



Lettre de motivation



solerys



LA LETTRE DE MOTIVATIONS, QU'EST-CE QUE C'EST?

La lettre de motivation est obligatoire quand vous répondez à une offre d'emploi ou quand vous postulez en candidature spontanée.

Comme son nom l'indique, elle doit mettre en avant votre motivation pour l'entreprise et le poste sur lequel vous vous positionnez.

La lettre accompagne votre CV qui reste la pièce maîtresse de votre recherche d'emploi. Elle est d'ailleurs souvent lue par le recruteur seulement votre CV. Le recruteur peut venir y chercher des précisions, une meilleure compréhension de votre positionnement (par exemple : les raisons pour lesquelles vous postulez sur un poste à Lyon alors que votre adresse postale est sur Paris).

Vous devez y accorder une attention toute particulière si vous vous positionnez sur des postes qui nécessitent une bonne maîtrise de l'écrit (marketing, communication, assistantat de direction,...).

Sur des postes plus techniques, les attentes des recruteurs sont moins fortes...



UNE PRÉPARATION NÉCESSAIRE

Avant de vous lancer dans la rédaction d'une lettre de motivation, vous devez être au point sur **vos atouts professionnels** :

- ✓ Vos savoirs
- ✓ Vos savoir-faire
- ✓ Vos savoir-être
- ✓ Votre motivation

Les éléments que vous allez mettre en avant doivent correspondre aux besoins de l'entreprise :

- ❖ Prenez le temps de prendre des informations sur l'entreprise à laquelle vous allez envoyer votre candidature.
- ❖ Et d'analyser très précisément l'offre d'emploi à laquelle vous allez répondre.



UNE PRÉPARATION NÉCESSAIRE

Pour vous aider à identifier vos atouts en lien avec les besoins du poste à pourvoir, vous pouvez utiliser ce type de grille :

L'ENTREPRISE :	LES « PONTS » AVEC MON VECU
Secteur d'activité :	
Taille / Culture :	
Positionnement / marché - concurrence :	
LE POSTE : Responsabilités, Missions, Enjeux & Problématiques (Résultats attendus)	MES EXPERIENCES SIMILAIRES
PROFIL : Critères & Compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être,...)	MON EVALUATION
MA PLUS-VALUE = ATOUS SPECIFIQUES DE MA CANDIDATURE	



LA FORME DE LA LETTRE

- ❖ Lettre dactylographiée (la lettre manuscrite n'est plus d'actualité, sauf exception)
- ❖ Pas plus d'une page
- ❖ En pièce jointe plutôt que dans le corps du mail
- ❖ Forme aérée
- ❖ Phrases courtes
- ❖ L'originalité, l'humour peuvent être à double tranchant !



LA STRUCTURE DE LA LETTRE DE MOTIVATIONS

1^{er} Paragraphe:
« Vous »,
l'entreprise

Prénom NOM
Coordonnées

Entreprise
Nom Destinataire
Coordonnées

Objet: Candidature Spontanée/En réponse à l'offre + Réf

Madame, Monsieur,

VOUS

2^{ème} Paragraphe:
« Moi »,
le candidat

MOI

3^{ème} Paragraphe:
« Nous »,
notre collaboration

NOUS

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur,
l'expression de mes salutations distinguées,

Prénom NOM



LE « VOUS »

Si vous répondez à une annonce :

Vous devez montrer dans ce 1^{er} paragraphe que vous avez compris les besoins de l'entreprise et que vous souhaitez vous positionner sur le poste proposé.

Essayer de prendre du recul par rapport à l'annonce et ne faites pas un copier/coller des termes utilisés.

Vous pouvez déjà mettre en avant vos principaux atouts en lien avec le poste.

Exemple :

« Votre structure, spécialisée dans l'accueil d'enfants ayant des déficiences moyennes et profondes, recherche un éducateur capable d'assurer une prise en charge éducative et pédagogique permettant des potentiels cognitifs et relationnels de chacun. Ma formation et mon expérience sont parfaitement en lien avec les exigences du projet d'établissement. C'est à ce titre que je vous adresse ma candidature... »



Pour une candidature spontanée :

Vous devez expliquer pour quelle(s) raison(s) vous adressez une candidature à l'entreprise.

Montrez que vous la connaissez et qu'elle vous intéresse.

Il s'agit d'accrocher le lecteur, de lui donner envie de lire votre lettre.

L'exercice est difficile : bien souvent les informations notées ne sont pas pertinentes voire erronées. Par exemple : « Votre entreprise, au rayonnement international » alors que l'on s'adresse à une PME ayant une activité hexagonale.

Etudiez les sites Internet des entreprises, récoltez des informations économiques dans la presse vous permettra de faire une **accroche précise et ciblée** qui peut même **susciter la curiosité** du lecteur (« comment le candidat a t'il eu cette information ? »).



LE « VOUS »

Vous pouvez également créer « **un lien** » entre vous et votre interlocuteur. Par exemples :

- ❖ **Faites appel à la mémoire du lecteur** : "Comme convenu suite à notre entretien téléphonique du (date), je vous adresse ma candidature.«
- ❖ **Mettez en avant une recommandation** : "Votre entreprise m'a été vivement conseillée par Mme X, qui a travaillé plus de dix ans au service commercial... »
- ❖ **Partagez un événement commun** : " Votre entreprise était présente sur le salon de (thème) le(date) à (Ville). J'ai pu ainsi découvrir l'activité du service (untel), en relation avec mon expérience professionnelle (...). "

Un exemple d'accroche de candidature spontanée :

La stratégie d'implantation et de pénétration du territoire français par le groupe UNIVEG KATOPE et plus particulièrement sa volonté d'intégrer le marché bananier, a forcément retenu toute mon attention. La construction de votre nouvelle unité de stockage et mûrissage au sein du MIN de Rungis est un projet auquel je souhaiterais vivement participer.

Il s'agit du corps de votre lettre. C'est donc le paragraphe le plus long.

Vous devez mettre en avant **vos atouts** en lien avec l'offre à laquelle vous répondez (si réponse à annonce) ou en lien avec les besoins que vous estimez dans l'entreprise (si candidature spontanée).

Doivent apparaître :

- ❖ **Vos compétences et vos résultats** = quelles sont vos expériences significatives? Votre formation? Vos réussites ?
- ❖ **Votre plus-value** = qu'est ce qui vous différencie des autres candidats?



LA LETTRE DE MOTIVATIONS, QU'EST-CE QUE C'EST?

Quelques conseils :

- ❖ **Adaptez absolument le contenu** de votre argumentaire à l'annonce à laquelle vous répondez : sélectionnez dans vos réalisations et réussites celles qui sont les plus pertinentes.
- ❖ **Ne faites pas de copier/coller** de votre CV. La lettre de motivation doit apporter des informations complémentaires.
- ❖ **Soyez factuel, concret.** Il faut donner des exemples, citer des noms de clients, donner des résultats chiffrés.
- ❖ **Evitez les phrases négatives.** Privilégiez les verbes d'action et l'utilisation du « je ».

Un exemple

Après l'obtention des 2 diplômes « éducatrice de jeunes enfants » et « éducatrice spécialisée », j'ai travaillé pendant 10 ans auprès d'un public souffrant de troubles de la personnalité avec ou sans aspect déficitaire dans un EMP de la région parisienne. J'étais en charge d'animer la vie quotidienne et la scolarisation d'un groupe d'enfants âgés de 7 à 11 ans, non seulement comme but mais comme moyen de développement de la personnalité. L'utilisation des méthodes psychopédagogiques actives telles que Montessori, à la fois individuelles et collectives, a été un point central à mon identité professionnelle.

Je suis dynamique, patiente, observatrice et créative. Des qualités qui semblent indispensables à une prise en charge individualisée ainsi qu'à un travail en équipe pluri disciplinaire. Egalement soucieuse des attentes et des enjeux familiaux, je possède une écoute attentive et une volonté d'instaurer des relations de confiance avec les parents ou tuteurs.



LE « NOUS »

Il s'agit, dans ce paragraphe, de montrer **votre motivation** pour le poste sur lequel vous postulez, l'entreprise ou le secteur d'activité.

Le lecteur doit voir que vous arrivez à vous projeter. Il doit également saisir la cohérence de votre projet professionnel.

Ce dernier paragraphe doit « couler de source » : **vous recherchez ça (« Vous »), je suis cela (« Moi »), nous devons donc travailler ensemble (« Nous ») !**

En fin de paragraphe, vous devez proposer de vous rencontrer pour un entretien.



LE « NOUS »

Un exemple

Dans le cadre d'un suivi de conjoint, je recherche aujourd'hui une nouvelle opportunité professionnelle en région lyonnaise. Je désire mettre à profit mes compétences pédagogiques et éducatives dans votre établissement afin de favoriser l'épanouissement, la sociabilisation et l'autonomisation des enfants dont vous avez la charge.

Convaincue de l'intérêt d'une rencontre, je me tiens prête pour un entretien fixé à votre convenance.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- ☒ Le copier / coller de votre CV
- ☒ Le copier /coller de l'annonce à laquelle vous postulez
- ☒ Les lettres copiées sur Internet
- ☒ L'absence de structure, de cohérence entre les idées
- ☒ Les phrases « bateau », les poncifs, le manque de personnalité
- ☒ L'absence de résultats, d'éléments concrets
- ☒ L'absence de motivation pour le poste ou l'entreprise
- ☒ Les fautes de français, de ponctuation
- ☒ Les termes négatifs, les formules « passives »
- ☒ L'absence ou la l'excès de confiance



EXEMPLE DE LETTRE COMMENTÉE

Pensez aux coordonnées et à l'objet de votre lettre

Terme trop utilisé

Des résultats concrets

La mise en valeur de ses plus values

Terme trop fort

VOUS

MOI

NOUS

Candidat(e)
Adresse
Code postal ville
Portable / mail

Entreprise
Adresse
Code postal ville
A l'attention de Mr ZZZZZ
Lyon le.....

Objet : candidature au poste de commercial (offre APEC N° 1549687)

Monsieur,

Leader français dans la fourniture et le conseil en matériaux de construction écologiques, votre entreprise connaît, depuis 3 ans une forte croissance. Afin d'accompagner votre développement commercial, vous recherchez, un commercial terrain expérimenté et autonome sur le département du Rhône.

Fort de plus de 20 ans d'expérience dans la vente de produits à valeur ajoutée aux professionnels et expert dans le développement commercial, j'ai, notamment, multiplié par 2 le CA et la part de marché de l'entreprise XXXX en 2 ans sur le secteur Rhône-Isère. Par ailleurs, spécialiste dans la mise en place et le suivi de distributeurs-conseils, j'ai contribué à la signature de plus de 100 contrats avec des relais-conseils en moins de 18 mois pour le compte de la structure XXXX / matériaux second œuvre bâtiment sur la région Rhône-Alpes.

Ma longue pratique du travail en « home-office » (plus de 5 ans) m'a permis d'acquérir une forte autonomie de travail et une maîtrise du reporting et de la gestion de planning, favorisant le caractère « opérationnel » de ma candidature.

Enfin, particulièrement attentif à l'évolution du marché, je souhaite m'investir désormais dans une structure à vocation "développement durable". Ce choix d'évolution de carrière est en parfaite logique avec la tendance forte du marché (une demande de plus en plus grande de matériaux et techniques de construction « durables »). D'autre part, en bon professionnel, je saisis toute occasion d'élever mon niveau de compétences techniques : c'est aussi un gage d'efficacité et de crédibilité pour l'entreprise.

Impatient de vous rencontrer pour valider ensemble la bonne adéquation de mon profil avec les exigences du poste et envisager avec vous les bases d'une collaboration durable, je vous prie d'agréer, monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Candidat(e)