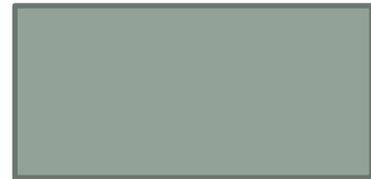
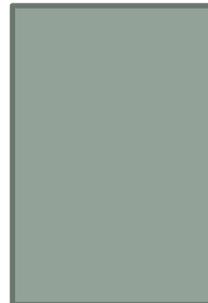


LA LETTRE DE MOTIVATION

Apprendre à se mettre en valeur



LA LETTRE DE MOTIVATION: un outil indispensable

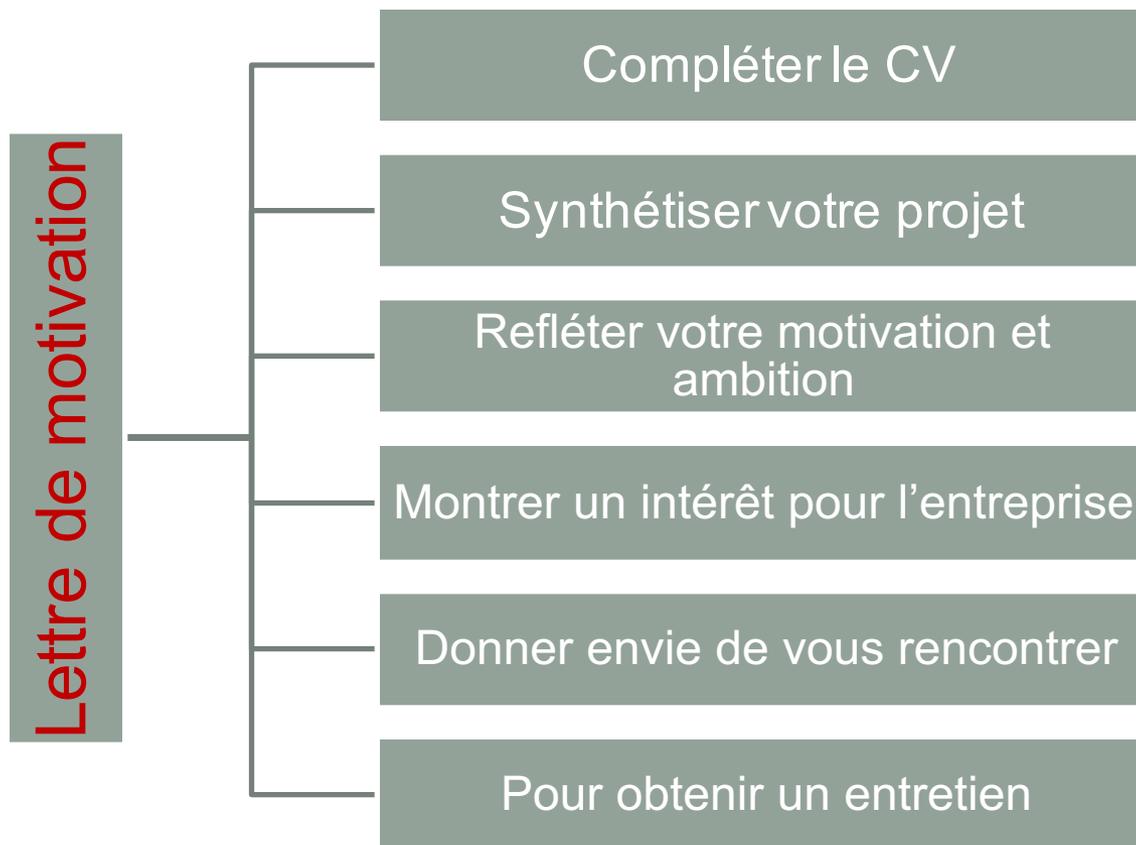
**Un outil de communication
incontournable:**

- Intérêts et objectifs
- Le point de vue des recruteurs



Etape 1 : Se poser les bonnes questions

A quoi sert la lettre de motivation ?





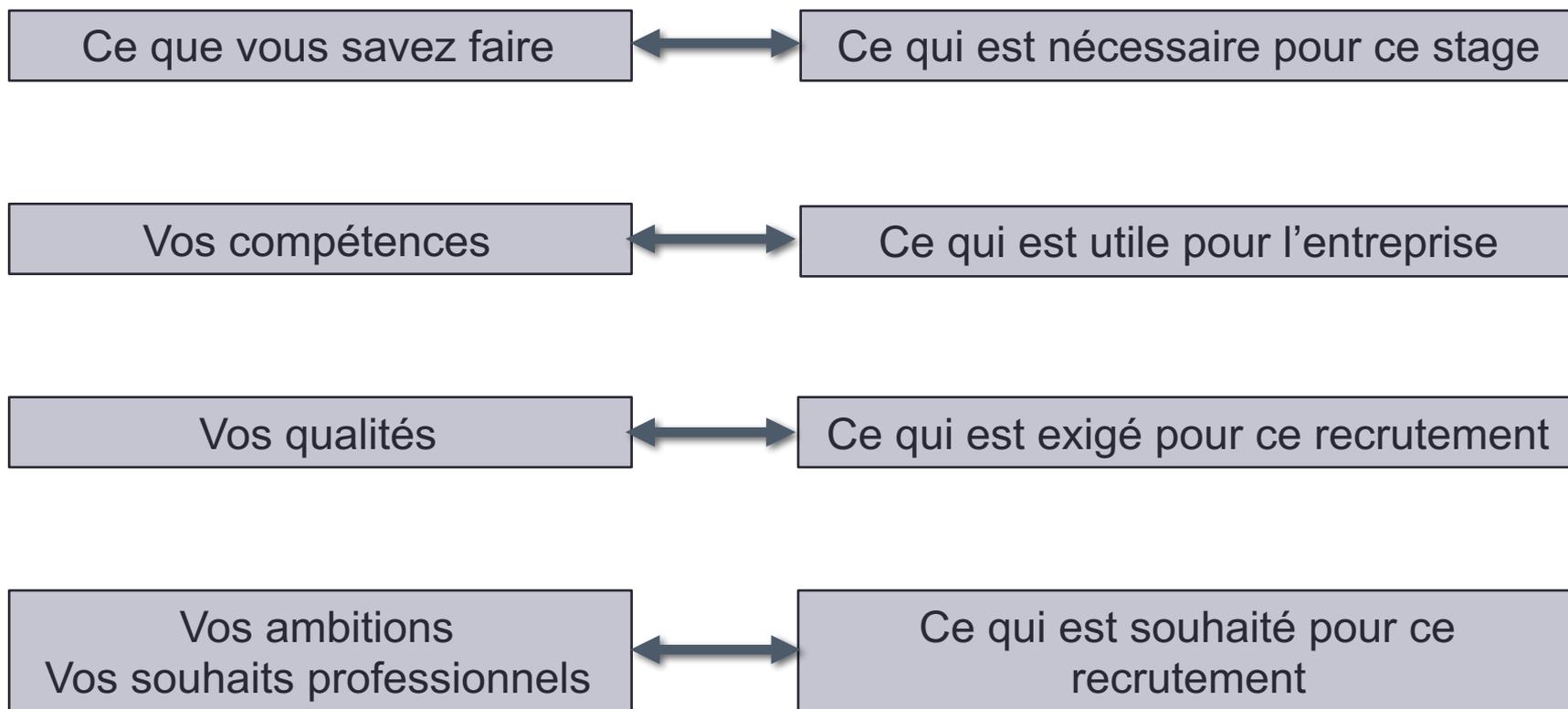
Etape 2 : Faire le point

• Le candidat doit :

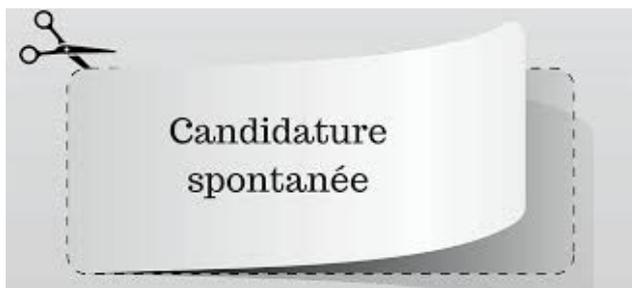
- Etre au clair avec le stage/poste visé
- Ses ambitions professionnelles
- Ses envies
- Ses points forts et faiblesses
- Ses contraintes (géographiques, familiales,...)
- Ses limites...

Etape 3 : Construire son argumentaire

Construire un argumentaire, c'est mettre en correspondance



LA LETTRE DE MOTIVATION : 2 possibilités

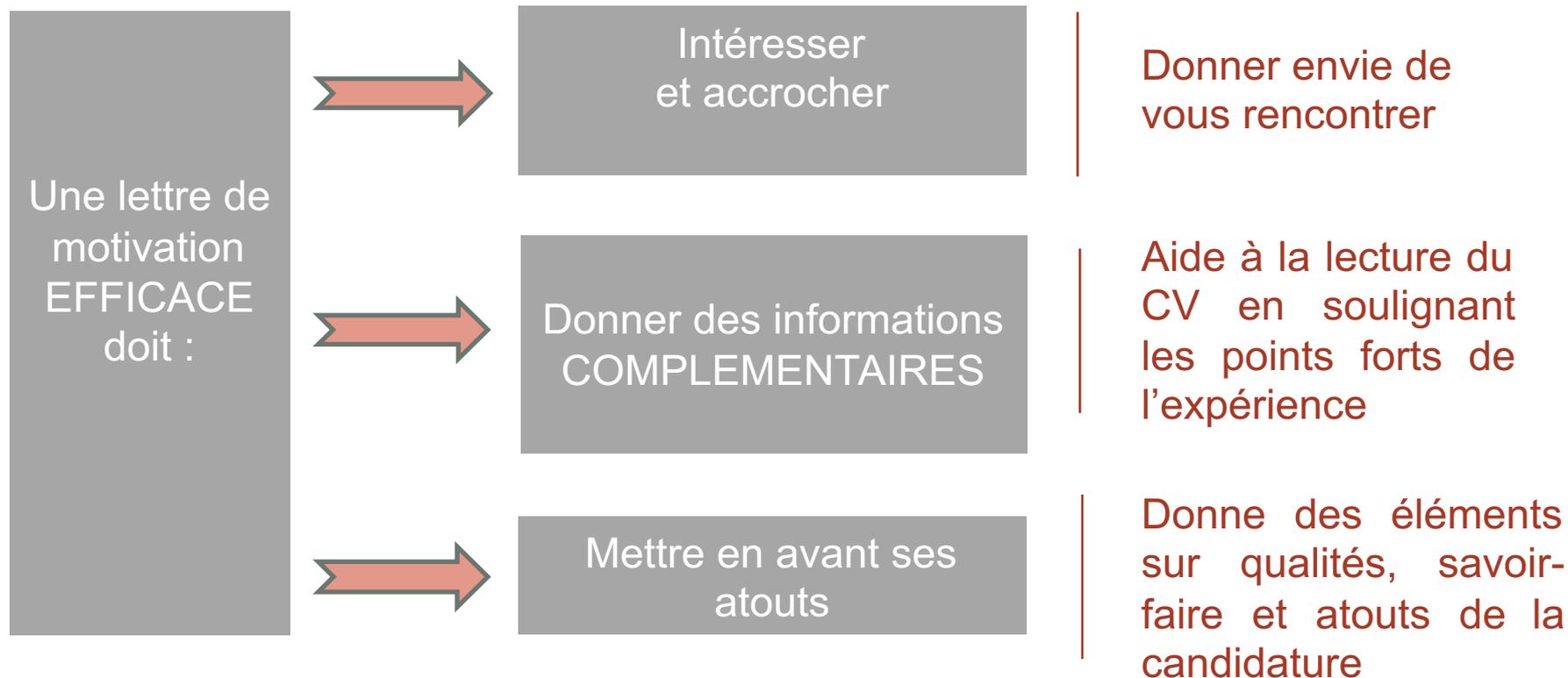


- ✓ Le candidat doit faire sa "publicité"
- ✓ Un message : clair et rapide
- ✓ Lui donner envie d'en savoir plus



- ✓ le corps de la lettre change.
- ✓ L'objectif : répondre aux critères de l'annonce.
- ✓ Le développement se scinde donc en 2 parties: motivation et apports.

LA LETTRE DE MOTIVATION : un outil EFFICACE



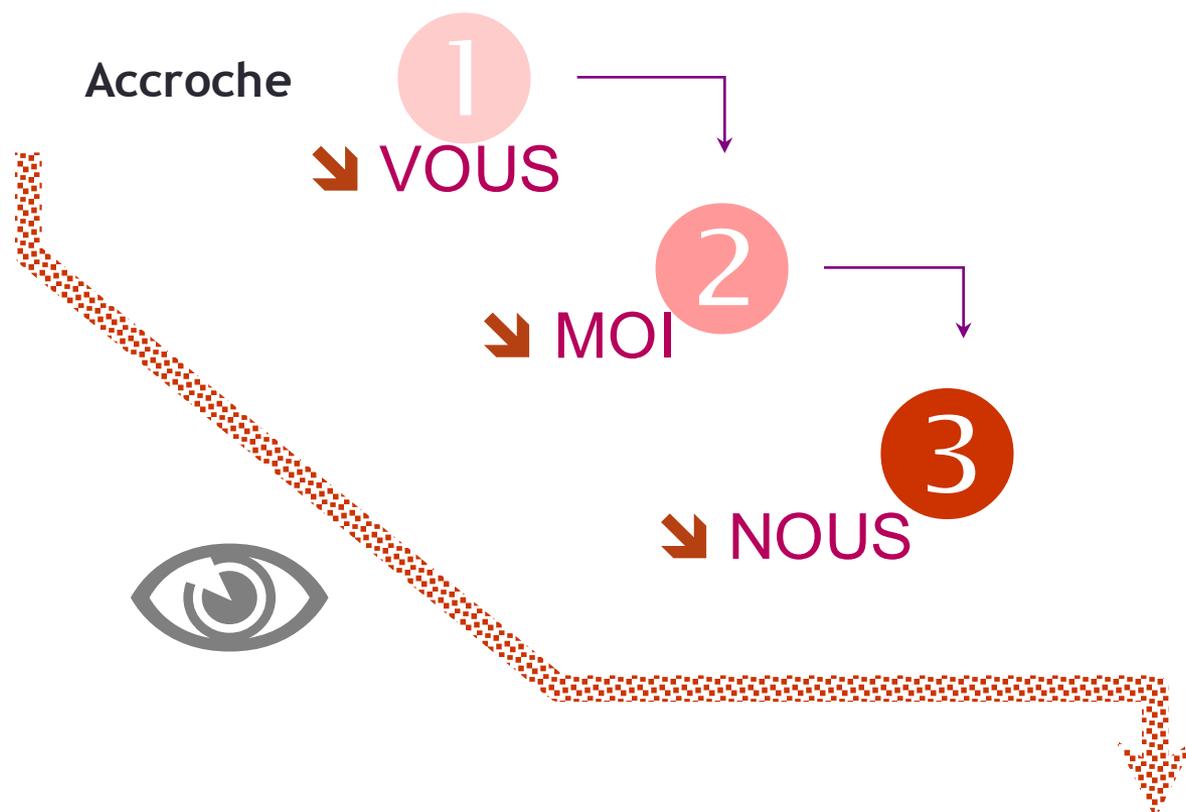
LA LETTRE DE MOTIVATION :

Le formalisme de la lettre :

- Informatique ou manuscrite
- 1 page aérée
- Partie identitaire
- Nominative (destinataire précis)
- La date (en toutes lettres)
- Un objet clair
- 4/5 paragraphes
- Une signature

LA LETTRE DE MOTIVATION :

Sa structure



Susciter l'intérêt
Eviter la redondance / cv

Sollicitation d'un entretien et
formule de politesse

LA LETTRE DE MOTIVATION :

Son contenu

Objectif	³ / ₄ paragraphes
ENTETE	Vos coordonnées Celles de votre destinataire
ACCROCHE	Que souhaitez-vous faire ?
VOUS Attirez l'attention	Sur l'entreprise, le poste : actualité, secteur...
MOI Susciter l'intérêt	En quoi mon expérience/formation/personnalité correspond au stage/poste
NOUS Faire agir	Entreprise + Moi = Nous Ma contribution dans une collaboration potentielle
Conclure	Formule de politesse

LA LETTRE DE MOTIVATION : L'accroche

Doit susciter **l'envie de continuer** à vous lire



Poste/stage convoité



Reprend les éléments de
référence de l'offre

2

LA LETTRE DE MOTIVATION :

Vous

Vous
Moi
Me
We
You

Concerne l'entreprise et votre motivation pour la rejoindre !

Evitez les phrases flatteuses et banalités !

Objectif : rechercher des **informations marquantes** :
produits, projets, services...

3

LA LETTRE DE MOTIVATION :

Moi et mes compétences et idées

Démontrer vos **compétences**

Présenter **un ou deux** éléments percutants

En **adéquation** avec les termes d'une annonce

En lien avec les **spécificités de la mission** sollicitée

Parlez de vos **savoir-faire, expériences, qualités, réalisations, résultats...**



LA LETTRE DE MOTIVATION :

Nous

- Projet de collaboration
- Sa contribution à l'entreprise

*" Votre
expérience
combinée à mon
esprit d'initiative
permettront ... "*

*"Je serai heureux de vous
apportez mon
professionnalisme pour ...,
et pourquoi pas mon
expertise en tantpour
vous aider à
développer..."*

5

LA LETTRE DE MOTIVATION :

La proposition de rendez-vous et formule de politesse

Proposition de rencontre

Ne soyez pas intrusif

Formule de politesse : formule simple et directe.

Les règles à respecter : un homme n'adresse jamais de « sentiments » à une femme



« J'ai réalisé ..., je connais tel projet et je pourrais développer ces thèmes lors d'un entretien que vous voudrez bien m'accorder »

LA LETTRE DE MOTIVATION :

Les erreurs à éviter

- ✓ Une lettre qui répète un CV
- ✓ Des formules de demandes évoquant des difficultés
- ✓ Des banalités (« j'ai l'honneur de vous adresser.... »)
- ✓ Les expressions négatives (je n'ai pas pu...)
- ✓ Une lettre trop longue
- ✓ Des ratures
- ✓ Des oublis importants





LA LETTRE DE MOTIVATION :

Les règles d'or à respecter

- ✓ Une lettre, condensée, percutante : 1 page
- ✓ Une lettre qui aborde les besoins de l'entreprise, les nécessités du poste, les critères demandés
- ✓ Présence de points forts mais pas tous : il faut en garder pour l'entretien : teasing...
- ✓ Une présentation soignée





LA LETTRE DE MOTIVATION :

La relance

- Après 7 jours pour les impatientes
- Après 10 jours : c'est bien !
- Après 3 semaines : Trop tard !



Relancer n'est pas harceler

Préférez l'e-mail au téléphone

Rappeler les références du POSTE

Réitérez votre motivation



LA LETTRE DE MOTIVATION :

Une lettre de motivation ne se rédige pas en 5 mn:

- c'est un exercice qui se construit,
- qui nécessite une recherche d'information,
- une analyse, réflexion personnelle

