

## Conseil pour une lettre de motivation réussie : Misez sur la forme !

La lettre de motivation reflète votre personnalité : c'est elle qui bien souvent fait la différence entre deux candidatures similaires. La lettre ne fait qu'accompagner le CV qui tient le haut du pavé. Ceci ne vous autorise cependant pas à la bâcler.

Il n'y a pas de règles absolues mais voici quelques conseils pour dédramatiser et la rédiger avec pertinence et simplicité.

Rassurer, utiliser le bon vocabulaire, replacer les mots clés du profil de poste, veiller à l'orthographe et la grammaire. Si des fautes sont repérées dans votre lettre, cela peut-être une raison d'évincer votre candidature (faites la lire et relire à plusieurs personnes de votre entourage).

Remballez les poussiéreux : « j'ai l'honneur de vous proposer ma candidature » ou « veuillez trouver ci-joint mon curriculum vitae ». Ces formules sont dépassées.

Attention à la présentation : pour le confort du lecteur rédigez votre lettre sur un ordinateur et veillez à ne pas être trop long, une page recto est suffisante.

Personnaliser votre lettre en l'adaptant au poste, recueillir le maximum d'informations sur le poste, le contexte du pôle/du service.

Hiérarchiser vos idées :

Quel que soit votre métier, votre niveau de formation ou votre expérience, vous devez passer par un canevas pour rédiger votre lettre de motivation.

Celui-ci se partage en trois parties :

- La première parle du poste sur lequel vous vous positionnez, elle correspond à **l'accroche**.
- La deuxième vous est consacrée, elle a pour objet de **vous présenter** par rapport à l'accroche.
- La troisième a pour but l'obtention d'un RDV, il va s'agir d'expliquer votre **motivation**.

Vous terminerez votre lettre de motivation par la demande d'un entretien et la formule de politesse.

Voici quelques exemples dont vous pourrez vous inspirer si vous le souhaitez. Bien évidemment, il ne s'agit là que de propositions à compléter et à adapter au poste.

### ✓ Accroche/introduction

L'offre que vous avez fait paraître à la mobilité de janvier concernant le poste de.....a retenu toute mon attention.

Vous recherchez un .....disposant de *qualité* ..... et d'un *qualité*.....je vous propose par conséquent ma candidature.

Votre activité m'intéresse vivement car elle correspond à mes objectifs professionnels actuels c'est pourquoi j'ai souhaité répondre à l'offre publiée à la mobilité d'octobre concernant le poste de .....

### ✓ Présentation/expérience professionnelle

Fort de X années dans le domaine du ....., j'ai acquis *qualité* ..... ainsi qu'une expérience.....La *qualité* ..... et le *qualité*.... développés dans l'ensemble de mes expériences me seront je le pense très utiles dans ces fonctions de .....

Mes expériences de..... dans les différents services m'ont permis d'appréhender ..... D'autre part, ma capacité à .....serait facilitateur pour le poste de..... que vous proposez.

Lors de mes différentes expériences professionnelles en tant que.....j'ai toujours tenté de..... en m'investissant dans .....

### ✓ Motivation

Très intéressé par les activités qui nécessitent à la fois des *qualités* et un *qualité* je souhaite m'engager dans ce poste qui correspond à mon projet professionnel.

Vivement attiré par le secteur de ....., j'aime et suis reconnue pour être *qualité*. Le domaine de la ..... m'est connu compte tenu de mon expérience passée et renforce ma volonté de faire valoir l'importance de .....

..... constitue pour moi les raisons pour lesquelles ce poste m'intéresse vivement. Il offre en effet.....

### ✓ Demande d'entretien

Afin de développer les informations transmises dans ce courrier je suis disponible pour vous rencontrer.

Je suis disponible pour vous rencontrer afin de vous présenter d'une manière plus précise mes compétences et mes motivations pour le poste que vous proposez.

### ✓ Formule de politesse