

## La rédaction de la lettre de motivation !

La lettre de motivation doit transmettre au lecteur sa première impression sur vos qualités.

Votre lettre doit capter l'attention et la sympathie du lecteur avec des mots simples, sans verbiage professionnel !

Construisez des phrases courtes contenant moins de 20 mots.

Important ! rédigez une lettre de motivation pour un poste. La lettre de motivation type n'existe pas et montre le faible intérêt du candidat pour le poste.

Dans votre lettre de motivation, montrez en 2 - 3 phrases clés que vous êtes intéressé. Mais n'en faites pas trop, soyez synthétique !

"Mettez en avant", 2 ou 3 qualités que vous possédez et indiquez pourquoi elles sont adaptées au poste ? Soyez concis, personnel, et n'essayez pas de tout dire ! Le plus ! Démontrez vos qualités en évoquant des exemples concrets ayant donné de bons résultats !

Là encore, concluez de façon personnelle, soyez naturel, direct mais **déterminé**.

The diagram shows a handwritten letter of motivation with ten numbered callouts pointing to specific elements:

- 1- Texte de motivation (points to the main body of the letter)
- 2- Post-scriptum (points to the bottom of the letter)
- 3- En-tête (coordonnées de l'émetteur) (points to the sender's address)
- 4- Coordonnées du destinataire (points to the recipient's address)
- 5- Objet (points to the subject line)
- 6- Lieu et date (points to the date and location)
- 7- Formule d'appel (ou d'entrée) (points to the salutation)
- 8- Formule d'introduction (première phrase) (points to the first sentence)
- 9- Formule finale (points to the closing sentence)
- 10- Signature (points to the signature)

The letter content includes:

Lebeaufrin Christophe  
7 place du marché  
41600 Lamotte/Beuvron  
Tel : 02 54 20 00 00  
techno.lebeaufrin@laposte.net

M. Le responsable  
Entreprise  
41600 Lamotte Beuvron

Site web : <http://GW-Demande.cnfdi.com>

Le 21.10.2006  
Objet: Candidature spontanée

Madame, Monsieur,

Vous recherchez peut-être un poste de :

- Responsable Commercial,
- chef de Vente, directeur de Vente,
- Responsable de magasin, directeur d'agence,
- Responsable de clientèle.

Ma Candidature ne fait que vous intéresser, vous pourrez juger par vous-même lors d'un entretien que vous voudrez bien m'accorder.

Je serais heureux de vous apporter mes Compétences Techniques, Commerciales et Humaines et mon temps partagé entre le Commercial et la gestion.

Je pourrais apporter beaucoup pour une Société dans les domaines Commerciaux et s'ajoutant aux ces domaines qui ne permettent de garder mon esprit d'équipe et de Compétence (Voir mes intérêts personnels).

J'espère vous avoir fait de vive voix de mes enthousiasmes.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées

*[Signature]*

le joint : protocole d'accord préalable, fiche d'objectif de la PFE

Exemple de Formule d'appel :

Exemple de formule d'introduction :

Exemple de formule finale :