

ANAF

ASSOCIATION NATIONALE DES APPRENTIS DE FRANCE

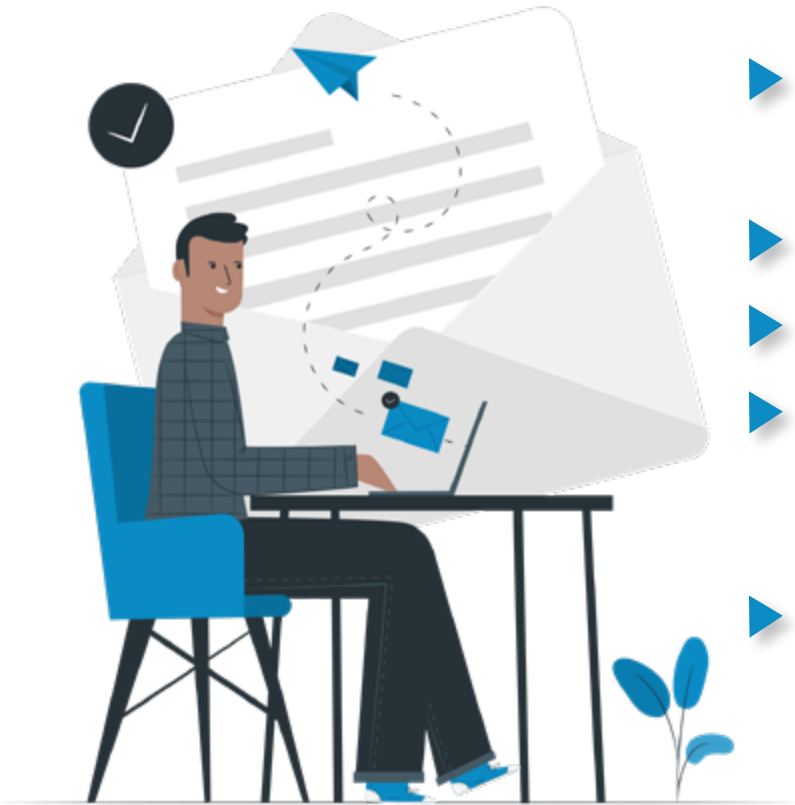
Bien rédiger ta lettre de motivation !



L'OBJECTIF
RÈGLE D'OR
LA FORME
LE CONTENU

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 du poste en question
- ▶ Te présenter plus en détails
- ▶ Pourquoi tu candidates aujourd'hui ?
- ▶ Développer certains aspects de ton CV qui sont importants dans le cadre du poste pour lequel 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 au moins 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 que l'employeur n'a pas beaucoup de temps et qu'une lettre courte, mais bien rédigée, aura plus d'impact qu'une longue lettre détaillée.

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

LA FORME

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 :

- ① Les **coordonnées de l'expéditeur-trice (toi)** : nom, prénom, adresse postale
- ② Les **coordonnées du destinataire (l'entreprise)** : nom, adresse postale
- ③ La **date** à laquelle tu as écrit la lettre ainsi que la localisation
- ④ L'**objet de ta lettre**, c'est à dire, la raison pour laquelle tu écris cette lettre

Généralement, voici à quoi cela ressemble :

① Mahé Boissin
24, rue de l'Est
75020, Paris

Décathlon ②
113, avenue de France
75013, Paris
ou coordonnées du/de la chargé-e de recrutement

③ À Paris, le 24 août 2020

④ **Objet : Candidature pour un contrat d'alternance en communication - Paris Rive Gauche**
À l'intention du/de la chargé-e de recrutement

Madame, Monsieur,
...

Signature



NOTE :

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

- > ajouter un peu de couleur (reprenre le code couleur de ton CV),
- > varier la typologie de la police (surligner, mettre en gras...),
- > utiliser une police moderne (arial, calibri) etc.

Attention à ne pas trop en faire : l'important reste le contenu de ta lettre mais tu gagneras des points en soignant ta présentation, c'est toujours plus agréable et ça en dira déjà beaucoup de toi (appliqué.e, sérieux.se, minutieux.se etc.) !

LE CONTENU

Encore une fois, toutes les lettres sont différentes, et 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 :

1 Présente toi et introduit 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 !

POUR EXEMPLE, voici à quoi ça peut ressembler :

Madame, Monsieur,

- A)** Récemment diplômé·e d'un·e **(licence, baccalauréat, BTS, CAP etc.)** je suis actuellement à la recherche 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.)**.
- B)** Prochainement étudiant·e **(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.
- C)** Je m'appelle Mahé Boissin 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)**.



2 Fais le récit de tes expériences professionnelles et de tes compétences acquises

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 te connaisse un peu mieux.

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

Si tu as plusieurs expériences à ton actif, essaie de sélectionner les plus importantes, celles qui te semblent les plus pertinentes par rapport à l'alternance choisie. 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 toi, autonomie, capacité d'organisation etc.).

Voici quelques exemples de présentation de tes expériences professionnelles dans une lettre de motivation :

POUR EXEMPLE, voici à quoi ça peut ressembler :

A) 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)** ou j'ai été en charge de **(citer les missions réalisées)**. Cela m'a permis de développer **(citer les qualités et compétences acquises)**.

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





Personnalise ta lettre et explique ton choix à l'égard de l'entreprise pour laquelle tu postules

Après avoir cité une partie de tes expériences professionnelles, il est important de faire un petit clin d'oeil à l'entreprise pour laquelle tu postules et montrer que tu t'es renseigné·e sur elle. Cela crée un peu de proximité. Ce n'est pas simple si tu envoies 20, 30 candidatures, cela prend du temps de personnaliser chaque lettre. Essaies de le faire pour les entreprises que tu convoites le plus !

POUR EXEMPLE, voici à quoi ça peut ressembler :

Afin de me préparer de la meilleure des manières aux métiers de (citer le secteur d'activité), j'ai choisi l'alternance qui 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). Aligné·e avec vos valeurs, je serais ravi·e de rejoindre votre équipe et mettre à profit mes compétences déjà acquises.

Pour aller encore plus loin et prouver à l'employeur que tu es le·la candidat·e idéal·e, 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 et tu prouves que tu es en capacité d'être rapidement opérationnel·le.

Intégrer (nom de l'entreprise) au poste de (intitulé du poste) en alternance m'attire tout particulièrement, notamment car les missions proposées requiert des compétences que j'ai pu développer tout au long de mes stages (citer les compétences en question). Conscient·e des enjeux d'un tel poste, sachez que je serai en mesure d'être rapidement opérationnelle sur mes missions.

ASTUCE : Consulte des offres d'emploi classique, 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.

4



Conclusion et formule de politesse

C'est maintenant le temps de conclure ta lettre de motivation. Tu peux rappeler une dernière fois ton envie et tes motivations à l'idée de rejoindre l'entreprise avant de conclure avec une formule de politesse. Voici une nouvelle fois quelques phrases à titre d'exemple :

POUR EXEMPLE, voici à quoi ça peut ressembler :

- A)** Sérieux·se, dynamique et autonome, je suis convaincue que votre entreprise saura m'apporter les clefs nécessaires à la réussite de mon projet professionnel **OU** Bienveillant·e, à l'écoute et plein·e d'énergie, je me réjouis à l'idée de rejoindre votre équipe et j'espère que mon profil correspondra à vos attentes.
- B)** Je me tiens à votre disposition si vous souhaitez davantage d'informations me concernant et espère pouvoir vous rencontrer au cours d'un entretien **OU** Je suis tout à fait disponible pour un entretien
- C)** 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.

Rappel : Ce plan est à titre indicatif. Tu peux tout intervertir et également réécrire certaines phrases. Il y a beaucoup de choses que tu peux dire en plus de ces éléments : parler de tes loisirs par exemple, de ce qui te passionne, ce qui t'inspire etc. Encore une fois, tu es libre de t'exprimer comme tu le souhaites et le challenge va être de respecter les codes de la lettre de motivation tout en y ajoutant un peu d'originalité !

SOS Apprenti

Une question ? Besoin d'aide ?

Alors rendez-vous sur [SOSApprenti.fr](https://sosapprenti.fr) le tchat en ligne et plateforme d'aide pour tous les apprenti.e.s et futur.e.s apprenti.e.s !



sos@anaf.fr



m.me/AssoANAF



ANAF

ASSOCIATION NATIONALE DES APPRENTIS DE FRANCE

REJOINS-NOUS SUR NOS RÉSEAUX

