

➤ La lettre de motivation

La lettre de motivation apporte des informations complémentaires au CV.

Argumentez sur votre intérêt pour l'entreprise ou le secteur.

La lettre doit vous différencier des autres et vous permettre de décrocher un entretien ou au mieux un stage.

- **Deux minutes pour convaincre :**

La lettre de motivation doit transmettre au lecteur sa première impression sur vos qualités. Votre lettre doit capter l'attention et la sympathie du lecteur avec des mots simples, sans verbiage professionnel. Construisez des phrases courtes.

- **Une lettre, un poste :**

Avant de rédiger votre lettre, analysez soigneusement le poste qui vous intéresse et renseignez-vous sur l'entreprise.

- **Je vous connais :**

Dans votre lettre de motivation, montrez-en 2 ou 3 phrases clés que vous connaissez et vous vous intéressez à l'activité de l'entreprise. Attention, n'en faites pas trop, soyez synthétique.

- **Trois étapes :**

PRÉSENT : C'est ce que je fais (ma situation actuelle : élève du lycée... en classe de...)

PASSÉ : C'est ce que je suis (ce que je sais faire : mes compétences, mon expérience, mes intérêts...)

FUTUR : C'est ce que je veux (mon projet : ce que je veux faire, être, devenir, découvrir, apprendre...).

- **Rencontrons-nous :**

Vous devez exprimer au lecteur votre désir d'une prise de contact en acceptant de rester à la disposition du recruteur. La encore, concluez de façon personnelle, soyez naturel, direct mais déterminé.

- **Formules de politesse :**

Il est important, lors de la rédaction de la lettre, de la terminer par une formule de politesse adaptée au destinataire.

Enfin, n'oubliez pas de signer votre lettre de motivation et ajouter au-dessus de votre signature votre nom et prénom.