

Comment rédiger une lettre de motivation ?

1) En haut à gauche de la lettre :

- Votre nom, votre prénom, votre adresse, vos coordonnées téléphoniques et coordonnées électroniques.

Enregistrez sur votre portable un message simple et clair. Les messages gags ou musicaux sont à éviter.

Donnez une adresse mail composée simplement de votre prénom et nom, n'utilisez pas de pseudo.

2) En haut à droite de la lettre :

- Le nom et l'adresse de l'entreprise et, si vous l'avez, le nom du destinataire et son titre.
- Le lieu, la date et le jour.

Exemple :

Entreprise Untel
3, place de l'Europe
92290 Antony
Madame Bertin
Responsable des Ressources humaines

Antony, le 3 janvier 2015

3) Dans le corps de la lettre :

Une lettre de motivation doit susciter l'intérêt du recruteur en répondant à trois questions :

- **Première partie de la lettre de motivation : Quel est l'objet de votre candidature ?**
Dès les premières lignes de votre lettre de motivation vous devez indiquer l'objet de votre candidature dans des termes très précis et si possible en montrant que vous connaissez l'entreprise ou l'institut visé.

Exemple :

« ...je suis à la recherche un stage d'observation en classe de troisième dans le secteur de la bio informatique... dans une entreprise leader sur son marché comme XX technology ».

Comme il s'agit d'une recherche de stage mentionnez vos disponibilités (du 9 au 13 février 2015).

- **Deuxième partie de la lettre de motivation : Qui êtes vous ?**
Attention à ne pas répéter votre CV dans votre lettre de motivation. Vous devez ici justifier votre demande en l'inscrivant dans votre cursus.

Exemple :

« Je suis actuellement en classe de troisième au collège La Fontaine d'Antony. Depuis quelques années, un stage d'observation en entreprise est obligatoire à ce niveau d'étude afin de nous éclairer sur la vie active et notre future orientation professionnelle. »

Votre lettre de motivation peut compléter votre CV en détaillant une expérience particulièrement intéressante que vous n'avez pas pu développer dans votre CV : garde d'enfants, entraînement sportif... choisissez de développer cette expérience si elle est en relation directe avec votre demande.

- **Troisième partie de la lettre de motivation : Pourquoi voulez-vous ce stage ?**

Expliquez ici dans votre lettre de motivation pourquoi l'entreprise ou l'institut vous attire, en quoi la mission vous semble intéressante et en quoi elle vous motive.

Exemple :

« N'ayant pas de projet précis à l'heure actuelle, je souhaite plutôt m'orienter vers des études de Compte tenu de la spécificité de votre établissement et de mon attrait tout

particulier pour celui-ci ..., je me permets de vous solliciter pour de mon stage de découverte en entreprise. »

Règles à respecter

Politesse. Soyez courtois et poli : terminez toujours votre lettre de motivation en précisant que vous restez à disposition du lecteur pour plus d'informations ou un éventuel rendez-vous et en concluant par la formule de politesse standard.

Exemple :

« Je reste à votre entière disposition pour plus d'informations, ... ou pour vous rencontrer et vous présenter plus en avant mes motivations..., je vous prie d'agréer, Madame Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées ».

Originalité / vocabulaire. Constituez des phrases courtes et percutantes afin d'adopter un style clair et direct (une page maximum).

Unique. Un même CV peut être envoyé à plusieurs entreprises différentes mais une **lettre de motivation** doit être toujours unique et spécifique à l'entreprise ou institut visé.

Manuscrite ? La règle imposant une lettre de motivation manuscrite semble dépassée face à l'ampleur du développement de processus de recrutement via internet. Cependant si vous avez la possibilité d'envoyer par la poste votre candidature peut-être qu'une version manuscrite de votre lettre de motivation vous permettra de vous démarquer des autres candidatures. **Signez à la main.**

Votre lettre doit-elle être envoyée par e-mail ou par la Poste ou déposée directement ?

- Vous pouvez, bien entendu, envoyer votre lettre de motivation **par la poste.**
- Vous pouvez, aussi, envoyez votre candidature **par e-mail**, avec votre CV et votre lettre de motivation en fichiers joints.
Écrivez dans le corps du mail un texte poli :
*« Madame, Monsieur,
Veuillez trouver en pièces jointes mon dossier de candidature à un stage d'observation en classe de troisième..
Je vous en souhaite bonne réception et vous adresse mes salutations distinguées »* + vos coordonnées.
Enregistrez vos documents en format PDF ou Word, sous l'intitulé « CV Prénom NOM » et «Lettre Prénom NOM ».
En objet du mail, écrivez par exemple :
« Candidature pour un stage d'observation dans le cadre de la classe de troisième ».
- Ces deux méthodes sont très conventionnelles pour un tel stage. Vous pouvez aller **déposer votre lettre de motivation directement dans l'entreprise** et c'est ce que l'on vous conseille ! Un stage d'observation apporte peu de choses à l'entreprise donc il ne faut pas hésiter à aller vous présenter pour montrer votre enthousiasme !