

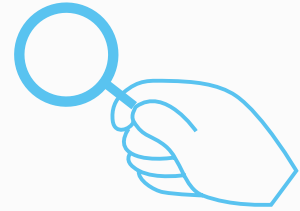
La lettre de motivation

rédaction et conseils

- Comme son nom l'indique c'est un document dans lequel vous montrez votre **motivation** à travailler dans une entreprise
- 1 lettre de motivation = 1 entreprise

Avant de rédiger votre lettre de motivation

- Recherchez tous les **mots clefs** dans la fiche de poste, pour **me**mieux adapter votre lettre
- Faites des **recherches** sur l'entreprise : domaine, taille, **en**fluence, ...



Plan pour le contenu

I Introduction + Entreprise (vous)

- Pour quel **poste** candidatez-vous ?
- Montrez que vous **connaissez** l'entreprise (recherches)



II Moi/présentation



- Avez-vous des **expériences** dans le secteur ?
- Avez-vous des **connaissances, compétences ou qualités** pour le poste ?
- Faites ressortir les **cohérences** de votre évolution de parcours
- Mettez en avant vos **disponibilités**

III Nous/motivations



- **Pourquoi** voulez vous travailler dans cette entreprise ?
- Qu'est ce qui vous semble **intéressant** dans le poste ?
- Que pouvez-vous **apporter** à l'entreprise ?
- Comment cela vous **motive** ?
- Faites bien le lien entre votre **parcours** et les **besoins** de l'entreprise

IV Conclusion

- Proposez une **rencontre** pour échanger sur votre candidature

Conseils

- Être **direct**
- Adapter le **lexique** à celui du secteur d'activité ciblé
- Attention à l'**orthographe** et au style de phrase (pas de formulation familière)
- Mettre plus de fois "**vous**" que "je"
- Pensez à **relancer** le recruteur !

À ne pas évoquer/à éviter

- parler de votre âge
- donner des détails sur votre vie personnelle (ex : état de relation avec votre ancien employeur)
- dire depuis combien de temps vous cherchez un emploi
- énoncer le salaire exigé
- les copiés/collés d'autres lettres de motivation

vos coordonnées
coordonnée entreprise
date, lieux
Objet : "xxx"
Pièce jointe : curriculum vitae
contenu lettre de motivation
contenu lettre de motivation
contenu lettre de motivation
formule de politesse
signature

- 1 page max
- Texte **justifié** avec des paragraphes
- **courts et aérés**
- Candidature numérique = format **pdf**