CHECK LIST

A PREPARER AVANT DE SE RENDRE A SON ENTRETIEN

- Se renseigner sur l'entreprise
- Bien noter le nom de la personne qui vous reçoit + téléphone
- Réviser le vocabulaire adéquate et spécifique au secteur
- Faire attention à son code vestimentaire adapté au poste proposé
- Préparer une liste de questions
- Anticiper votre trajet pour prévoir le moyen et le temps de déplacement
- Prévoir un bloc note, plusieurs exemplaires de votre CV, la fiche de formation et le calendrier d'alternance ainsi que l'offre de contrat
- Prendre une pièce d'identité