

la lettre de motivation pour une formation

Objectif

Une lettre de motivation a pour principal objectif de présenter le candidat auprès des établissements et de compléter l'information disponible dans son dossier pédagogique. Elle représente un atout très important pour l'obtention d'une inscription dans un établissement.

Le candidat sera jugé aussi bien sur le fond que sur la forme ! Cette dernière doit être claire, rédigée dans un style simple, ni trop courte, ni trop longue.

Plan de la lettre

Avant de commencer sa rédaction, on doit connaître parfaitement le programme de cette formation, ses objectifs, ses débouchés. Pour ce faire, consulter la documentation de la faculté ou de l'école et essayez de contacter des professeurs, des anciens élèves, etc.

Elle peut s'organiser en plusieurs parties:

1- Présentation : Succinctement :

- décrivez votre parcours : votre université et formation d'origine.
- souligner la cohérence entre la formation envisagée et votre itinéraire (c.-à-d. la formation qu'on vient d'achever).

2- Exposé :

Développez dans cette partie ce qui vous intéresse dans cette formation :

l'enseignement abordé, les compétences spécifiques, les débouchés possibles, etc.

Argumentez votre candidature par les matières que vous avez déjà étudiées, vos stages réalisés et tout ce qui apporte une valeur ajoutée à votre profil.

3- Objectif:

Il s'agit d'informer le lecteur de vos attentes en mettant en rapport vos intentions professionnelles et la formation choisie, exprimez quel profit vous comptez obtenir de cette formation pour celle à venir.

4- Formule de politesse finale.