



Votre lettre de motivation peut se décliner en cinq parties

Introduction:

Cette première partie correspond à votre situation actuelle et la formalisation de votre candidature. (Cf. Infographie)

VOUS ... êtes l'entreprise que je vise

Cette partie constitue la phase d'accroche. Après avoir recueilli des informations sur l'entreprise sur les sites Internet (fonctionnement, besoins, projets de développement, clientèle, produits, etc.), dans les médias ou les annuaires d'entreprises, vous devez définir votre propre vision de la structure et expliquer pourquoi celle-ci vous intéresse (enjeux, activités, etc.). Puis, en quelques lignes, indiquez l'objet de votre candidature, présentez votre situation et mettez-la en rapport avec le poste et l'entreprise visés.

Cette partie doit correspondre à la question "Pourquoi je postule chez vous ?"

Pour rédiger cette partie, renseignez-vous au maximum sur l'entreprise à laquelle vous postulez

JE ... suis le profil qui correspond au poste

Cette partie est la plus longue et la plus importante. C'est le cœur de la lettre de motivation ! L'objectif est de vous présenter, de parler de votre projet professionnel en mettant en rapport vos connaissances, vos compétences et vos qualités avec le contenu du poste proposé. Soyez synthétique, faites le tri dans les informations que vous avez pu recueillir durant votre étape de bilan et montrez votre motivation. Ne parlez pas de toutes vos expériences, sélectionnez et regroupez uniquement les informations susceptibles d'intéresser le recruteur. La lettre de motivation n'est pas votre CV détaillé, c'est un document encore plus spécifique qui vient le compléter et développer un ou deux axes en adéquation avec le poste visé.

Pour rédiger cette partie, appuyez-vous sur les documents produits au cours des modules projet et connaissance de soi et mettez-les en parallèle avec le poste à pourvoir

NOUS ... pouvons collaborer

C'est la partie qui fait office de conclusion, l'objectif est de synthétiser ce que vous pouvez apporter à l'entreprise dans le cadre du poste. Même si votre motivation doit transparaître dans toute votre lettre, vous pouvez ici expliciter en quoi le poste vous semble intéressant et en quoi il vous motive.

Conclusion:

En fin de lettre, précisez que vous restez à disposition du lecteur (vous pouvez même proposer un entretien). Enfin, terminez par une formule de politesse.

