

**Bien rédiger
ta lettre
de motivation !**



L'OBJECTIF

Ta lettre de motivation est en quelque sorte **une extension de ton CV !**



Expliquer ton projet professionnel et en démontrer la cohérence vis-à-vis de l'offre identifiée, ou du poste que tu vises.



Te présenter plus en détail. **Expliquer les raisons** qui te poussent à candidater pour le poste dont il est question.



Pourquoi tu candidates aujourd'hui ?



Développer certains aspects de ton CV qui sont **importants dans le cadre du poste** auquel tu postules.



Prouver ton **intérêt vis-à-vis de l'entreprise** : qu'est-ce qui te motive à postuler auprès de cette structure plus qu'une autre ?

RÈGLE D'OR

→ 1 lettre = 1 page



Il faut **se mettre à la place du recruteur** qui reçoit des dizaines de candidatures : il va perdre du temps et de l'énergie si chaque lettre fait 2 ou 3 pages. Il faut donc **être clair, précis et aller à l'essentiel**. C'est pourquoi nous conseillons de **ne pas dépasser une page** lors de la rédaction d'une lettre de motivation.

Écrire plus d'une page ne sera pas pénalisant pour autant. Si tu tiens à écrire un paragraphe supplémentaire sur un aspect de ton parcours que tu juges utile et pertinent pour l'offre d'alternance, n'hésite pas. Mais garde en tête qu'une lettre courte, mais bien rédigée, **aura plus d'impact qu'une longue lettre** détaillée qui ne va pas à l'essentiel.

N'oublie pas : tu auras le temps de développer tes expériences et ton parcours pendant l'entretien d'embauche, garde donc quelques anecdotes en tête et **ne dévoile pas tout dans ta lettre !**



Camille Borne
24, rue de l'Est
75020, Paris

Nom de l'entreprise
113, avenue de France
75013, Paris
(ou coordonnées du/de la chargé de
recrutement)

À Paris, le 24 août 2020.

Objet : Candidature pour un contrat d'alternance en communication

Madame, Monsieur,

Actuellement en **première année de Master UX-UI à Bellecour École**, et ancienne **apprenti graphiste à l'ANAF**, je souhaite vous proposer ma candidature pour le poste **d'apprenti graphiste et communication**, d'une durée de 24 mois au rythme de 3 jours par semaine.

J'ai déjà eu l'opportunité d'acquérir plusieurs expériences professionnelles. Tout d'abord, en tant que **graphiste** au sein de **l'ANAF** où j'ai été **chargé de communication**. Cela m'a permis de développer mes **compétences graphiques**.

Mon but est **d'approfondir ces compétences** et de me **professionnaliser**. Je recherche une réelle **collaboration** avec « nom de l'entreprise », pour pouvoir échanger avec vous ; **fournir et enrichir ma créativité et mon savoir-faire**. En accord avec vos valeurs, je serais ravi de rejoindre votre équipe et mettre à profit les compétences déjà acquises.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations les plus sincères.

Camille Borne



Si tu compares plusieurs lettres de motivation, tu remarqueras qu'elles sont toutes légèrement différentes. Néanmoins il y a des codes à respecter, et toutes les lettres doivent contenir :

- **Les coordonnées de l'expéditeur** (toi) : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, numéro de téléphone
- **Les coordonnées du destinataire** (l'entreprise) : nom de l'entreprise, adresse postale, nom et titre de la personne en charge du recrutement
- La **date** à laquelle tu as écrit la lettre, ainsi que le **lieu**
- L'objet de ta lettre, c'est-à-dire, **la raison pour laquelle tu l'écris**

exemple

● Camille Borne
24, rue de l'Est
75020, Paris

● Nom de l'entreprise
113, avenue de France
75013, Paris
(ou coordonnées du/de la chargé de recrutement)

● À Paris, le 24 août 2020.

● Objet : Candidature pour un contrat d'alternance en communication

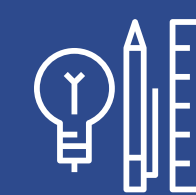
Madame, Monsieur,

...

Signature

note

Afin de rendre ta lettre plus agréable à lire, tu peux :



Ajouter un peu de **couleur** (reprendre le code couleur de ton CV) .

Aa

Varier le format de la police (surligner, mettre en gras...).

Aa

Utiliser une **police moderne** (Arial, Calibri etc.)

Attention à **ne pas trop en faire**, ta lettre doit rester **lisible**. L'important reste le contenu, mais tu peux gagner des points en **soignant ta présentation**, c'est toujours plus agréable et ça en dira déjà beaucoup sur toi (appliqué, sérieux, minutieux, etc.) !



L'OBJECTIF

Encore une fois, **toutes les lettres sont différentes**, libre à toi d'exprimer ta motivation comme tu l'entends ! Il y a tout de même des choses nécessaires à évoquer dans une lettre de motivation et généralement, **voici le plan à suivre** :

PRÉSENTE-TOI ET INTRODUIS LE CONTEXTE DE TA CANDIDATURE



On démarre une lettre comme on **démarre une conversation avec quelqu'un** que l'on rencontre pour la première fois : en se **présentant** et en **donnant les raisons de notre présence** !

exemple

Récemment diplômé d'un·e (**licence, baccalauréat, BTS, CAP**, etc.) je souhaite vous proposer ma candidature dans le cadre d'une alternance dans le domaine (**de la communication, des ressources humaines**, etc.) d'une durée de (**12 mois, 24 mois**) au rythme de (**3 jours par semaine, 2 semaines par mois**, etc.).

Ou

Prochainement étudiant (**à l'université xx, à l'école xx, au CFA xx**) je recherche activement une alternance dans le secteur (**de l'informatique, de la petite enfance**, etc.) dans le but de valider mon cursus mais aussi, et surtout, d'acquérir une solide expérience professionnelle.

Ou

Je m'appelle (**Prénom NOM**) et je vous contacte aujourd'hui car dans le cadre de ma formation en (**BTP, Tourisme, MCO**) je suis à la recherche d'une alternance de xx mois dans le domaine (**de la mécanique, du développement durable**).



FAIS LE RÉCIT DE TES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES, DE TES COMPÉTENCES ACQUISES OU DE CELLES QUE TU VAS ACQUÉRIR DANS LE CADRE DE TA FORMATION

Le but de cette partie est de **choisir une ou deux expériences marquantes** qui t'ont permis **d'acquérir des compétences et des qualités** que tu vas présenter à l'employeur afin qu'il/elle te **connaisse** un peu mieux.

Toutes les expériences peuvent être valorisées et si tu n'as pas encore eu l'occasion de travailler ce n'est pas grave : tu es peut-être engagé dans une association, tu participes activement à la vie de ton club sportif ou encore, tu es souvent amené à garder des enfants (cousins, voisins, etc.) ? Ces expériences sont **toutes aussi importantes** et vont **faire ressortir une multitude de qualités et de savoir-faire**.

Si tu as plusieurs expériences à ton actif, essaie de sélectionner les plus importantes, **celles qui te semblent les plus pertinentes par rapport aux missions qui te sont proposées**. Pour chaque expérience, n'oublie pas de **mettre en avant ce que tu as fait concrètement**, c'est-à-dire les savoir-faire (accueil des clients, gestion des stocks, animation d'ateliers, etc.), mais également **ce que l'expérience t'a apporté personnellement**, c'est-à-dire les savoir-être (confiance en soi, autonomie, capacité d'organisation etc.).

exemple

Malgré mon jeune âge, j'ai déjà eu l'opportunité d'acquérir plusieurs expériences professionnelles. Tout d'abord, en tant que (**intitulé du poste**) au sein de l'entreprise (**citer le nom de l'entreprise**) où j'ai été chargée de (**citer les missions réalisées**). Cela m'a permis de développer (**citer les qualités et compétences acquises**).

Dynamique, autonome et déterminée, je possède des qualités d'organisation et d'adaptation indispensables à une bonne intégration dans le monde professionnel. Ce sont des qualités que j'ai pu acquérir lors de mon expérience en tant que (**intitulé du poste**) où j'ai (**citer les missions réalisées**).



PERSONNALISE TA LETTRE ET EXPLIQUE TON CHOIX À L'ÉGARD DE L'ENTREPRISE DANS LAQUELLE TU POSTULES



Après avoir cité une partie de tes expériences professionnelles, il est important de faire un **petit clin d'œil à l'entreprise** au sein de laquelle tu postules et montrer que tu t'es **renseigné**. Cela crée plus de proximité.

exemple

Afin de me préparer de la meilleure des manières aux métiers de (**citer le secteur d'activité**), j'ai choisi de poursuivre mon cursus en alternance. Cela va me permettre d'allier la théorie et la pratique. Votre entreprise (**citer le nom de l'entreprise**) me semble être la structure idéale pour peaufiner mon projet et acquérir les compétences nécessaires pour le métier de (**citer le métier désiré**). En accord avec vos valeurs, je serais ravi de rejoindre votre équipe et mettre à profit les compétences déjà acquises.

PERSONNALISE TA LETTRE ET EXPLIQUE TON CHOIX À L'ÉGARD DE L'ENTREPRISE DANS LAQUELLE TU POSTULES



Pour aller encore plus loin et prouver à l'employeur que tu es le candidat idéal, il est judicieux de **reprendre les missions de l'offre d'alternance et de montrer que pour telle ou telle mission, tu as les compétences adéquates**, ou que telle mission t'attire particulièrement et expliquer pourquoi. Cela te donnera un **avantage** dans le sens où tu arrives à te projeter dans un poste, tu prouves que tu es en capacité d'être rapidement opérationnel.

exemple

Intégrer (**nom de l'entreprise**) au poste de (**intitulé du poste**) en alternance m'attire tout particulièrement, notamment car les missions proposées requièrent des compétences que j'ai développé tout au long de mes stages (**citer les compétences en question en donnant des exemples de projets, de missions, où tu as pu les mettre en œuvres**). Conscient des enjeux d'un tel poste, je serai en mesure d'être rapidement opérationnel sur les missions que vous me confierez.

note

Consulte des offres d'emploi classiques, pas forcément en alternance, afin de t'imprégner des objectifs des postes que tu convoites et du profil recherché par les entreprises dans ton secteur d'activité.



CONCLUSION ET FORMULE DE POLITESSE



C'est maintenant le moment de conclure ta lettre de motivation. Tu peux **rappeler** une dernière fois **ton envie et tes motivations** à l'idée de rejoindre la structure avant de conclure par une formule de politesse.

exemple

Sérieux dynamique et autonome, je suis convaincu que votre entreprise saura m'apporter les clefs nécessaires à la réussite de mon projet professionnel. OU bienveillant, à l'écoute et plein d'énergie, je me réjouis à l'idée de rejoindre votre équipe et j'espère que mon profil correspondra à vos attentes.

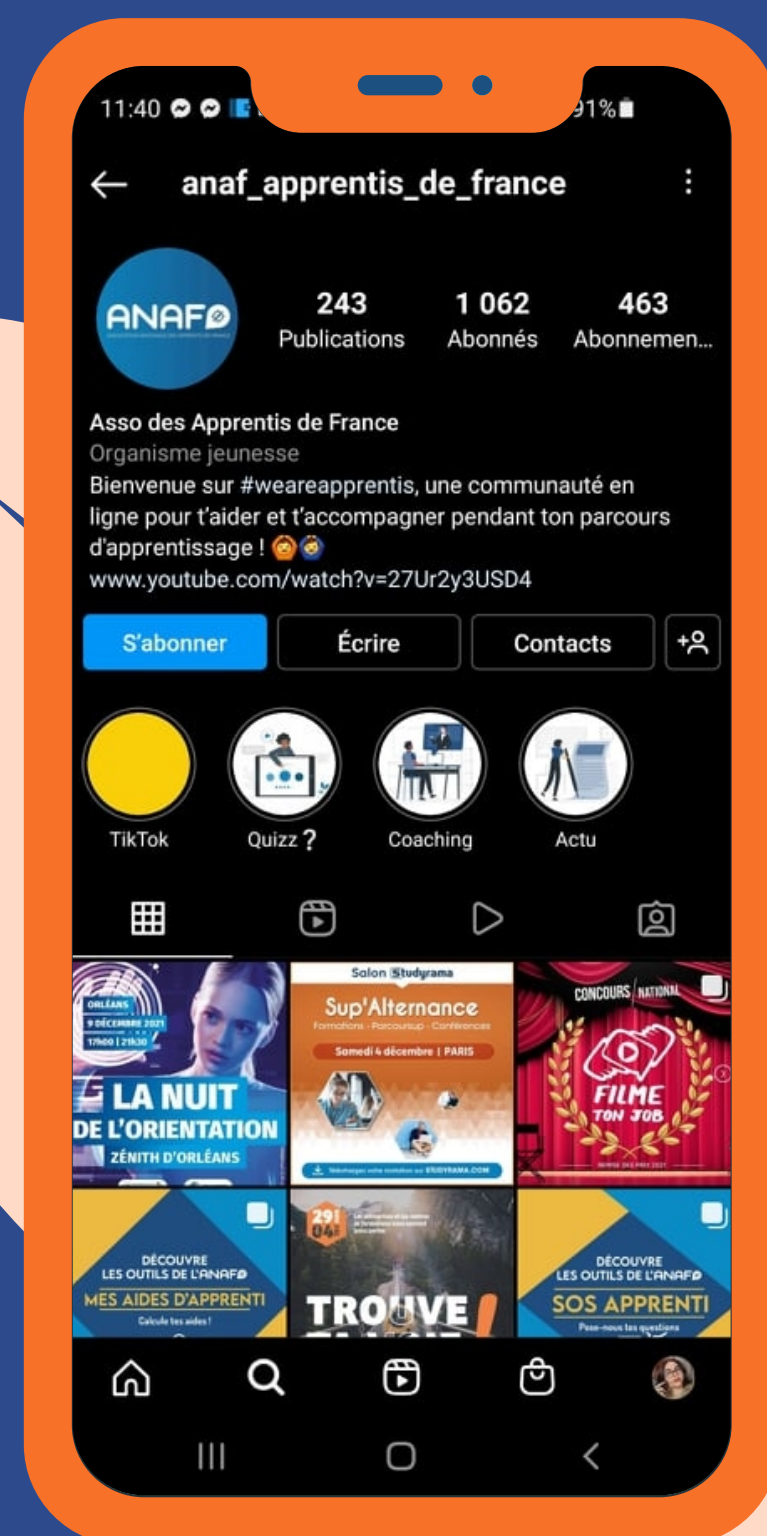
Je me tiens à votre disposition si vous souhaitez davantage d'informations me concernant et espère pouvoir vous rencontrer prochainement au cours d'un entretien. OU Je suis tout à fait disponible pour un entretien.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations les plus sincères / l'expression de mes salutations distinguées.

note

Ce plan est indicatif. Tu es libre de t'exprimer comme tu le souhaites, de parler de tes centres d'intérêt et de ce qui te passionne en corrélation avec le poste convoité. Le challenge va être de respecter les codes de la lettre de motivation tout en y ajoutant un peu d'originalité !





Une question ? Besoin d'aide ?

Alors rendez-vous sur sosapprenti.fr le tchat en ligne et plateforme d'aide pour tous les apprentis et futurs apprentis !

 sos@anaf.fr

 m.me/AssoANAF

 www.anaf.fr

Rejoins-nous sur nos réseaux





ANAF

L'ASSOCIATION DES APPRENTIS DE FRANCE