

La lettre de motivation

Une lettre de candidature n'a qu'un seul objectif : convaincre le recruteur de l'intérêt de vous rencontrer. Expliquer sa motivation, c'est attirer l'attention sur soi et montrer que l'on est actif : vous pouvez évoquer votre formation, vos stages et activités (personnelles et professionnelles) en expliquant ce qu'ils vous ont apporté. Attention : Comme il n'y a pas de CV type, il n'y a pas non plus de lettre de motivation-type.

Les bonnes qualités d'une lettre :

Nominative : adressée à la personne que votre offre peut intéresser

Concise : en une seule page

Claire : phrases courtes pour aller à l'essentiel

Valorisante : mettre ses acquis en exergue, utiliser des verbes d'action, la forme active. Pas de formules qui vous place dans une position de « demandeur ». *Précise* : appuyer ses arguments par des exemples concrets, des faits

0 faute d'orthographe

Conseils de rédaction

- Utilisez les informations recueillies sur l'entreprise, ses activités, ses besoins pour argumenter
- Adressez votre lettre à la bonne personne.
- Soignez le fond et la forme, l'orthographe doit être irréprochable
- Soyez bref, le recruteur consacre 30 à 60 secondes à votre lettre,
- Cerner les attentes du recruteur : mettez votre profil et vos objectifs en adéquation avec le descriptif de l'offre,
- Ne répétez pas votre CV : la lettre explique votre démarche
- Soyez affirmatif, utilisez des verbes d'action, et argumentez
- Ne vous contentez pas d'énumérer vos compétences apportez-en la preuve

Attention : La lettre de motivation sera sensiblement différente selon que vous répondez à une offre, que vous faites une candidature spontanée ou que vous postulez à une formation sélective.

Le cas de la candidature à une formation sélective

A la lecture de votre lettre, le recruteur doit comprendre :

Pourquoi cette école et pas une autre

Pourquoi cette formation et pas une autre (d'un domaine similaire)

En quoi ce choix de candidature est nécessaire à l'aboutissement de votre projet

Que vous avez les qualités et les compétences pour réussir votre formation et votre insertion professionnelle

Quelques supports pour vous aider dans l'élaboration de vos lettres :

[Mémento pour la lettre de motivation \(Postuler à une formation\)](#)

[\[PDF - 76Ko\]Mémento pour la lettre de motivation \(recherche de stage/d'emploi\)](#)

[\[PDF - 79Ko\]Récapitulatif des conseils généraux \[PDF - 324Ko\]](#)

[Exemple de lettre de motivation \[PDF - 23Ko\]](#)