

FICHE PRATIQUE N°2 : LE PITCH MAIL

Il est rédigé pour envoyer une candidature spontanée ou répondre à une annonce par mail. Il sera accompagné de votre CV (et éventuellement d'une lettre de candidature si elle est demandée).

- **Un pitch mail efficace :**

- Doit être **court et concis** (15 lignes maximum). Il présente de manière condensée votre offre de service.
- Doit donner envie au recruteur d'ouvrir les pièces jointes. Il faut en dire suffisamment pour l'intéresser... mais pas trop pour qu'il ait envie d'en découvrir davantage sur vous dans le CV.
- Doit reprendre, de façon condensée des éléments comparables à ceux d'une lettre de candidature. Evidemment, si vous joignez une lettre de candidature, ne pas écrire des choses contradictoires dans votre pitch ! Vous devez faciliter la vision du recruteur grâce à la cohérence entre les documents que vous envoyez.
- Ne doit pas comporter une liste « pharaonique » de qualités professionnelles ou personnelles non justifiées dans un contexte précis.
- Constitue un bon moyen pour prévenir le recruteur que vous allez le rappeler dans les prochains jours.

- **Structurer son pitch mail :**

- 1- Accroche :**

Le recruteur doit bien voir que c'est à lui que vous vous adressez.

Par exemple :

« En période de fin d'année, votre charge de travail s'accroît et vous souhaitez être assisté dans vos tâches administratives et commerciales »

« Votre société leader dans le domaine des pièces automobiles doit faire face à une croissance régulière et renforcer ses effectifs pour garantir la satisfaction de ses clients »

- 2- But de votre démarche :**

Ce que vous proposez – stage – CDI – etc

« Je vous propose d'intégrer votre équipe dans cadre d'une période d'application professionnelle de 4 mois, à partir du.... 25 juillet 2020. »

+ éventuellement

« Cette période pourra éventuellement être prolongée dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI » ...

- 3- Focus sur votre projet professionnel**

- C'est la raison pour laquelle vous postulez pour ce métier
- en reconversion professionnelle (si débutant)
 - ou par rapport à un savoir-faire que vous souhaitez valoriser (si vous avez déjà de l'expérience)

Par exemple :

« Après un parcours professionnel significatif, j'ai choisi de me former au métier de comptable. Celui-ci répond à mon goût des chiffres et à ma capacité à m'organiser avec rigueur et précision. »

« Après 10 années d'expérience dans le secteur de la VPC sur différents postes administratifs, ma soif d'apprendre m'a poussé vers la formation d'Assistante Commerciale en vue d'acquérir de nouvelles compétences et exercer le métier qui me correspond. »

4- Focus sur 2 ou 3 qualités professionnelles

Pour donner envie au recruteur de mieux vous connaître et de lire votre CV

« Investie et dynamique, la satisfaction client a toujours été une priorité dans mes missions. De plus j'aime le travail d'équipe qui est un réel moteur pour atteindre les objectifs fixés. »

5- Proposition d'une rencontre et d'une relance téléphonique

Pour fixer l'étape suivante...

« Je vous invite à consulter mon CV ci-joint (ou mon dossier ci-joint -lettre de candidature et CV). Je ne manquerai pas de vous contacter la semaine prochaine pour convenir d'un entretien au cours duquel je pourrai vous faire part de ma motivation et de mon intérêt pour le poste que vous proposez. (ou mon intérêt pour rejoindre votre société – votre entreprise – etc. »

6- Formule de politesse + Nom et prénom

Formulation simple mais non familière

« Sincères salutations »

Tiphaine MARFEUIL

Ce qui donne :

Madame, Monsieur,

« Votre société leader dans le domaine des pièces automobile doit faire face à une croissance régulière et renforcer ses effectifs pour garantir la satisfaction de ses clients.

Je vous propose d'intégrer votre équipe dans cadre d'une période d'application professionnelle de 4 mois, à partir du.... 25 juillet 2020. Cette période pourra éventuellement être prolongée dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI.

Après un parcours professionnel significatif, j'ai choisi de me former au métier de comptable. Celui-ci répond à mon goût des chiffres à mon sens du service et à ma capacité à m'organiser avec rigueur et précision.

Investi(e) et dynamique, la satisfaction client a toujours été une priorité dans mes missions. De plus j'aime le travail d'équipe qui est un réel moteur pour atteindre les objectifs fixés.

Je vous invite à consulter mon CV ci-joint (ou mon dossier ci-joint -lettre de candidature et CV).

Je ne manquerai pas de vous contacter la semaine prochaine pour convenir d'un prochain entretien au cours duquel je pourrai vous faire part de ma motivation et de mon intérêt pour le poste que vous proposez (ou mon intérêt pour rejoindre votre société – votre entreprise – votre cabinet) »

« Sincères salutations »

Tiphaine MARFEUILLE

Autre exemple de pitch mail (candidature spontanée)

Objet : COMMERCIAL SEDENTAIRE – Candidature spontanée

Madame, Monsieur,

... Vous recherchez de nouvelles ressources pour vous accompagner ?

Je vous propose d'intégrer votre équipe dans le cadre d'un contrat (CDD-CDI) à partir du....

Impliqué(e) et consciencieux(se), j'ai à cœur d'effectuer avec enthousiasme les tâches qui me se confiées. J'aime m'impliquer dans une relation client de qualité et j'apprécie également le travail en équipe.

+ Paragraphe personnalisé avec une expérience ou une compétence adaptée au poste visé...
par exemple : « *10 ans d'activités chez AUCHAN m'ont appris l'importance de suivre l'activité au quotidien et d'optimiser son temps pour atteindre ses objectifs.*

Vous trouverez ci-joint mon CV. Je vous propose de vous présenter mon parcours et ma motivation pour le poste de « Commercial Sédentaire » lors d'un prochain entretien. Je ne manquerai pas de reprendre contact avec vous dans les prochains jours.

Restant à votre disposition, recevez mes sincères salutations,

Pierre DUPONT



A vous de jouer maintenant, rédigez votre pitch mail !