

Bilan des corrections de l'épreuve « examen du dossier » du concours Apprentissage 2025

Pour la session 2025, nous avons 724 candidats.

De très bons dossiers, vraiment travaillés, et à l'inverse des dossiers bâclés, où les pièces manquent. Les dossiers vraiment mauvais sont toutefois plus rares que les années antérieures. Des lettres complémentaires qui très fréquemment ne font pas référence aux écoles ni au projet professionnel. Nombre de candidats espèrent être ingénieur sans réellement détailler ce qu'ils voient derrière le métier. Une diversité de candidatures et de profils de candidats.

Quelques conseils à prendre en compte par les candidats :

- L'organisation générale du dossier est à travailler de sorte d'en faciliter la lecture avec notamment un sommaire. Soigner les scans des documents ; seuls les dossiers constitués exclusivement de pages au format « A4 portrait » sont désormais acceptés. Le cas échéant, ne pas hésiter à tourner de 90° un document nativement « paysage », par exemple : l'image d'un diplôme, pour respecter cette consigne obligatoire. Plusieurs sites internet proposent des outils pour éditer les fichiers au format pdf ; enfin, une impression « vers un fichier pdf », en ayant bien configuré l'imprimante, permet parfois d'homogénéiser facilement le format du dossier ;
- Intégrer un tableau récapitulatif des moyennes et rang des formations suivies. Pour les BUT, l'avis de poursuite d'études est un document très utile, quand il peut être obtenu, en complément des bulletins semestriels.
- Bien se questionner en amont sur ses objectifs et son projet de sorte de pouvoir argumenter correctement ses choix. Peut-être que se rapprocher d'ingénieurs en poste permettrait d'avoir une idée plus claire du type de métier susceptible d'être recherché ;
- Se renseigner sur les écoles et les formations qu'elles proposent. Développer, dans la lettre de motivation le choix d'école en lien avec le projet professionnel et l'adéquation avec les formations offertes.
- Si une entreprise est déjà envisagée pour l'alternance, indiquer le nom de l'entreprise et préciser l'avancement de la démarche : prise de contact, entretien, promesse d'embauche. Dans ces derniers cas, joindre un justificatif.
- Ne pas oublier de mettre l'ensemble des justificatifs (conventions de stage, contrat de travail des jobs extra universitaires, contrat d'alternance, bulletin de notes, certificats de diplôme, de langue, de travail, ..., justificatifs d'appartenance aux associations et le type de responsabilité au sein de l'association, de résultats et prix sportifs...) indiquant l'objet de la justification, les références de la structure concernée, le nom et prénom de l'étudiant et les dates ou période concernée (seules les premières pages des documents sont souvent suffisantes);
- Merci d'indiquer les durées des stages et jobs dans le CV, pas uniquement les mois concernés.
- Des lettres de recommandation d'enseignants, de maîtres de stage, d'employeurs sont un plus pour appuyer le dossier
- L'ouverture d'esprit est une qualité importante à mettre en valeur