

Comment rédiger une lettre de motivation ?

Au delà du parcours professionnel qui est le votre et déjà exprimé dans votre CV, une lettre de motivation doit avoir comme objectif principal de vous décrocher un entretien ou un rendez-vous. Elle doit donc refléter votre façon de penser et de communiquer car le recruteur cherche avant tout à percevoir à travers votre lettre de motivation, les traits de votre personnalité ; voilà qui vous amène à un style clair, précis et bien structuré.

Pourquoi votre candidature ?

Vous expliquez dès l'entame de la rédaction, les raisons qui sous-tendent votre candidature, et l'intérêt que vous portez à l'entreprise cible. Il est souvent important pour le recruteur de savoir jusqu'à quel point le chercheur d'emploi est informé sur son entreprise, de même que sur les ambitions de celle-ci, les politiques et méthodologies employées, les grandes innovations en cours et moyens mis en œuvre.

Une fois le décor planté, tout votre argumentaire doit avoir pour seule finalité de vous décrocher un entretien, synonyme d'un pré embauche.

Comment susciter l'intérêt de votre recruteur ou de votre lecteur ?

Vous devez identifier les besoins de l'entreprise, et c'est sur ces besoins que vous construirez de façon structurée vos arguments en mettant en exergue vos qualités et vos points forts. Peut être avez-vous déjà participé à certaines études en rapport avec les prestations ou besoins de l'entreprise cible, c'est le lieu de les énumérer et surtout d'établir le rapport avec votre point de vue, et surtout votre proposition qui apporte forcément une solution au problème posé.

Que doit comporter une lettre de motivation ?

La mention de vos coordonnées et de celles de l'entreprise à laquelle vous écrivez, est primordiale. Adoptez un style manuscrit, car il est toujours bienséant d'avoir une idée de votre écriture. La formule de politesse qui doit terminer votre lettre, mais également, la date si elle ne figure pas déjà à l'entête, sont toujours importantes, mais aussi et surtout votre signature. N'oubliez pas les raisons de votre motivation et le rapport que l'emploi sollicité pourrait avoir avec vos compétences.

Que faut-il éviter dans une lettre de motivation ?

Gardez-vous dans votre lettre de motivation d'excéder une page, quoique vous ayez à mentionner. Evitez les fautes, les ratures et les banalités qui sont de nature à détourner l'attention du lecteur. Enfin, la lettre de motivation n'est pas une lettre standard. Il en existe plusieurs types : la réponse à une annonce, une candidature spontanée avec ou sans CV, une recommandation...etc. Evitez donc les confusions et veillez à ce que votre lettre de motivation soit bien adaptée à une situation précise.