



# Écrire sa lettre de motivation

La lettre de motivation doit vous démarquer des autres candidats et vous permettre de décrocher un entretien.

Elle accompagne, complète et valorise votre CV. Elle vise à montrer votre motivation, les raisons pour lesquelles vous écrivez à l'entreprise : argumentez sur vos qualités, atouts, expériences, intérêts pour le poste sur lequel vous postulez.

Rédiger une lettre de motivation efficace n'est pas un exercice si facile, c'est pourquoi vous trouverez ci-après conseils et informations pratiques pour relever le défi.

## Plusieurs raisons de rédiger une lettre de motivation

- Envoyer une candidature spontanée
- Répondre à une annonce d'emploi
- Trouver une alternance
- Décrocher un stage
- Accéder à une université, à une école supérieure...



L'entreprise ou l'école à qui vous l'envoyez va s'en servir pour sélectionner les différentes candidatures qu'il reçoit.

## Prénom NOM

Adresse

N° téléphone

Mail

Nom de l'entreprise

Nom du correspondant

Adresse

**Précisez l'objet : réponse à une annonce  
+ référence/candidature à un poste**

Lieu + Date

Madame ou Monsieur

## L'accroche

Premier lien avec l'entreprise : ce sont les raisons pour lesquelles vous candidatez.

L'accroche doit susciter l'intérêt de votre interlocuteur. Interpellez sur une des activités de l'entreprise ou sur son actualité peut être un plus pour accrocher l'employeur.

## Le développement/votre profil

Dans ce paragraphe :

- Montrez qui vous êtes et ce que vous pouvez apporter à l'entreprise, en quoi votre profil va l'intéresser.
- Mettez en valeur vos compétences et qualités en rapport à la fonction et aux missions du poste pour lequel vous postulez.
- Illustrez par des exemples tirés de votre expérience. Si vous renvoyez vers un blog/site/rapport, pensez à créer un lien hypertexte lisible (même en pdf !).
- Valorisez vos atouts et compétences extrascolaires.

## La demande d'entretien

Faites comprendre au recruteur que vous désirez le rencontrer.

## Formule de politesse

Restez simple et n'abusez pas de termes pompeux qui ne servent à rien ! N'en faites pas des tonnes !

**Signature obligatoire**



Si vous l'envoyez par mail, convertissez-la en format PDF à vos NOM et Prénom.

# Les règles basiques de la lettre de motivation

Les recruteurs reçoivent de très nombreuses candidatures c'est pourquoi ils prennent très souvent **moins d'une minute** sur chaque lettre avant de décider s'ils contactent ou non le candidat ! Soyez structuré, **efficace et percutant** !

## La forme

La lettre de motivation est rédigée de préférence sur une page blanche de format A4 et ne comporte que 3 à 4 paragraphes séparés les uns des autres.

Qu'elle soit manuscrite ou informatisée (dans la plupart des cas), elle doit être **soignée, claire, aérée** et doit donner envie au recruteur de se pencher sur votre CV. Le but est de convaincre le recruteur de vous recevoir en entretien.

Utilisez un langage simple, choisissez des termes précis, dynamiques, positifs ainsi que des phrases courtes.

Mentionnez les pièces jointes à gauche et en bas de page.

## Le fond

La lettre de motivation peut être utilisée pour répondre à une annonce ou pour envoyer une candidature spontanée. Elle doit être adaptée au job recherché.

### Une lettre = Une candidature

- Elle doit être simple et adaptée à l'entreprise.
- Ne vous trompez pas dans le nom de l'entreprise !
- Notez le Nom du destinataire (RH, Responsable du service, chef d'entreprise) pour personnaliser l'adresse
- Écrivez « à l'attention de » et non pas à « l'intention de ».
- Pas de mot tout en majuscule dans le texte !

Le plus dur est de démarrer la lettre ! Aussi, pour une bonne entrée en matière rédigez une phrase d'accroche avec des informations, actualités, valeurs de l'entreprise qui prouvent votre curiosité. Cette introduction fera le lien avec votre motivation, votre projet et permettra une meilleure fluidité de lecture et de compréhension.

Montrez que vous êtes opérationnel de suite ! La lettre doit surtout compléter le CV et non pas le répéter.

Il s'agit ici de parler de vous, de vos atouts pour le poste, de votre valeur ajoutée, des raisons de votre candidature, d'exprimer vos motivations... Faites passer l'essentiel et ne vous noyez pas dans des détails, gardez-les pour l'entretien.

Indiquez également vos disponibilités et votre mobilité géographique. Et enfin signez-la !



## CONSEILS

Notez votre NOM de famille en majuscule pour éviter la confusion avec votre Prénom.

Pour faire ressortir tous vos arguments, le décryptage de l'annonce est important. Appuyez-vous sur celle-ci.

Évitez les copier-coller ! Le recruteur attend de vous une expression personnelle de vos motivations. Elle doit s'accorder à votre propre histoire.

Faites-vous relire avant de l'envoyer !

Attention aux phrases trop longues, aux ratures, aux fautes d'orthographe : c'est la corbeille assurée !

Relancez les recruteurs par téléphone 1 à 2 semaines après avoir envoyé votre candidature.

# Si vous postulez par e-mail : les essentiels en quelques lignes

Le corps du mail fait office de lettre de motivation (sauf si celle-ci est demandée, la joindre en format pdf avec le CV).

Envoyer	À...	mail entreprise / mail RH
	Cc...	copie à un autre destinataire
	Ci...	destinataire masqué
Objet		référence / réponse à une annonce
Pièces jointes		CV (en PDF) - Lettre de motivation (en PDF)

Bonjour,

La rédaction du mail doit être percutante et rigoureuse : mettez en avant vos expériences, compétences, motivations et votre savoir-être. Montrez que le poste visé correspond à votre projet professionnel.

Cordialement

Signature + téléphone

Activez l'option « accusé de réception » pour vous assurer de l'envoi.  
Créez-vous une adresse mail présentable sans pseudo farfelu !

## Plus d'infos...



- [www.cidj.com](http://www.cidj.com) Rubrique Emploi, jobs et stages/Trouver un job ou un emploi : nos conseils
- [www.letudiant.fr](http://www.letudiant.fr) Rubrique Jobs, stages, alternance, 1er emploi
- [www.cadremploi.fr](http://www.cadremploi.fr) Rubrique Conseils/Assurer sa lettre de motivation

Conseils et informations pour décrocher un job sur [www.infos-jeunes.fr](http://www.infos-jeunes.fr) rubrique Travailler.

Dans la même collection, retrouvez nos deux guides « Réaliser son CV » et « Se préparer à un entretien d'embauche » auprès du réseau Info Jeunes.

Novembre 2021 - n° 3.02

Ils soutiennent le CRIJ



Avec le soutien de l'État - Préfecture de la Région Pays de la Loire - Délégation régionale académique à la jeunesse à l'engagement et aux sports

