



La lettre de motivation

Quels sont les objectifs d'une lettre de motivation?

- La lettre de motivation doit faciliter la lecture de votre CV.
 - ◆ Elle comporte des arguments sur vos qualités et vos compétences : tout ce qui peut représenter des atouts pour l'entreprise.
 - ◆ Elle doit convaincre, cad persuader le recruteur que vous possédez les qualités requises recherchées

Comment bien débiter une lettre de motivation?

→ Faire son CV

- ◆ Avoir les idées claires
- ◆ Dégager certaines infos

→ S'informer

- ◆ Site Internet de l'entreprise
 - Métiers / services
 - Interlocuteur
 - Procédure de recrutement
 - Offres emploi / stage (surligner les termes importants)
 - Identifier le vocabulaire de l'entreprise

→ Bien choisir ses mots

- ◆ Trouver le juste milieu (sans être trop prétentieux / mettre ses qualités et compétences en avant)

Structure de la lettre de motivation

→ Les principaux points de votre lettre :

- ◆ Justifiez votre candidature,
 - en précisant la raison de votre choix pour l'entreprise / l'établissement désigné.
- ◆ L'intérêt porté au stage ou emploi :
 - exposez clairement vos motivations pour ce stage ou emploi et argumentez sur vos compétences en mettant l'accent sur vos réalisations en rapport direct avec l'annonce (projets menés, solutions appliquées, résultats).
 - synthétisez votre parcours professionnel, formation/stage/poste occupé.
- ◆ Votre offre de service :
 - compréhension des attentes de l'entreprise
 - implication/ propositions par rapport à la mission proposée
- ◆ Sollicitez un rendez-vous et concluez votre lettre par une formule de politesse.
- ◆ Sans oublier vos coordonnées en haut à gauche, la date à droite, et votre signature, en bas à droite.

Finaliser une lettre de motivation

→ Ne pas si prendre au dernier moment, pourquoi?

◆ Relecture nécessaire

- Lisser le texte
- Améliorer
- Corriger

→ Une lettre de motivation = 1 demande/1 offre

→ Adapter sa lettre à chaque entreprise

Pertinence de la lettre de motivation

- La lettre de motivation est encore demandée dans cette entreprise
- Toutefois, un simple mail “de motivation” suffit de plus en plus
 - ◆ Apportez-y un soin particulier
 - ◆ Soyez concis et tentez de marquer les esprits