



Institut de Formation à Distance

Techniques d'expression et de communication

Licence 2: (Cours mutualisé pour tous des départements de l'UADB)

Chapitre 4: Les écrits sociaux: Partie 2: La lettre de motivation

Objectifs spécifiques

A la fin de ce cours les étudiants seront capables de:

- Produire un curriculum qui retrace leur cursus scolaire et professionnel adapté au secteur d'activités choisi;
- Rédiger une bonne lettre de motivation.



Rédaction de lettre de motivation

- La lettre de motivation qui accompagne votre CV, n'est pas uniquement une étape obligatoire pour postuler à tout type de postes ; fournit également des renseignements supplémentaires et apporte une touche personnelle à votre candidature, selon votre façon de vous présenter et de présenter vos compétences. Autrement dit, elle consiste à expliquer les raisons pour lesquelles un poste ou une entreprise vous intéresse. Elle précise aussi vos objectifs de carrière



Rédaction de lettre de motivation

- Dans la lettre de motivation qui accompagne le CV, vous détaillez de façon très précise les qualités dont vous disposez, vos connaissances, votre motivation et les raisons qui font que vous serez le candidat idéal pour ce poste.
- Faites parler les chiffres et donnez des exemples. Mettez – y en avant vos points forts, de façon synthétique car le maître-mot est la concision.



Rédaction de lettre de motivation

- Apprendre à rédiger une bonne lettre de motivation, dans laquelle chaque partie doit être structurée, est indispensable pour faire bonne impression aux recruteurs chargés des processus de sélection.
- Il faut adopter un style direct avec une bonne dose d'enthousiasme et de vie pour intéresser le recruteur. Plus votre lettre de motivation est adaptée aux caractéristiques de l'entreprise et du poste, plus vous aurez des chances d'être rappelé pour un entretien



Rédaction de lettre de motivation

- La lettre de motivation est aujourd'hui incontournable pour décrocher un emploi ; d'où tout le soin qu'il faut apporter à sa rédaction. Une bonne lettre de motivation est la clé du succès, le gage le plus sûr à cet égard.
- Enfin soignez votre orthographe. Beaucoup de lacunes en la matière peuvent vous porter préjudice.



PRESENTATION MATERIELLE

Prénom, nom

lieu, date de rédaction

Adresses (BP ;e-mail)

Tel

Prénom, nom et titre du destinataire

Objet : Motivation

1^{er} paragraphe : (toi = entreprise)

Présentation des bonnes performances du secteur de l'entreprise qui vous intéresse, sans tomber dans la laudation.

2^{ème} paragraphe : (moi= demandeur)

Valorisation de mes compétences en fonction du poste demandé. Mon sérieux, ma ponctualité et ma capacité à travailler en équipe.

3^{ème} paragraphes : (Nous= toi + moi)

Expliquez que votre intégration serait bénéfique pour vous tous, avant de clore votre lettre par une formule de politesse tout en demandant un entretien.

signature