



# Atelier Analyser une offre et y répondre

## Comprendre une offre pour rédiger son mail de motivation

- **Objectif**

Apprendre à lire une offre d'emploi et ainsi se concentrer sur l'offre pour rédiger son mail de motivation par la suite. Tout ce qu'attend l'employeur.euse est contenu dans l'offre. Il est nécessaire d'apprendre à articuler ton mail de motivation autour de la compréhension et l'étude de l'offre de poste tout en illustrant en puisant dans ton cv. l'objectif principal est de prendre l'habitude de faire un pont entre leur cv et l'offre pour en tirer un mail de motivation clair, illustré et vendeur.

- **Déroulé**

1. Choisis une offre d'emploi type correspondant à ta recherche d'emploi
  - Prends le temps de prendre connaissance de l'offre
  - Notes de ce que tu as compris de l'offre: range par catégorie :
    - L'activité de l'entreprise, l'équipe dans laquelle tu seras ( **cela oriente ta recherche ensuite sur le site pour bien personnaliser le mail de motivation**)
    - Compétences techniques attendues ( **bien faire la différence entre ce qui est demandé d'être maîtrisé / connu / intérêt pour: cela pourra t'aiguiller sur le niveau qu'on demande en un attrait pour, une bonne connaissance et une parfaite utilisation** )
    - Les soft skills ( savoir être en entreprise) : **dans l'offre tu auras présenter le profil du/de la candidat.e attendu.e : " curieux.euse, flexible, rigoureux.se ect..."**
    - rh et administratif ( salaire, lieu de travail, tt ect..)
2. Tu remarques que ces catégories sont les mêmes que dans la structure de ton cv et ton mail de motivation:

Prends ton cv et l'offre : l'idée est d'illustrer toutes les catégories par des exemples concrets de ce que tu sais (**savoir faire**) et ce que tu es ( **savoir être**)

**ex : On attend du/de la candidat.e qu'elle maîtrise une techno : à toi d'expliquer de façon concrète que tu as appris (ou découvert) cette techno en formation et appliquer en projets. On**

**attends du/ de la candidat.e d'être flexible : as-toi d'illustrer cette qualité ( si tu l'as ) : tu as vécu à l'étranger, tu as travaillé sur des projets différents ect...**

c'est le plus important et gros travail à faire : dans ton mail de motivation : tu n'expliques pas que tu es motivé.e mais **que tu as compris le poste attendu, la culture de l'entreprise et que tu es bon candidat.e pour car tu as le savoir faire et savoir être pour.**

**Attention : On ne peut envoyer un mail de motivation sans parler de l'entreprise et sans parler de l'offre. Un mail de motivation envoyé où tu parles que de toi n'auras pas ou peu de réponses. Comment personnaliser au mieux le mail de motivation ? en cherchant sur le site de l'entreprise des infos sur leurs valeurs, leurs actualités et leur cœur de métier ( tu retrouves toujours ses infos là sous format onglet en général ) . Tu expliques pourquoi tu veux travailler dans cette entreprise en expliquant ce qu'elle fait et pourquoi cela t'intéresse.  
c'est ça qui montre ta motivation**

3. Il est temps de passer à la rédaction de ton mail de motivation ! voici un exemple de squelette de mail de motivation - attention ! toujours personnaliser un mail de motivation. Si le nom de l'entreprise n'apparaît pas au moins 3 fois et si tu n'as pas illustré **avec des verbes d'actions et ex concrets** les compétences attendues contenues dans l'offre : tu risques de n'avoir que des refus.

**Si tu n'as pas de proposition d'entretien : le pb est dans ton cv et ton mail de motivation. Si tu n'as pas de réponse positive aux entretiens c'est que c'est à l'entretien que quelque chose cloche et il faut retravailler la présentation de soi.**

## EXEMPLE DE MAIL DE MOTIVATION

Madame XX, Monsieur XX,

### 1- Contexte de l'offre :

- Nous nous sommes rencontrés au MEET UP XX/ au forum XX
- Suite à la diffusion de votre offre ( **nom de l'offre** ) sur ( **Nom du site** )
- Très intéressé.e par vos projets, je vous transmets ma candidature spontanée en tant que XX pour un stage conventionné d'un mois durant septembre/ une alternance de XX mois (sur un rythme d'une semaine en école et 3 en entreprise).

### 2- L'entreprise prospectée :

2 ou 3 phrases (**s'appuyer sur le site internet de l'entreprise visée. Reprendre les informations contenues dans les onglets " nos valeurs" "actualité" "qui nous sommes". Ne pas hésiter à dire si on connaît déjà l'entreprise ex: doctolib " je suis un.e utilisateur.trice de votre appli, elle a révolutionné le rapport patient.e / médecin** ). C'est pourquoi je suis très motivé.e pour intégrer votre structure.

### 3- Parler de votre formation:

Issu du monde XX (**expliquer rapidement votre reconversion**), je suis actuellement en formation XX (**lien vers le site ou plaquette de présentation**) chez simplon (**lien vers notre site**): Je suis en recherche d'un stage / une alternance (**dates + rythme**) qui me permettrait de valider ma formation mais surtout une immersion en entreprise, une meilleure connaissance du monde du travail dans le web ect... . Je serais ensuite disponible dès janvier pour un contrat en CDD/CDI/ un stage / une alternance.

#### 4- Expériences/ compétences acquises en formation :

Dans le cadre de ma formation, j'ai participé à ... : hackathon, meet up, formation, vos projets clients, stage ect.. J'ai ainsi pu monter en compétences sur tel logiciel / tel soft skills (**gestion d'équipe etc ..**) / tel technique de travail (**méthode agile / pédagogie active etc..**). Illustrer le tout avec un projet / des verbes d'action / du concret.

**5- Conclusion** : remettre des petites phrases de motivation + les informations pratiques si nécessaire :  
"Je dispose d'une convention de stage par le biais du centre de formation Simplon"

Je reste disponible pour un entretien à votre convenance.

En Tu remerciant d'avance de votre temps et en Tu souhaitant une très bonne journée,

Cordialement

## Important

**1** il faut postuler un maximum même si on ne correspond pas totalement au profil ( tant que l'offre ne contient pas quelque chose d'obligatoire comme le permis ou la maîtrise d'une langue qu'on ne maîtrise pas ). Les entreprises recherchent le.la candidat.e.s parfaite.s, les demandeur.euse.s d'emploi l'entreprise parfaite: le but est de matcher leurs attentes à tes attentes.

**2** Ne pas s'arrêter au niveau de diplôme : le monde du travail change et s'ouvre au niveau en dessous de bac+5 : des "tech du web. Tu vois une offre qui te plait : postules!

**3** Ne pas attendre l'offre parfaite pour postuler

**4** Candidature spontanée : Seulement 30% des postes sont pourvus suite à une publication d'offres d'emploi. Il y a ce qu'on appelle le marché du travail caché : les entreprises n'ont pas le temps de poster une offre mais recherche une personne : tu envoies ta candidature à ce moment-là : timing parfait! donc ne pas hésiter à faire une liste des entreprises qui nous intéressent (linkedIn aide pour cela) et on envoie une candidature spontanée. (**une candidature spontanée demande de bien expliquer pourquoi nous voulons travailler dans la structure donc fais un bon paragraphe sur l'entreprise**)

# Tips/Rappel

- **Comment choisir une offre d'emploi ?**

Fais régulièrement de la veille sur Internet : sites de recherche d'emploi généralistes / spécialisés dans le numérique. Cf [Dashboard emploi des métiers du numérique](#).

Suis les entreprises qui te plaisent sur LinkedIn !

Ne pas oublier de faire un tableau de suivi d'offre d'emploi: [exemple](#)

- **Comment répondre à une annonce?**

- Montre que tu as parfaitement compris l'activité de l'entreprise et ses besoins

- Mets en avant tout ce qui correspond, dans ta candidature, à l'offre publiée

- Explique pourquoi le poste offert et l'entreprise t'intéressent.

- Mentionne de manière claire tes disponibilités : dates et type de contrat recherché.

- **De quoi as-tu besoin pour préparer ta réponse?**

1 Analyse attentivement l'annonce, pour bien mesurer ce qui est essentiel et ce qui l'est moins, tes points forts et tes points faibles.

2 Prends le temps de te renseigner au préalable s'il te manque des précisions sur le poste ou l'entreprise. Prends le temps de comprendre chaque mot figurant dans la fiche de poste.

3 Réfléchis aux meilleurs arguments en faveur de ta candidature, et aux points qui peuvent compenser des lacunes ou des écarts avec les exigences de l'annonce. Nous te conseillons de les noter directement sur la fiche de poste imprimée.

- **A éviter**

- Un mail trop long.

- L'oubli de points essentiels dans le texte de l'annonce.

- La lettre de réponse qui ne dit rien. Exemple : « Le poste décrit dans votre annonce du..... m'intéresse vivement, car il correspond tout à fait à ce que je recherche.

- Les explications embrouillées, les justifications : « Je n'ai pas une très grande expérience de (...) mais on ne m'a offert jusqu'à présent que des remplacements », « Des difficultés familiales m'ont empêché de (...) ».

- **A faire**

- 1 Analyser avec rigueur l'annonce et rédiger votre mail de candidature en ayant l'annonce sous les yeux.
- 2 Mettre en valeur tous tes points forts (pour te rapprocher du candidat.e idéal décrit dans l'annonce).
- 3 Dans un mail; écrivez de façon tonique : une maximum, avec des phrases courtes, un ton dynamique.
- 4 Pensez à indiquer vos prénom, nom, adresse email et téléphone.
- 5 Soignez la forme autant que le contenu
- 6 Respectez les instructions données dans l'annonce : joignez une lettre de motivation si elle est demandée en pièce jointe
- 7 N'oubliez pas d'indiquer la référence de l'annonce si il y en a une

- **Analyse d'une offre**

Il Tu permettra de dégager :

- les exigences du poste
- les caractéristiques de votre « profil » (expérience, formation, savoir-faire, qualités). Ainsi, Tu allez repérer :
  - les points de correspondance,
  - les écarts, et construire votre argumentaire à partir de cela.

Toutes les annonces mentionnent des critères, utilisés pour trier les candidatures Parmi ces critères :

- certains sont impératifs, si Tu pouvez y répondre, ils devront figurer dans votre dossier de candidature
- d'autres sont secondaires : ce sont des souhaits de l'entreprise. Si Tu y correspondez, mettez ces arguments en avant. Sinon, évoquez d'autres atouts pour votre candidature

- **Un mail de motivation**

- Pas de négation
- Verbes d'action . des chiffres, du concret
- Pas de lettre ou "on supplie" , l'entreprise à intérêt à Tu choisir, c'est une recherche d'emploi, pas une demande d'emploi.

■ **Mail toujours personnalisé.**

lien rapide vers son github, linkedin, ect...