

GUIDE POUR AGIR

# Comment RÉDIGER une lettre de MOTIVATION

JE RECHERCHE DES OFFRES D'EMPLOI  
ET J'Y RÉPONDS



Avec le soutien du Fonds social européen

# COMMENT RÉDIGER UNE LETTRE de motivation efficace ?

## UNE LETTRE DE MOTIVATION EFFICACE DOIT :

- donner envie de lire le C.V., s'il est joint,
- aider à la lecture de ce C.V., en soulignant les aspects forts de votre expérience (formation, emplois antérieurs, activités extra-professionnelles) en lien avec l'emploi visé,
- faire comprendre ce que vous recherchez exactement,
- donner des arguments sur vos qualités, votre savoir-faire, tout ce qui représente des atouts pour l'entreprise à laquelle vous écrivez.

## DE QUOI AVEZ-VOUS BESOIN AVANT DE COMMENCER À ÉCRIRE ?

**Vous procurer le plus d'informations possible sur l'entreprise** à laquelle vous adressez une candidature (son activité, ses métiers, sa taille, ses clients, ses problèmes, ses projets, etc.), si possible le nom et/ou la fonction de votre correspondant.

- Pour vous aider, consultez les guides : « Comment s'informer sur les métiers et sur les entreprises », « Comment enquêter dans les entreprises et passer des barrages ».

**Bien repérer les caractéristiques de votre candidature** : vos spécialités, vos savoir-faire, vos centres d'intérêt et passions, la façon dont vous aimez travailler...

- Pour vous aider, consultez le guide : « Comment identifier ses savoir-faire et ses qualités ».

**Savoir démontrer tous les atouts de votre candidature pour l'entreprise.**

- Pour vous aider, consultez le guide : « Comment trouver de bons arguments à sa candidature ».

---

## POUR RÉDIGER VOTRE LETTRE DE MOTIVATION :

### – Dans le cas d'une candidature spontanée

Vous devez faire votre « publicité ». Vous devez « toucher la bonne cible », « accrocher le client », lui présenter un message clair et rapide, lui donner envie d'en savoir plus. Votre lettre doit comprendre au minimum cinq parties :

#### 1 L'en-tête

Il indique vos coordonnées, celles de votre destinataire.

#### 2 L'introduction

Elle doit capter l'intérêt de votre interlocuteur. Ne parlez pas de vous, mais de l'entreprise, des informations que vous avez pu obtenir, en lien avec le poste que vous visez.

#### 3 Le développement

Parlez de vous, citez des exemples tirés de votre expérience, montrez ce que vous pouvez apporter à l'entreprise, donnez du poids à vos arguments en citant des chiffres, des résultats.

#### 4 La proposition de rencontre

Proposez une rencontre. Fixez une échéance pour rappeler l'entreprise et convenir d'un rendez-vous prochain.

#### 5 La formule de politesse

Soyez simple et direct.

### – Dans le cas d'une réponse à une petite annonce

Le corps de la lettre change, l'objectif est de répondre aux critères de l'annonce. Le développement se scinde donc en deux parties :

#### - Vos motivations

Vous montrez ce qui vous intéresse dans cette annonce, ce que vous connaissez de l'entreprise et de son secteur d'activité, et vous faites le lien avec votre propre expérience.

#### - Vos apports

Vous citez les points forts, savoir-faire, qualités qui peuvent intéresser l'entreprise. Vous argumentez autour de vos expériences professionnelles et extra-professionnelles.

► Pour vous aider, consultez le guide :

« Comment rédiger une lettre de réponse à une petite annonce ».

Dans tous les cas, vous vous adressez à une entreprise clairement identifiée. Votre lettre sera donc différente pour chaque entreprise visée.

# Les erreurs À ÉVITER

---

- La lettre qui répète ce qui est déjà écrit dans le C.V.
- Les formules de « demande d'emploi », qui évoquent les difficultés de la situation, l'angoisse de la recherche.
- La banalité administrative :  
« Suite à votre annonce passée dans ... j'ai l'honneur de vous adresser... ».
- Les expressions négatives :  
« Je n'ai pas pu... »  
« Il ne m'a pas été permis... ».
- La lettre trop longue et trop tassée, sans paragraphes, sans espace...
- Les ratures, les taches, l'écriture brouillonne...
- Des oublis importants :
  - la signature
  - l'indication de vos coordonnées (adresse, téléphone...).