

Mémento pour la lettre de motivation (recherche de stage / d'emploi)

Attention : la lettre ci-dessous présentée n'est qu'un canevas, il ne s'agit en aucun cas d'un modèle de lettre à suivre de manière absolue, en ce qui concerne sa forme.

Vos coordonnées : même si elles figurent sur votre CV, faites les apparaître également sur votre lettre

L'accroche

Vous devez **donner l'impression que votre choix est réfléchi, ciblé, personnalisé** : que votre candidature n'est valable que pour cette structure, ce poste !

Votre argumentaire

Présentez vos atouts !

Ne soyez jamais négatif !

Ne noyez pas votre lecteur, choisissez quelques unes de vos réalisations, soyez concret !

Faites déjà **une proposition de service(s)**, dites ce que vous pouvez apporter à la structure !

Prénom NOM
Adresse
Tél

Madame / Monsieur ...
Fonction
Nom de l'entreprise

Lieu / date

Madame / Monsieur,

Le « VOUS » (la structure)

Comment vous l'avez identifiée

Eléments prouvant votre connaissance minimale de l'entreprise / de son marché (article lu, expérience antérieure, info sur internet, etc)

Raisons de votre choix (ce qui vous plaît, vous attire : pourquoi cette entreprise, ce poste, ...)

Le « MOI »

C'est un court paragraphe qui présente votre parcours en quelques mots et surtout votre projet professionnel (poste recherché, secteur d'activité)

Le « NOUS »

Ce paragraphe doit permettre d'**apporter la preuve de la concordance, l'adéquation entre votre profil** (expériences, potentiels, ...) **et celui supposé attendu** : parmi vos expériences choisissez celles qui sont le plus en adéquation avec le poste visé (essayez de les rendre concrètes, chiffrées dans la mesure du possible)

La proposition ou la demande d'entretien

La formule de politesse

Signature

PS ou PJ

Ciblez votre lettre : cherchez à savoir le **nom de votre interlocuteur et sa fonction**

Lors de votre relance ça vous permettra de gagner du temps et de savoir à qui précisément votre candidature est parvenue

Faites dans le court, allez à l'essentiel !

Votre lettre doit avant tout être tournée vers la structure, ses besoins et ce que vous allez pouvoir lui apporter **et non pas être égocentrée !**

Réponse à une offre

Dans le cadre d'une offre d'emploi, il est souhaitable de **reprendre point par point les critères énoncés dans le descriptif de l'offre** et d'**illustrer à chaque fois les caractéristiques qui vous correspondent par 1 exemple concret de vos expériences**

Candidature spontanée

Positionnez-vous comme un offreur de service et non comme un demandeur d'emploi : partez de ce que savez faire et des besoins supposés de la structure