

## Exemples ...

### Introduction

- Votre offre d'emploi pour un poste ... a retenu toute mon attention
- Après avoir effectué mes études dans le domaine de... / Après avoir obtenu le diplôme de ..., je suis à la recherche d'un premier emploi dans le *nom du domaine*, en tant que *type de poste*.
- En réponse à l'offre d'emploi de *type de poste*, publiée dans *nom de la revue* (ou sur) *le nom du site internet*, je vous adresse ma candidature.
- Fort d'une expérience dans le secteur *nom du secteur d'activité*, je porte à votre attention ma candidature pour le poste de *type de poste*.
- Actuellement à la recherche d'un stage à effectuer dans le cadre d'une *année et nom du diplôme*, je vous adresse ma candidature
- C'est avec le plus grand intérêt que j'ai pris connaissance de votre offre d'emploi de *type de poste*. En effet, la formation que j'ai pu suivre et mon expérience professionnelle m'ont permis d'acquérir les compétences nécessaires pour être opérationnel dans cette fonction
- Étant attiré par une carrière dans le *domaine d'activité*, j'ai suivi des études en ce sens. Je souhaite maintenant compléter ces études en suivant un stage de *type de poste* afin d'acquérir un début d'expérience pratique

**Explication de ses motivations, compétences expériences qualités en lien avec le métier (propre à chacun et à chaque métier)**

### Demande d'entretien et formule de Politesse

- Dans l'attente de vous rencontrer je vous prie d'agréer madame/ Monsieur, mes sincères salutations
- Dans l'attente de votre retour, je reste à votre disposition. Cordialement.
- Je reste à votre disposition pour plus d'informations et vous prie d'agréer mes sincères salutations.
- Souhaitant que ma candidature retienne votre attention je vous prie madame/monsieur de recevoir mes meilleures salutations.

L.L

# La lettre de motivation



+ C'est quoi ?

+ Comment rédiger ?

+ Quelques recommandations

+ Quelques exemples



La **lettre de motivation** assure un rôle complémentaire au CV.

Elle est envoyée à un employeur pour expliquer ses motivations pour postuler sur un poste. Elle fait le lien entre le CV et l'annonce d'emploi, elle doit donc être tout comme le CV personnalisée et adaptée à chaque candidature.

Une bonne lettre de motivation exprime les raisons pour lesquelles vous postuler c'est à dire exprimer vos motivations, parler de ses compétences expériences, formation ... Pour convaincre que vous êtes le candidat idéal !

## Comment rédiger ?

Prendre le temps de se poser quelques questions avant de rédiger :

- Pourquoi cette offre m'intéresse-t-elle ?
- Qu'est ce qui me donne envie de travailler dans cette entreprise ?
- De quels renseignements je dispose sur elle, sur son secteur d'activité ?
- Qu'est ce qui me motive, me donne envie d'être embauché ?
- Mes compétences, mes expériences correspondent-elles au poste ?

## Dernières recommandations...

- Gardez toujours une trace de votre courrier (copie ou brouillon)
- N'oubliez pas de joindre automatiquement votre CV
- Vérifiez que votre adresse et votre numéro de portable soit toujours valable
- Relancez !! par téléphone ou bien en passant directement en entreprise
- Vous pouvez également suivre vos démarches avec un tableau de suivi des recherches d'emploi pour n'oubliez aucune relance.
- Cohérence visuelle avec le CV
- Dans tous les cas utilisez la formule "A l'attention de" et non "A l'intention de", qui a un autre sens
- Faites attention à l'orthographe, la syntaxe et la grammaire -Aérez le texte en sautant des lignes. Assurez-vous que chaque paragraphe est parfaitement distinct des autres.

## Technique « VOUS - JE - NOUS »

