

Université Abderrahmane mira Bejaia
Faculté des lettres et des langues
Département de langue et culture amazigh

Spécialité : Master 2

LVA

Thème : exposer
La lettre de motivation

Les membres :

Azi Tinhinane

Adda Megdouda

Salhi Yasmine

Bennacer Nacira

Prof :

Benazzouz Katia

2023 / 2024

La lettre de motivation

Le plan

Introduction

Chapitre 1 :

- a) La définition de la lettre de motivation.
- b) Les objectifs de la lettre de motivation.
- c) Les caractéristique de la lettre de motivation.

Chapitre 2 :

- a) La structure de la lettre de motivation.
- b) Les qualité de la lettre de motivation
- c) Comment écrire une bonne lettre de motivation.

Chapitre 3 :

- a) Les points essentiels de la lettre de motivation.
- b) Les erreurs a évités dans la lettre de motivation.
- c) L'exemplaire de la lettre de motivation

Conclusion

Introduction :

Une lettre de motivation, comme son nom l'indique fort judicieusement, est une lettre qui doit montrer votre motivation sur la mission à laquelle vous postulez, et dont l'objectif premier est pour vous, de décrocher un entretien, il s'agit donc de donner envie à votre recruteur de vous rencontrer. La lettre ne doit en aucun cas répéter ce que dit le CV, au contraire, elle doit apporter des éléments nouveaux. La lettre doit adresser à une entreprise, pour un poste. Ainsi, il faut adapter chacune de vos lettres au poste auquel vous postulez, et à l'entreprise à laquelle vous postulez. En conséquence... vous ne pouvez jamais postuler deux fois avec la même lettre de motivation ! Une lettre de motivation « parfaite » doit faire entendre que vous correspondez le plus possible à la description du profil de ce poste, et qu'il est nécessaire pour le recruteur de vous rencontrer, faute de quoi il passerait à côté de l'apprenti de sa vie ! Il n'existe pas une seule méthode pour écrire une lettre de motivation, qui est avant tout un document personnel, mais celle que nous vous proposons est celle enseignée dans la plupart des grandes écoles, et qui est des plus efficaces.

Chapitre 1 :

a- La définition d'une lettre de motivation :

Une lettre de motivation est un document d'une page maximum, un courrier qui vous permet de vous adresser directement aux recteurs pour lui faire part de son intention de travailler pour son compte en mettant en valeur les qualités du candidat pour un poste.

A travers cette lettre, vous communiquez directement avec le recruteur, vous pouvez approfondir les points importants de votre CV.

Une lettre : Chacun des signes graphiques dont l'ensemble constitue un alphabet et qui, seuls ou en combinaison avec d'autres, correspondent à un son de la langue.

Motivation : Ce qui motive, explique, justifie une action quelconque ; cause.

b- Les objectifs d'une lettre de motivation :

Si vous vous demandez « A quoi sert une lettre de motivation ? » La lettre de motivation comme toute d'autre lettre elle a des objectifs derrière son être, elle n'est pas au hasard mais elle a un objectifs.

La lettre de motivation doit répondre à une demande précise ou à une annonce particulière et se montrer originale. Elle doit exprimer clairement ce que le postulant sait faire, pourquoi il postule et l'intérêt de sa candidature pour l'entreprise. Cette lettre personnalise et complète son CV en faisant la synthèse de son parcours professionnel et ses motivations. Mais avant l'employeur de lui proposer un entretien (interview ou teste psychotechnique).

c- Les caractéristiques de la lettre de motivation :

La lettre de motivation doit montrer ce qui vous stimule dans le job pour lequel vous postulez. Par écrit, vous devez prouver au recruteur qu'il pourra compter sur vous pour effectuer les tâches liées au poste que vous convoitez.

Elle présente brièvement votre personnalité et vos expériences professionnelles.

Les points essentiels de la lettre de motivation :

- Faire court, rien n'est plus décourageant pour un recruteur qu'une longue lettre.
- Éviter les répétitions et les fautes d'orthographe.
- Être clair et complet.
- Donner des éléments concrets.
- Être motivé.

Chapitre 2 :

a-La structure de la lettre de motivation :

Quelles sont les 3 parties de la lettre de motivation selon cette structure ?

- 1er paragraphe « Vous » : Pourquoi l'entreprise m'intéresse ?

Le premier paragraphe d'introduction est consacré au « vous » qui désigne l'entreprise à laquelle vous postulez. Il s'agit d'expliquer pourquoi vous postulez et ce qui vous intéresse dans l'entreprise ou le poste (ou les deux). Le recruteur a envie de savoir ce qui vous plaît vraiment et vous motive à vouloir rejoindre l'entreprise.

- 2ème paragraphe « Moi » : Que puis-je apporter à l'entreprise ?

Le deuxième paragraphe est consacré à « moi », au candidat, et vise à montrer au recruteur quels sont vos forces, vos atouts, vos qualités et vos compétences sociales (soft skills). Il faut vous vendre, montrer pourquoi vous êtes le candidat idéal. Il est important d'apporter des preuves à ce que vous avancez afin de convaincre le recruteur.

- 3ème paragraphe « Nous »: Que pourrions-nous faire ensemble ?

Le troisième paragraphe est consacré au « nous », c'est-à-dire à la collaboration future et ce quelle pourrait apporter. Qu'y gagnerait l'entreprise si vous étiez embauché ? Avez-vous déjà des idées pour contribuer au succès de l'entreprise ?

Cette structure a cependant un gros défaut. Elle laisse penser qu'il faut parler de l'entreprise, puis de soi, puis des deux. Or, ce dont il faut parler, c'est uniquement de la manière dont vos qualités et compétences peuvent être utiles à l'entreprise. Il faut réussir à faire coïncider les besoins de entreprises avec vos qualités et vos atouts. En revanche, vous pouvez parler de votre motivation car cela intéresse le recruteur. Il est important que les employés soient motivés par ce que fait l'entreprise.

b-Les qualités d'une lettre de motivation :

La lettre de motivation relève d'une démarche à la fois structurée, argumentée, et personnelle :

1 - La structure : La codification établie invite à construire le message en trois parties. Dans la première, le candidat expose les circonstances de sa démarche - réponse à une annonce ou candidature spontanée. Dans la seconde, qui correspond à un second paragraphe, il explique en quoi sa candidature est pertinente. La troisième partie expose les qualités propres au candidat et exprime une demande d'entretien.

2- L'argumentation : Dans chaque partie, l'auteur de la lettre doit veiller à associer 2 éléments, lui-même et l'entreprise dans laquelle il souhaite entrer. Il est d'usage de faire comprendre dès le début de la lettre, sans excès, ce que représente l'entreprise pour le candidat et qu'il montre qu'il s'est renseigné à son

sujet. Ces divers éléments doivent être énoncés sans détails inutiles et de façon directe. Le second paragraphe de la lettre de motivation doit impérativement faire ressortir ce que le CV ne dit pas directement : les acquis de l'expérience et leur pertinence par rapport au poste visé. Enfin le dernier paragraphe peut-être l'occasion de révéler les qualités personnelles du candidat et les atouts qu'il pense détenir.

3 - La démarche personnelle : Le contenu de la lettre de motivation est différent pour chaque candidat et pour chaque entreprise. La lettre de motivation doit toujours rester précise, cohérente et convaincante. Aucune faute ni aucune incorrection ne peuvent y subsister. C'est pourquoi il est essentiel pour la rédiger de savoir ce que l'on veut faire.

c- Comment écrire une bonne lettre de motivation :

Tout d'abord, il est important que la lettre ne dépasse pas une page. Vous pouvez jouer avec les marges pour faire contenir le texte sur une page, mais ne dépassez pas cette limite, sinon vous courez le risque de ne pas être lu. Le corps de texte se construit en général en quatre parties principales :

1ère partie : « ce que je suis » et « ce que je recherche »

C'est un paragraphe de trois ou quatre lignes qui décrit :

1. Votre situation actuelle
2. La raison pour laquelle vous les contactez. Il est conseillé de ne pas

commencer par « je », mais plutôt par des compléments circonstanciels comme « actuellement », « après » ou « suite à »

Vous êtes admissible à Vaucanson, vous pouvez donc dire :

« Actuellement en terminale Bac Professionnel XXX, j'ai été déclaré(e) admissible à l'école Vaucanson pour préparer une licence générale en apprentissage (Bac +3). Je suis à la recherche d'un contrat de deux ou trois ans en (mettre les secteur d'activité qui vous intéresse) 1 et je suis très intéressé(e) par votre offre (mettre la référence de l'offre) / (ou s'il s'agit d'une candidature spontanée) et je cherche à savoir si votre entreprise (nommez l'entreprise) cherche des alternants dans ce domaine pour la rentrée.

2e partie : « en quoi l'offre m'intéresse ? »

Ce paragraphe devra s'employer à répondre à cette question, et vous pourrez argumenter sur deux points : « En quoi votre entreprise m'intéresse » et « En quoi la mission m'intéresse ». Il faut donc nommer ici l'entreprise et le service. Ce résumé doit montrer votre motivation et déborder d'enthousiasme !

Exemple :

La société Messier-Bugatti- Dowty est réputée pour la qualité de ses services, pour la grande satisfaction qu'elle souhaite apporter aux clients, par sa volonté de former des jeunes motivés, et fait partie des leaders de l'aéronautique. Ainsi, c'est en priorité que je postule chez vous. De plus, le poste d'assistant chargé de clientèle m'intéresse particulièrement car il correspond parfaitement à mon projet professionnel, à savoir travailler dans la vente ou la relation client, et, si

possible, devenir à terme directeur des ventes d'une grande société.

N'hésitez pas à montrer votre ambition, tout en restant humble !

3e partie : « En quoi vous êtes fait pour cette offre ? »

Il s'agit bien sûr du paragraphe le plus important, car c'est lui qui démontrera au recruteur qu'il doit absolument vous rencontrer. Pas la peine d'énumérer toutes vos compétences et expériences. Choisissez plutôt deux ou trois qualités que vous illustrerez par des **EXEMPLES CONCRETS** issus de vos expériences. Pensez bien à illustrer en priorité les compétences recherchées pour le poste.

Exemple :

Une entreprise propose un poste en alternance de technicien en réseau électrique, voici le profil recherché :

- Vous aimez le travail en équipe
- Vous êtes respectueux (se) des normes de sécurité
- Vous avez un goût pour les activités techniques et physiques.
- Vous faites preuve de rigueur.
- Vous maîtrisez les activités en hauteur

« J'ai déjà travaillé sur des chantiers lors de mes différents stages, et je sais que j'aime être sur le terrain, travailler en équipe, prendre des mesures (1). J'ai conscience qu'il faut faire particulièrement attention à respecter les consignes de sécurité, j'ai vu qu'un accident pouvait arriver très vite, et d'ailleurs j'ai toujours mis mon casque de sécurité quand je travaillais et ce malgré la chaleur (2). Mes

collègues me faisaient confiance et, à la fin, m'ont laissé faire des mesure tout seul car ils savaient que j'étais très rigoureux dans mon travail (3). Enfin, j'ai compris dans votre annonce qu'il faudrait faire des raccordement sur des lignes hautes et basse tension, parfois en hauteur. Sachez que cela ne m'effraie pas, je n'ai pas le vertige et ce genre d'expérience m'a toujours attiré (4) »

(1) : vous montrez que vous aimez le travail en équipe,

(2) : vous montrez que vous êtes respectueux des consignes de sécurité,

(3) : vous montrez que vous faites preuve de rigueur et que vous aimez les activités techniques,

(4) : vous montrez que vous n'avez pas peur des activités en hauteur, et, en reformulant l'annonce, vous montrez que vous l'avez bien lue et bien comprise

4e partie : « Politesse oblige »

Vous répétez votre motivation, et y ajoutez les formules de politesse de rigueur « Je vous prie, Madame, Monsieur, d'agréer l'expression de mes plus sincères salutations ». N'oubliez pas de signer votre lettre.

Chapitre 3 :

a- Les points essentiels de la lettre de motivation :

- Faire court. Rien n'est plus décourageant pour un recruteur qu'une longue lettre. Se limiter à une page.
- Éviter les répétitions et les fautes d'orthographe. Et ce, grâce aux correcteurs automatiques, à une relecture le lendemain ou aux remarques d'une tierce personne.
- Être clair et complet. Veiller à ne pas faire disparaître des éléments essentiels au fil de ses différentes versions. Préciser le poste, la référence de l'annonce s'il y en a une, ses coordonnées et indiquer ses dates de disponibilité quant à la prise de fonction. Et signer !
- Donner des éléments concrets. Pour décrire son expérience, préciser des délais ou des quantités de production. Par exemple, pour un journaliste, noter combien d'articles par jour et le nombre de signes.
- Être motivé. Même si l'on n'a pas tout à fait le profil, l'enthousiasme peut convaincre l'employeur.

b- Les erreurs à éviter dans une lettre de motivation :

- Pour former une lettre de motivation claire éviter ses erreurs :

1- Ecrire une lettre trop longue, ou très courte, si votre lettre de motivation fait plus d'une page, vous avez de grandes chances que celle-ci ne soit pas lue jusqu'au bout donner envie au lecteur de vous rencontrer.

A l'inverse, envoyer une lettre de motivation trop courte vous permettra juste de démontrer au lecteur que vous n'avez pas le goût de l'effort.

2- Ne pas s'adresser au lecteur, si vous répondez à une annonce, envoyez votre courriers ou votre email à la bonne personne sans oublier de mentionner les références si elles sont indiquées.

3- Ne pas personnaliser sa lettre, la lettre de motivation doit vous permettre de vous distinguer des autres candidats, répondre une lettre type que vous avez trouvée sur internet est un cauchemar pour recruter, personnalisez votre lettre et soyez sincère.

4- Ne pas soigner la mise en page, découpez clairement vos paragraphes, alignez et aérez votre texte, prenez soin de votre lettre, prenez le temps de gérer ces détails que ne vous prendront pas beaucoup de temps.

5- Ecrire des phrases sans fin, privilégiez les phrases courtes et claires et de développer une idée par paragraphe, mettez-vous de niveau à la place d'un lecteur qui doit lire des centaines de lettres par jour.

6- Faire des fautes d'orthographe, vous ne devez faire aucune faute d'orthographe, c'est en générale éliminatoire, car cela signifie que vous n'avez pas pris le temps nécessaire pour vous corriger ou pire que vous ne maîtrisez pas les fondamentaux de la langue française.

7- Affirmer sans chiffrer, éviter les formules excessives et prétentieuses du type « je suis excellent manager », « j'ai été le meilleur commercial », vous avez fait quelque chose de remarquable ? Cité des exemples ! Quelle augmentation de chiffre d'affaires avez-vous réalisé ? Chiffrez !

8- Critiquer son ancien employeur, il ne faut jamais critiquer l'entreprise qu'on a travaillé, même si votre ancien patron est un idiot, gardez ce jugement pour vous et contentez-vous d'évoquer des difficultés rationnelles lors de l'entretien.

9- Mentionné sur la durée de vos expériences, s'inventer des diplômes ou s'attribuer la responsabilité d'un projet auquel on a juste participé, il est très facile pour un recruteur de vérifier ces informations grâce à l'annuaire des établissements élèves de L'ESSEC ... ne mettez pas point final !

c) Un exemplaire d'une lettre de motivation :

Demande d'emploi

Nom et prénom :

Le :

Adresse :

A monsieur le directeur

Tel :

Objet : demande de recrutement

J'ai l'honneur de solliciter votre haute bienveillance de bien vouloir m'accorder un poste au sein de votre établissement, je porte à votre connaissance que je suis un jeune algérien âgé 22 ans, ayant un diplôme de langue tamazight.

Motivée, dynamique, et persuasif. J'ai pu faire épreuve d'un grand sens de responsabilité au cours de mes études.

Le dynamisme et l'implication que nécessite ce poste converge avec mon profil, mes études, et capacités que je mettrai à votre disposition.

Je reste à votre entière disposition pour vous fournir toute information supplémentaire que vous jugez nécessaire.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie monsieur, d'agréer, l'expression de ma haute considération.

Cordialement.

Emergence :

Conclusion :

Pour conclure on peut dire que la lettre de motivation est un bon moyen dans un CV, pour trouver un emploi ou bien pour avoir un permis d'étude. Mais toutes les instructions mentionnées doivent être respectés.

Finalement la lettre de motivation doit être vivante et adapté à chaque candidature.