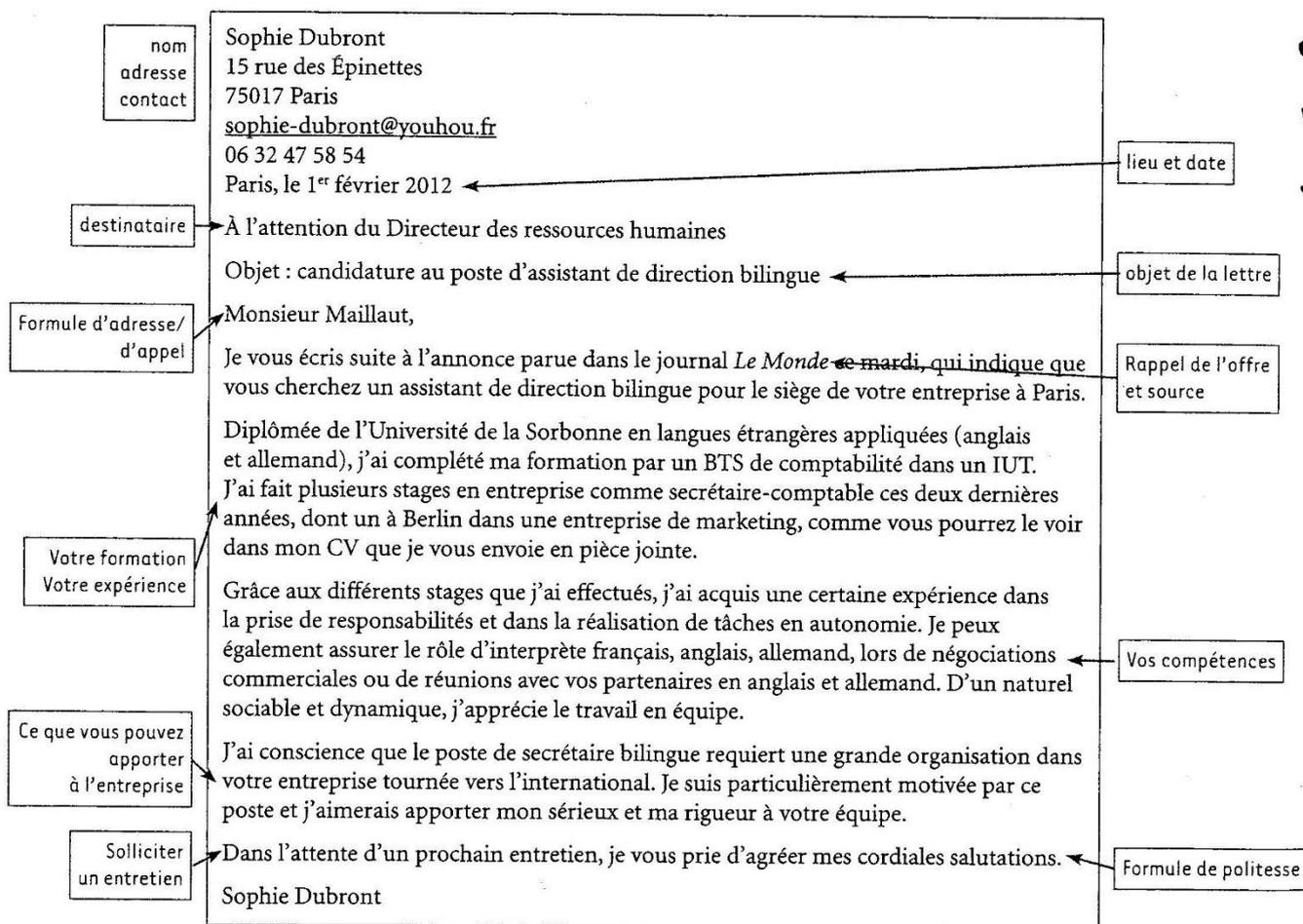


STRATÉGIES

Rédiger une lettre de motivation

La lettre de motivation accompagne votre CV dans le but de personnaliser votre candidature. Son objectif est de donner envie au recruteur de vous proposer un entretien. Cherchez à être concis(e), précis(e) et synthétique. Optez pour un style direct qui vous mettra en valeur. Votre lettre ne peut dépasser une page. Elle peut être manuscrite ou dactylographiée si vous l'envoyez par courriel.

(Edito B1 - ed Didier)



Les clés du succès

- Renseignez-vous sur l'entreprise qui propose le poste pour adapter au mieux votre lettre de motivation au style de l'employeur et à la culture de l'entreprise.
 - Faites le point, d'une part sur le profil recherché par l'entreprise, et d'autre part sur vos points forts et vos compétences. Ne négligez pas cette étape !
 - Structurez votre lettre en plusieurs paragraphes :
 - les raisons de votre candidature à cette offre d'emploi ;
 - le résumé de votre parcours scolaire et/ou professionnel ;
 - la mise en valeur de vos atouts pour le poste.
 - N'oubliez pas la formule de politesse (simple) !
- N'écrivez pas une lettre trop longue, en général les recruteurs ne lisent pas les lettres en entier pour une première sélection.

Tanya Blondin
13, rue de la Villette
75019 Paris
tél. 01 45 53 67 77/06 03 82 34 55
tanya.blondin@lopat.fr

NAT
DRH
14, rue Émile-Zola
69022 Lyon Cedex

Candidature à un poste d'assistante de direction
PJ : CV

Paris, le 22 septembre 2000

Madame, Monsieur,

C'est le catalogue d'un grand musée parisien qui m'a fait découvrir le nom de NAT. Depuis, je l'ai retrouvé de nombreuses fois, lors de voyages à l'étranger, dans des livres d'art ou des ouvrages de photos.

Un stage dans une imprimerie allemande m'a fait découvrir et aimer cette branche. Comme mon CV le montre, mon emploi d'assistante de direction m'a formée à la gestion administrative et habituée au travail en autonomie. Je parle bien anglais et parfaitement l'allemand, y compris dans le domaine de l'imprimerie. Par ailleurs, je maîtrise les outils d'Internet, Word, Publisher et Excel.

J'aimerais obtenir un poste chez NAT correspondant à mon expérience parce que je souhaite pouvoir m'engager et travailler efficacement pour une entreprise qui m'intéresse. Mon emploi actuel, qui me donne beaucoup de satisfaction au plan de l'engagement personnel et des responsabilités, est trop éloigné de mes goûts. De plus, je suis originaire d'une grande ville de province et j'aimerais bien quitter Paris pour Lyon que je connais bien.

Je me tiens à votre entière disposition et je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à mes sentiments les plus respectueux.

TBlondin

Madame,

Mon cursus universitaire en lettres et en histoire de l'art m'a doté d'une très bonne culture générale que j'entretiens continuellement. J'ai par ailleurs acquis au cours de mes missions dans l'édition un solide savoir-faire rédactionnel.

Mes expériences de rewriter et de correctrice dans des domaines variés m'ont permis de développer une bonne faculté d'adaptation et une grande rigueur de travail. Enfin, ma pratique courante du traitement de texte et mon sens de l'organisation seront des atouts supplémentaires pour m'impliquer efficacement dans les missions que vous proposez.

Souhaitant vivement vous rencontrer pour vous exposer plus amplement mon expérience et mes motivations, je me tiens à votre disposition et vous prie de recevoir, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

Legrand

Pour quels postes les deux candidates postulent-elles ?

Quelles sont les qualités qu'elles mettent en avant ?

Relevez des expressions, des formules, que l'on pourrait trouver dans toutes les lettres de motivation (et que vous pourriez éventuellement utiliser pour votre lettre), pour :

- Introduire la demande (rappel de l'offre)
- Parler de votre formation et de vos expériences
- Mettre en valeur vos compétences et votre motivation
- Solliciter un entretien
- Conclure avec une formule de politesse