



LA LETTRE DE MOTIVATION : PERMET-ELLE DE SE DIFFÉRENCIER ?

UN GRAND OUI à condition qu'elle apporte un plus par rapport au CV et qu'elle donne envie de vous rencontrer ! Elle doit agir comme un teaser.

Elle permet d'exposer les raisons de votre motivation et de mettre en lumière un ou deux de vos atouts clés par rapport au poste ciblé.

Elle donne le ton de votre personnalité et crée une relation avec le lecteur.

VOICI QUELQUES CONSEILS POUR LA RÉDACTION :

Rédigez votre lettre de motivation
après avoir réalisé votre CV

Illustrez concrètement 1 ou 2 de vos expériences.
Faites un focus par rapport au poste proposé

Adoptez le ton et le vocabulaire approprié
et laissez transparaître votre personnalité

Respectez un plan en 3 étapes :

| | | |
|-------------|--|--|
| VOUS | | Pourquoi vous souhaitez rejoindre cette entreprise, cette équipe |
| MOI | | Ce que vous pouvez apporter |
| NOUS | | Ce que nous pouvons faire ensemble |

LES BONNES PRATIQUES :

- Choisissez bien le point que vous voulez développer
- Mettez en avant la cohérence de votre parcours et votre motivation
- Soignez le langage tout en restant vous-même
- Faites court, synthétique et structuré, allez à l'essentiel sur 1 page maximum
- Signez votre lettre

LES PIÈGES À ÉVITER :

- Copier-coller une lettre de motivation d'internet
- Faire des phrases longues et utiliser des tournures « savantes » / « complexes »
- Reprendre des phrases de l'annonce
- Résumer son CV : faire un copier-coller du CV
- S'excuser de son manque d'expérience
- Laisser des fautes d'orthographe
- Parler de ses axes d'amélioration