

Lettre de Motivation : Ce que vous devez faire

- Rédiger votre lettre sous traitement de texte ;
- Vous devez donner une image positive de vous-même ;
- Soyez particulièrement attentif à la syntaxe ainsi qu'à l'orthographe ;
- Soignez la présentation de votre lettre ainsi que votre écriture ;
- Utilisez le présent ou le futur, soyez direct et percutant ;
- Votre lettre de motivation doit venir compléter votre CV ;
- Pensez à répondre à l'attente du recruteur, orienter le ;
- Adaptez votre lettre de motivation à chaque candidature ;
- Indiquez vos coordonnées (Email, Téléphone...) ;
- Faites court, condensé, tonique : une page suffit ;
- Aérez vos paragraphes, en allant à la ligne plusieurs fois ;
- Préparez vous avant de vous lancer dans la rédaction (prenez votre CV, le texte de l'annonce...) ;
- Informez vous sur le métier, le type de poste, la fonction ;
- Faites ressortir votre compréhension du besoin de l'entreprise, vos atouts pour le poste visé ;
- Exprimez clairement votre motivation, les raisons pour lesquelles vous postulez.

Lettre de Motivation : Ce que vous devez éviter

- Evitez le verbiage, ne soyez pas trop pompeux ;
- Ne cherchez pas à être original à tout prix ;
- Ne faites pas trop court ! 5 lignes ne suffiront pas ;
- Ne faites pas d'allusions négatives dans vos formulations ;
- Evitez d'utiliser certains temps comme le conditionnel ;
- Evitez les banalités et ne recopiez pas votre CV (Curriculum Vitae) ;
- Ne jamais mentir dans votre lettre de motivation ;
- N'oubliez pas de signer votre lettre ;
- Ne parlez pas uniquement de vous, abordez les besoins de l'entreprise.