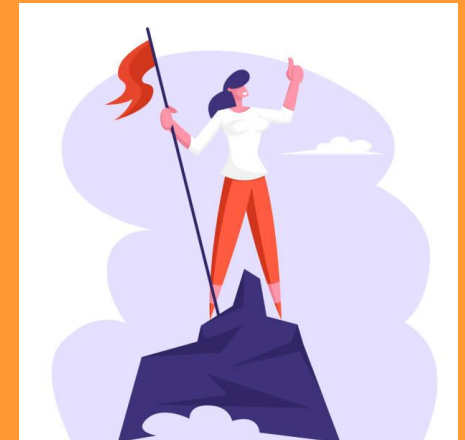
## Clés pour réussir :

Une démarche structurée

Multiplier les démarches et les canaux de recherche

Démontrer sa motivation pour se démarquer

Bilan et analyse de ses démarches, ajustement au fur et à mesure



# RESSOURCES WEB

**Le Career Center** : <https://univ-reims.jobteaser.com/fr/dashboard>

Des offres / des conseils / des fiches métiers et entreprises / des tests / prendre RDV ...

**Fiches métiers** : **Sur France Travail** <https://candidat.francetravail.fr/metierscope/>

**Sur apec.fr** : <https://www.apec.fr/tous-nos-metiers.html>

**Découvrir les secteurs d'activité** : **IJ Box** <https://www.ijbox.fr/>

**Retrouvez dans votre ENT** : <https://ent.univ-reims.fr/login/> dans l'onglet scolarité / rubrique

Orientation <https://www.ijbox.fr/secteurs>

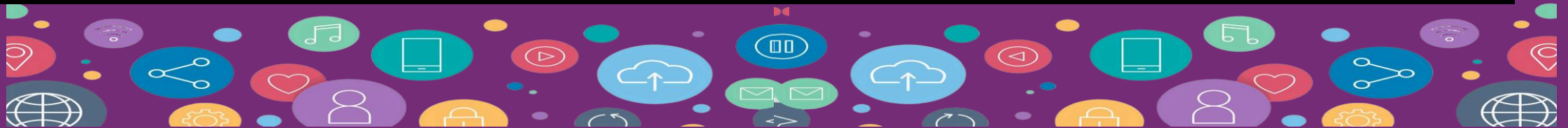
**Découvrir le marché de l'alternance** : **le GdRE** (guide des ressources emploi) dans votre **ENT** :

<https://ent.univ-reims.fr/login/> dans l'onglet scolarité / rubrique insertion professionnelle

<https://guidedesressourcesemploi.fr/fiches>

**Sur apec.fr** : <https://www.apec.fr/tous-nos-outils/chiffres-marche-travail.html/datacadre>

Devenir apprenti à l'URCA : [les étapes](#)



# RESSOURCES WEB

## Trouver des offres de contrats en alternance :

**Career Center** : <https://univ-reims.jobteaser.com/fr/job-offers>

**APEC** : <https://www.apec.fr/candidat/alternance.html> (Bac + 3 et +)

**La bonne alternance (portail de l'alternance)** : <https://labonnealternance.apprentissage.beta.gouv.fr/>  
Des offres et des entreprises identifiées comme susceptibles d'accueillir des alternants

**France Travail** : <https://www.francetravail.fr/accueil/>

**PASS fonction publique** : <https://www.pass.fonction-publique.gouv.fr/>

...



# QUELQUES DATES IMPORTANTES :

**Forum des Masters de l'UFR SESG : mardi 3 mars 2026**

**Job dating de l'alternance IUT RCC : 26 mars 2026**

**Forum Emplois et alternance à Troyes : 1<sup>er</sup> et 2 avril 2026**

**Forum Jobs Reims : mercredi 29 avril 2026**

**Le village des recruteurs à Reims : mardi 19 mai 2026**

Retrouvez les événements emploi sur le Career Center :  
<https://univ-reims.jobteaser.com/fr/events>



Merci de votre attention