

LETTRE DE MOTIVATION

COMMENT SE RENDRE ATTRACTIF ?

Nom
Prénom
Email
Téléphone

Titre
+
Objet

Nom et poste du destinataire

A l'attention de/du...

Madame, monsieur,

Intérêt de l'annonce pour vous

LE « JE »
Partie sur le candidat

LE « VOUS »
Partie sur l'entreprise

LE « NOUS »
Partie sur vous et l'entreprise

Demande de rendez-vous

Signature

IL FAUT EN 1 PAGE ETRE CLAIR ET ATTRACTIF

PREMIER BANDEAU

Qui êtes-vous ? / A qui envoyez-vous la lettre?

Cette partie est très formalisée, vous pouvez la copier d'autres lettres de motivation car elle ne changera pas sur la forme. Pour le titre penser à mettre que c'est une lettre de motivation et en objet la raison de l'envoi de la lettre.

DEUXIEME BANDEAU

Pourquoi vous et pas un autre ?

La question qui faut avoir en tête c'est pourquoi l'entreprise devrait vous choisir vous et pas quelqu'un d'autre ? Afin de « séduire » votre recruteur, une des techniques les plus efficace est la suivante :

Partie 1 - Commencez par le nom et prénom de votre interlocuteur et si vous ne le connaissez pas commencez par Madame, monsieur, ; puis dites pourquoi vous répondez à cette annonce (A la recherche d'un poste du vendeur textile votre annonce a attiré mon attention...).

Partie 2 - Le « JE » Dites votre parcours et vos qualités qui sont le plus en lien avec le poste à pourvoir. Ne mentez-pas mais ne vous dénigrez-pas.

Partie 3 - Le « VOUS » Dites pourquoi c'est cette entreprise qui vous a séduit, vantez ses qualités et dites que c'est pour cela qui vous êtes intéressé de travailler pour eux (dans ce cas aussi ne mentez pas mais vendez-vous)

Partie 4 - Le « NOUS » Dites qu'est ce que vous pourriez apporter à l'entreprise comme valeur ajoutée (pourquoi vous ?). Cette partie est primordiale car c'est grâce à elle que l'entreprise vous verra ou pas comme prétendant au poste.

TROISIÈME BANDEAU

Dites que vous êtes à la disposition de votre recruteur pour lui faire part de vos motivations pour le poste au cours d'un entretien. N'oubliez-pas de signer !