

MISSION | SUD
LOCALE | Réunion

La lettre de motivation

Lettre d'accompagnement, lettre de candidature, lettre de motivation... Voilà trois expressions qui désignent la même chose : cette lettre manuscrite qui accompagne votre envoi de CV ou de votre dossier.

La lettre de motivation **compte autant** que ces derniers puisqu'elle constitue un critère de sélection tout aussi important

Avant de la rédiger, gardez toujours à l'esprit qu'une bonne lettre de candidature doit éveiller l'intérêt du recruteur et lui donner envie de vous rencontrer, de vous poser des questions, mieux vous connaître.

Pour que la lettre soit adaptée aux attentes du recruteur, elle devra coller le plus possible à la réalité, aux besoins de l'institution convoitée ou aux exigences du poste pour lequel vous postulez. Pour chaque nouvelle lettre de candidature, posez-vous toujours la question suivante : **"Qu'est-ce que j'ai de plus à dire que les autres candidats ?"**

Monsieur Prénoms - NOMS
Adresse
Ville / Code Postal
☎ :
@ :

A ST Pierre, le 01 Novembre 2020

A l'attention de
.....
.....

OBJET : Candidature au « concours, recrutement ou institutions (Armée de .. ; Marine ..) »

Madame, Monsieur,

INTRODUCTION / VOUS :

Présentation simple et légère « Agé(e) de, titulaire de....., expériences ...
profitez-en pour glisser un premier point fort. Ex : ancien du RSMAR, formation)»
puis les raisons de cette lettre « ayant toujours eu une forte attirance sur les métiers de ...et suite à de nombreuses recherches, c'est tout naturellement que je porte à votre connaissance ma candidature au poste d..... »

EUX :

Là, vous expliquez, vous montrez que vous avez bien compris ce à quoi vous postulez « pourquoi ce choix, cette institution, ce poste, précisez ce que vous attendez d'elle,....., leurs valeurs

VOUS et EUX :

Là, vous argumentez « que vous êtes faits pour ce poste, que vous comptez apporter à l'institution » vos valeurs, vos goûts, vos qualités

CONCLUSION :

Formule de sollicitation. Là, vous l'invitez à le rencontrer et vous vous appuyer sur :
« Vous démontrez, vous justifiez, vous prouvezde mes réelles motivations. » **de ceux que vous avez écrits en amont de votre lettre.**

« Je reste à votre disposition pour un entretien durant lequel, je pourrai vous apporter d'éventuels renseignements sur mes compétences ainsi qu'argumenter de ma réelle motivation. »

Puis, on termine par une formule de politesse.

« Je vous prie de croire en l'expression de mes sentiments les plus respectueux. »

Signature

FAISONS LE POINT **QUELQUES CONSEILS**

Veillez à ce que les phrases **soient bien articulées** entre elles pour que l'ensemble soit harmonieux.

Ne tentez pas « coup de bluff », cela pourrait se retourner contre vous lors de l'entretien de motivation. **Contentez-vous du réel**, quitte à l'enjoliver très légèrement.

Ne pas toujours employer **les mêmes mots**. Utilisez des synonymes !

Ne pas utiliser trop de « **Je** » car cela pourrait paraître prétentieux ou trop scolaire.

Le recruteur doit sentir que vous êtes une personne positive. Supprimez les « **j'espère** », les « **peut-être** », les « **ne pas** ».

Faites relire votre lettre par **d'autres personnes** ou faites-la passer au correcteur orthographique

Vérifiez que vous parlez du **bon projet**, que vous utilisez les mots qui rejoignent **les réalités** de l'institution choisie et du poste à pourvoir.

Votre lettre **donne-t-elle l'impression** que vous vous intéressez vraiment au poste à pourvoir ou à l'institution ?

Si une phrase dépasse trois lignes, coupez-la en deux. Evitez **de multiplier les idées** dans la même phrase : une phrase = une idée.

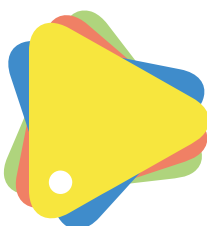
Attention à la mise en page et les marges.

Et enfin

Si vous n'éprouvez pas de fierté en lisant votre lettre, vous aurez de la difficulté à vendre son contenu en entretien.

Si, vous avez besoin d'aide ?

**Prenez rendez-vous avec
un(e) Conseiller(e) Insertion Professionnelle
de la Mission Locale Sud**



MISSION | SUD
LOCALE | Réunion