

Ludovic BELLENGUEZ  
Enseignant Chercheur en GRH



Tutoriel emploi

**Rédiger** *une lettre de motivation* **qui sort du lot**



## Les objectifs de ce tutoriel



Ce tutoriel est dans la continuité de celui sur la rédaction du CV. Nous allons ici nous intéresser à l'autre grand outil de la recherche d'emploi : la lettre de motivation.

L'angoisse de la page blanche.

Tout étudiant qui se respecte a au moins connu une fois dans sa vie ce grand moment de solitude face à une lettre de motivation. Pas facile de retranscrire ses motivations sans partir dans des banalités.

La banalité. C'est le principal défaut de beaucoup de lettres de motivation. Alors comment faire pour sortir du lot ? Ce livret va vous décrire quelques astuces et points de méthodologie qui devraient faire dire au recruteur qui vous lira :

*« Tiens, c'est pas bête ce qu'il est en train de me dire ».*

St Graal de tout chercheur d'emploi fébrile.

## Table des matières

Les objectifs de ce tutoriel .....	1
1. La structure de la lettre de motivation ou l'effet « carte postale » .....	4
2. La présentation de la lettre de motivation.....	5
3. Les adresses de l'expéditeur et destinataire .....	7
3.1. L'expéditeur.....	7
3.2. Le destinataire .....	7
3.3. Lieu et date de rédaction .....	7
4. L'introduction .....	9
5. Rédiger le paragraphe « Vous » .....	10
5.1. 1 <sup>er</sup> outil : Se refaire le film .....	10
5.2. 2 <sup>ème</sup> outil : S'appuyer sur son réseau.....	11
5.3. 3 <sup>ème</sup> outil : la revue de presse .....	12
6. Le paragraphe « Moi » .....	13
7. Le paragraphe « Nous ».....	15
7.1. L'erreur à éviter : l'effet catalogue / liste de course .....	15
7.2. Comment je fais pour bien me connaître moi et mes compétences ? .....	15
7.3. Mais si je n'ai pas toutes les compétences exigées ?.....	17
8. Formule de politesses et conclusion .....	18
9. Etre attentif au rédactionnel .....	19
9.1. Faites des phrases courtes ! .....	19
9.2. Faites des phrases simples ! .....	19
9.3. Utilisez le présent ! .....	19
9.4. Evitez les termes trop relatifs.....	19
9.5. Evitez les termes négatifs .....	20

“ *Une lettre de motivation, c'est pas grave,  
Les recruteurs ne la lisent jamais* ”

Les candidats ont souvent tendance à sous-estimer le rôle de la lettre de motivation et ont souvent l'impression qu'elle n'est qu'accessoire, qu'elle ne sera jamais lue, d'où cette citation un peu définitive.

Vous avez souvent raison. Cette lettre n'est parfois jamais lue, notamment quand votre profil de CV correspond parfaitement au poste et que ce même CV ne soulève aucun doute sur votre candidature pour le recruteur.

**Pour autant, la lettre de motivation n'est pas à négliger** car elle peut néanmoins être lue dans certains cas critiques :

- **Votre candidature est un peu en décalage avec le poste à pourvoir** : Votre profil n'est pas ce que le recruteur rencontre habituellement pour ce type de poste (Par exemple, un ingénieur qui veut faire du Marketing ?) Le recruteur va ainsi chercher les raisons qui vous ont poussées à vous intéresser à ce métier dans votre lettre de motivation.
- **Suite à un entretien** : Le recruteur vous a rencontré dans le cadre d'un entretien et votre prestation l'a laissée perplexe. Vous n'avez pas été mauvais, mais vous n'avez pas été excellent non plus. Il va alors se demander si vous avez au moins de bonnes qualités rédactionnelles. C'est ainsi qu'une lettre de motivation bien rédigée peut vous amener à aller plus loin dans un processus de recrutement.
- **S'il y a une coquille dans votre CV**. Malgré la lecture et relecture, une faute d'orthographe est passée dans votre CV. Le recruteur ira se rassurer sur votre niveau rédactionnel dans votre lettre de motivation : c'est le lieu où l'on doit avoir un bon rédactionnel.

Voilà au moins 3 bonnes raisons pour ne pas négliger cet exercice.

Pour réussir une lettre de motivation, **il ne faut pas immédiatement se lancer dans la rédaction**. Aussi étrange que cela puisse paraître, **une lettre de motivation se prépare**. Il y a tout un ensemble de questions à se poser.

Je ne vais pas vous le cacher : vouloir réussir une bonne lettre de motivation va vous demander du travail. Pour autant, j'ai envie de vous encourager à y consacrer du temps car en plus d'être utile pour votre lettre de motivation, tout ce travail sera très utile pour la préparation de votre entretien. Vous ferez ainsi coup double.

## 1. La structure de la lettre de motivation ou l'effet « carte postale »

Si vous avez déjà eu des cours sur la lettre de motivation, on vous a sûrement déjà dit : **une lettre de motivation, ça se structure en « Vous, Moi, Nous ».**



Cela signifie que l'on est sensé :

- commencer par **parler de l'entreprise** (« Vous »),
- puis on **parle de soi**, (« Moi »),
- et enfin on termine par le côté « gagnant / gagnant » et de ce que l'on va s'apporter mutuellement (« Nous »).

Mais pourquoi cet ordre ? Pourquoi pas une structure en « Moi, Vous, Nous » ou « Nous, Vous, Moi » ? Et bien tout simplement parce que **la structure en « Vous, moi, nous » est la structure la plus logique et la plus naturelle possible.** D'ailleurs, **sans le savoir, vous vous exprimez déjà naturellement avec cette structure.** C'est ce que j'appelle **l'effet « carte postale ».**

Par effet « carte postale », qu'entendons-nous exactement ? Et bien imaginez que vous partiez en vacances. Vous écrivez une belle carte postale à vos parents. Vous verrez qu'en prenant la plume, vous allez naturellement commencer votre carte par

*« J'espère que **vous vous** portez bien... »*

On aura en effet tendance, par politesse à d'abord s'intéresser à l'autre pour ensuite développer sur sa situation propre

*« En tout cas, **pour moi** tout va très bien, les vacances se déroulent très bien... »*

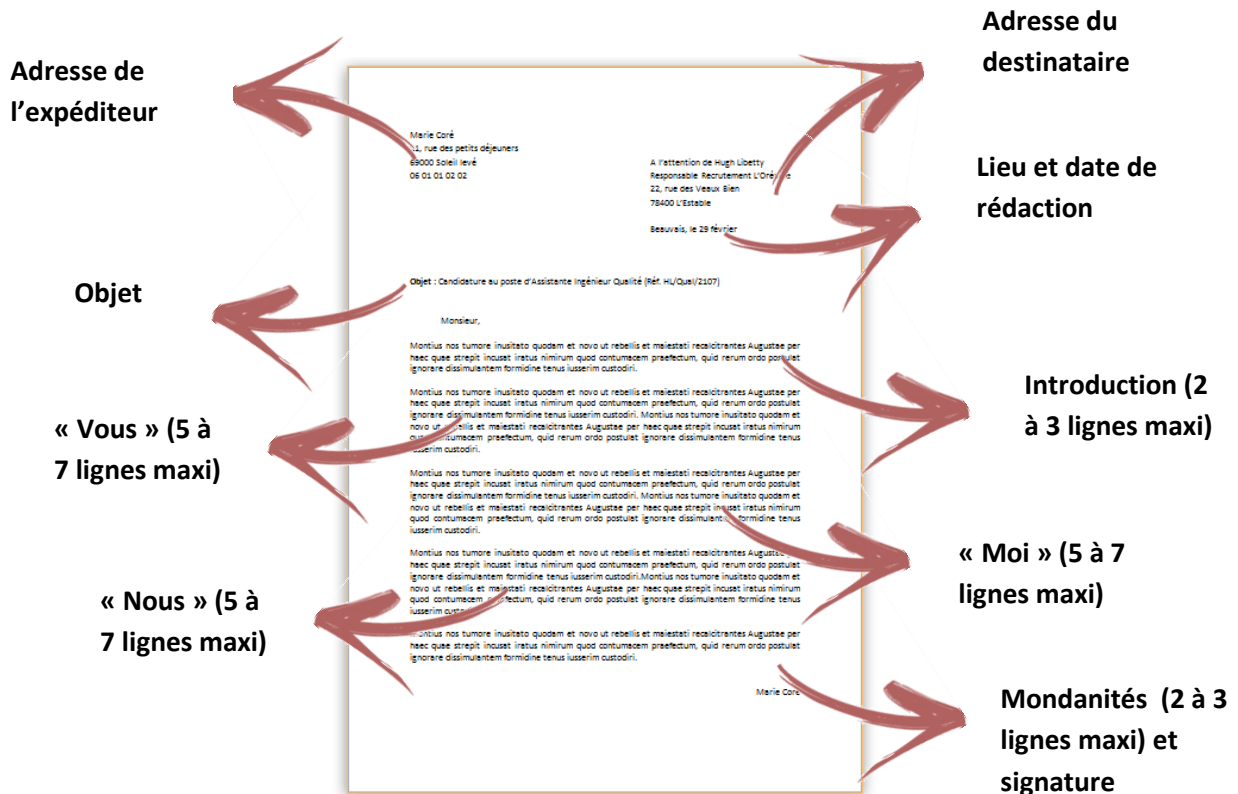
D'où l'enchaînement logique avec le paragraphe « Moi ». Le « Nous » viendra tout aussi naturellement puisque généralement, on termine son courrier par :

*« J'espère que **nous nous** reverrons bientôt »*

Voilà donc pourquoi on structure habituellement ses lettres de cette façon. Tout simplement parce que **c'est la façon la plus naturelle de s'exprimer.** Après, **cela ne reste qu'un outil, une méthode, si vous souhaitez faire différemment, amusez-vous ! Temps que ça roule !** Mais si vous n'avez pas envie de vous prendre trop la tête, structurez simplement votre lettre de motivation de cette façon.

## 2. La présentation de la lettre de motivation

Une lettre de motivation, ça se présente de la façon suivante :



En terme de **Police d'écriture**, je vous recommande la même que celle choisie pour le CV (question de cohérence). La **taille de cette Police d'écriture doit être de 11**. La police 10 est trop petite et vous allez avoir un « effet pavé » assez désagréable qui risque de décourager le recruteur. La police 12 est trop grosse et donne un côté scolaire à votre rédaction.

Mes autres recommandations pour présenter ce document sont :

- Veillez à bien **justifier vos paragraphes** pour que le document ait une présentation « propre » et professionnelle,
- **Aérez chaque paragraphe en passant une ligne**. Cela rendra votre document plus lisible,
- Veillez à bien **répartir votre texte sur l'ensemble de la page**. Le **document doit être beau**. Cela ne sert à rien de se prendre la tête à trouver les meilleurs arguments possibles si personne n'a envie de lire votre document car il est trop mal présenté. Ce serait ballot. De manière générale, **soignez un maximum la présentation de tous vos échanges écrits** avec des professionnels : **c'est une marque de respect... et de motivation**.
- **Utilisez une marge « normale »** et évitez d'utiliser les « marges étroites ». Cela donnerait également un effet pavé désagréable à votre texte.

- Votre **lettre de motivation ne doit faire qu'une seule page** – une bonne lettre de motivation, c'est **20 lignes, ça ne dépasse jamais les 30 lignes**. Au-delà, c'est trop.



*Un recruteur ne consacrerait que  
40 à 60 secondes de lecture à votre LM*

Autant dire que ce n'est pas un exercice de grande littérature : il faut **faire simple et efficace** !

Je vous propose de passer en revue chaque item constituant la lettre de motivation dans les prochains paragraphes de ce tutoriel.

### 3. Les adresses de l'expéditeur et destinataire

#### 3.1. L'expéditeur

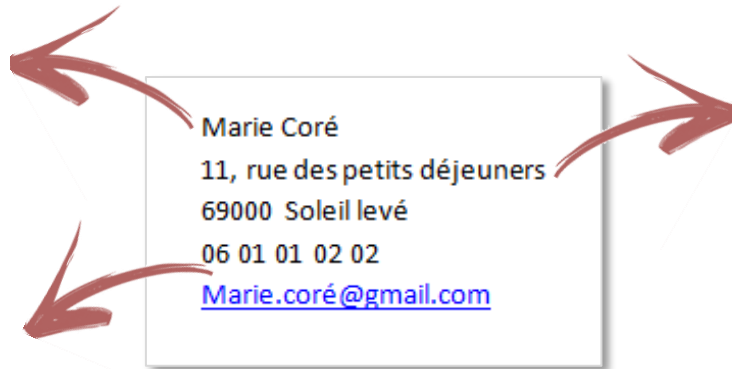
Sur l'adresse de l'expéditeur – votre adresse donc – l'erreur que je vois le plus couramment est le «copier/coller » de l'état civil du CV. Or dans une lettre de motivation, nous avons besoin de beaucoup moins d'informations.

Il nous suffira ainsi d'avoir les infos suivantes :

##### Prénom + Nom

(dans cet ordre – ce n'est pas un formulaire de la sécu !)

##### Coordonnées Téléphone et Mail



Adresse postale

#### 3.2. Le destinataire

Sur l'adresse du destinataire, plusieurs scénarios possibles :

- **Soit vous avez le nom de ce destinataire**, auquel cas c'est plutôt simple. Il vous suffira d'indiquer les choses de cette façon :

A l'attention de Hugh Libetty  
Responsable Recrutement L'Oréable  
22, rue des Veaux Bien  
78400 L'Estable

- **Soit vous n'avez pas le nom de votre interlocuteur**, vous pourrez simplifier de la façon suivante :

A l'attention de l'équipe recrutement  
Société L'Oréable  
22, rue des Veaux Bien  
78400 L'Estable

#### 3.3. Lieu et date de rédaction

Concernant le lieu et l'adresse de rédaction, ces informations figurent en haut à droite juste en dessous de l'adresse du destinataire en France. Quelle utilité de faire figurer ces informations, me demanderez-



vous ? Cela est effectivement plutôt culturel et propre aux règles de rédaction épistolaire. Pour autant, lorsque j'étais recruteur, la date de rédaction me permettait de savoir si j'étais à la bourre ou pas dans le traitement de la candidature !

## 4. L'introduction

L'introduction, ce sont les **2 ou 3 lignes (pas plus)** qui démarrent votre lettre de motivation. Les informations qui y figurent sont :

- Votre **situation actuelle**,
- Le **résumé de votre candidature** (notamment le poste),
- Le **contrat recherché**,
- Vos **disponibilités**,
- Eventuellement votre **mobilité**.



Cela peut donner un texte du type :

*« Actuellement élève ingénieur en Géologie en dernière année d'études à l'Institut Polytechnique Lasalle Beauvais, je vous propose ma candidature pour le stage de fin d'études d'assistant ingénieur à pourvoir au sein de vos équipes Exploration. Je serai disponible 6 mois à partir de juin, ma mobilité est internationale. »*

### Elle peut être facultative

Et ce pour deux raisons :

- 1<sup>ère</sup> raison : si les informations citées ci-dessus **sont déjà dans l'objet, ça ne sert à rien de répéter deux fois la même information**.
- La 2<sup>ème</sup> raison est plus subtile car **stratégique** (oui, « stratégique » !).

En tant que junior, vous allez parfois vous positionner sur des offres d'emploi pour laquelle votre candidature n'est pas « complètement dans la plaque » (vous n'êtes dispo que 4 mois et l'offre en veut 6 par exemple). Auquel cas, si vous signifiez cette information dès l'intro de votre lettre de motivation, **peut être que le recruteur n'ira bêtement pas plus loin** (et oui ça arrive malheureusement).

Dans ce cas, n'hésitez pas à **reporter ces informations dans la conclusion de votre lettre de motivation**. Vous allez ainsi **obliger le recruteur à lire l'intégralité de votre prose** et comme j'ai la prétention de croire que grâce aux conseils que je vais vous donner ci-après, vous allez rédiger une super lettre de motivation, j'espère que le recruteur se dira :

*« Bon OK, sa candidature n'est pas complètement dans la plaque, mais il rédige quand même vraiment bien et il me dit des choses intelligentes : je vais quand même le voir au cas où »*

Et voilà comment on peut sauver sa candidature sur un détail (et dans le recrutement : tout n'est que détail !)

## 5. Rédiger le paragraphe « Vous »



Comme évoqué auparavant, le gros problème de 90% des lettres de motivation, **c'est qu'elles sont « bateau »**. Ce paragraphe n'échappe pas aux poncifs en tout genre. Le grand classique, c'est le bon gros « copier/coller » du site web de l'entreprise. Vous savez, le fameux :

*« Vous êtes leader du secteur d'activité Lambda, blablabla, votre volonté de conquérir le monde, Blablabla, votre positionnement sur toute la galaxie me fascine, blablabla »*

**Développer un tel propos ne vous fera pas sortir du lot** et si le recruteur lit 40 lettres de motivation, il y a de faibles chances qu'il se souvienne de vous.

Alors comment développer un propos original dans ce paragraphe « Vous » ? **Il faut se mettre à la place du recruteur**. Dans ce paragraphe, il va se poser deux questions :

- **Comment ce candidat a-t-il connu mon entreprise ?**
- **Pourquoi veut-il rejoindre nos équipes ?**

Les réponses à ces questions pourront alimenter le paragraphe « Vous » et **plus vous serez capable de personnaliser les réponses à ces questions, mieux ce sera**. Pour personnaliser votre propos, vous disposez de 3 outils que nous allons développer ci-après.

### 5.1. 1<sup>er</sup> outil : Se refaire le film

**Le gros avantage des formations, c'est qu'elles vous permettent de rencontrer de nombreux professionnels**. Ce sont autant d'occasions pour les étudiants d'échanger avec des professionnels sur leur métier ou leur société. Beaucoup d'étudiants ne savent pas comment exploiter ces contacts et bien la lettre de motivation est l'endroit idéal pour le faire.



**Profitez de toutes les occasions qui vous sont offertes pour échanger avec des professionnels**. Ces occasions peuvent être **lors des cours ou des TD/TP** : certains de vos intervenants sont des professionnels des sociétés que vous viserez. Prenez bien en note leur nom, le titre de leur poste dans cette entreprise et questionnez-les sur leur métier et sur ce qui vous a positivement impressionné lors de vos échanges. Tous ces éléments sont potentiellement exploitables pour la rubrique « Vous » de votre lettre de motivation.

Ces informations récupérées directement auprès de professionnels de l'entreprise qui vous intéresse vous permettront de facilement personnaliser votre lettre de motivation. En effet, **un recruteur accordera d'autant plus d'intérêt à une candidature où est cité le nom d'un de ses collaborateurs**. C'est tout simplement naturel.

Cela pourra donner un texte du type :

*Si votre société est naturellement très connue du grand public et de ma formation, mon intérêt pour Bouygues TP est né d'un échange avec Mr Arsène Hissement, Technicien au sein de vos équipes et rencontré lors de ma formation de BTS car il est intervenant sur les sujets liés à l'assainissement. Il a pu me décrire sa participation aux travaux de la déviation de Troissereux, près de Beauvais. Il a notamment travaillé sur les travaux de voiries au sein d'une équipe de 50 personnes. Avoir l'opportunité de participer à de tels chantiers motive particulièrement ma candidature pour vous rejoindre.*

## 5.2. 2<sup>ème</sup> outil : S'appuyer sur son réseau

Le problème de l'outil développé précédemment, c'est que si la société ambitionnée ne se déplace pas dans votre établissement ou n'est pas présente sur les forums, et bien cela va être plus compliqué à utiliser. Mais si la société que vous voulez rejoindre ne vient pas à vous, **demandez-vous plutôt comment vous pouvez aller vers elle.**

Plusieurs solutions existent pour ce faire :

- La première consiste tout simplement à identifier **tous les forums emplois ou les forums professionnels** qui pourraient vous permettre de rencontrer des professionnels de cette entreprise. Vous pourrez ainsi faire référence à ces rencontres dans votre lettre de motivation comme vu auparavant. Pour identifier ces forums, il vous faudra simplement aller sur un outil hautement technique : Google et taper « Calendrier des forums [indiquer le métier / secteur d'activité qui vous intéresse] »
- La seconde est **d'utiliser les réseaux sociaux professionnels pour identifier des anciens** de votre formation travaillant sur les postes ou les entreprises visées pour provoquer un échange téléphonique avec eux. – n'hésitez pas à interroger vos professeurs qui ont vu passer des générations d'étudiants et qui pourront peut-être vous orienter vers les bonnes personnes à interroger parmi les anciens étudiants de la formation.

Vous verrez que **le réseau des anciens est un véritable atout pour votre recherche d'emploi.** Il vous permettra ainsi de personnaliser votre lettre de motivation. Vous trouverez plus de conseils sur l'utilisation des réseaux sociaux dans un prochain tutoriel intitulé « les réseaux sociaux »

Cela pourra donner un paragraphe « Vous » rédigé comme suit :

*Mon intérêt pour Colas est lié à mon échange avec Sophie Fonfègue, une apprentie en dernière année de mon BTS et actuellement en poste au sein de vos équipes. Elle a pu me parler de son travail en étanchéité sur le chantier de la Centrale d'achat Leclerc que vous réalisez à St Quentin Fallavier. Elle a pu apprendre son métier au sein d'équipe et de manager de qualité qui lui ont laissé beaucoup d'autonomie sur le terrain. Souhaite intégrer une société qui investit de cette façon sur ces jeunes recrues, c'est pourquoi je vous propose ma candidature pour rejoindre votre société.*

### 5.3. 3<sup>ème</sup> outil : la revue de presse

Si malgré tous vos efforts, vous n'avez pas réussi à rencontrer un professionnel de l'entreprise qui vous intéresse, le plus simple reste encore de constituer une revue de presse de l'entreprise ou du secteur d'activité de cette entreprise. Vous pourrez ainsi vous appuyer sur l'un des éléments recueillis pour personnaliser le paragraphe « Vous » de votre lettre de motivation.



Pour réaliser cette revue de presse sans trop se fatiguer, je vous préconise les astuces suivantes :

- **Abonnez-vous aux groupes de l'entreprise sur les réseaux sociaux professionnels et personnels.** L'actualité de cette entreprise apparaîtra ainsi automatiquement sur votre fil d'actualité et vous vous tiendrez informé sur cette entreprise au fil de l'eau. Sur les réseaux sociaux professionnels comme LinkedIn et Viadeo, vous aurez l'actualité « Corporate » et formelle de l'entreprise, sur les réseaux sociaux personnels (Facebook et Twitter) vous aurez l'info informelle de l'entreprise.
- Vous pouvez également constituer **une première base de revue de presse en ressortant l'année d'articles qui sont parues sur l'entreprise voulue dans Google Actualités.** Si jamais il y a peu d'articles, vous pourrez élargir au secteur d'activité. S'il y a trop d'articles, recentrez sur le métier que vous visez.

Cela peut donner un texte de ce type :

*Mon intérêt pour votre société et né de la lecture d'un article paru en octobre dernier dans le magazine « L'Usine Nouvelle ». Il y était développé votre implication dans le projet du Grand Paris, chantier qui devrait vous occuper jusqu'en 2022. Souhaitant m'investir sur le long terme dans une société s'impliquant sur des chantiers d'envergure, cela motive ma candidature pour rejoindre vos équipes..*

## 6. Le paragraphe « Moi »



Ça s'est un paragraphe que vous n'aimez pas. **Généralement, vous l'oubliez** ou alors **vous faites un mélange avec le paragraphe « Nous »**. Comme je vous l'ai déjà dit : dans une lettre de motivation, **vous devez tout me dire, sauf ce qui figure sur votre CV**. Or qu'est-ce qu'attend le recruteur de ce paragraphe « moi » ?

Mettez-vous à sa place. A ce niveau de la lettre de motivation, le recruteur sait pourquoi vous voulez rejoindre ses équipes (il l'a lu dans le précédent paragraphe « Vous »). Maintenant, sachant cela il va se poser deux autres questions :

- **Quel est le métier qu'il vise dans notre structure ?**
- **Quelle est la logique professionnelle qui l'a amené à s'intéresser à ce métier ?**

Là encore, **plus vous serez capable de personnaliser votre propos en illustrant et en « racontant la petite histoire », mieux ce sera.**

Alors comment alimenter intelligemment ce paragraphe ? Et bien il va simplement falloir vous refaire le film de votre carrière pour en extraire le fil conducteur. Une fois cela fait, il faudra simplement le synthétiser en quelques mots dans ce paragraphe « Moi ».

### Comment se refaire le film de sa carrière ?

C'est finalement assez simple. Reprenez votre CV et **expliquez-moi tout ce qui ne figure pas dessus**. Ce n'est pas clair ? Je m'explique : par exemple, vous m'indiquez sur votre CV que vous avez fait telle formation pour tel diplôme, qu'au cours de ce parcours, vous avez réalisé un stage dans telle société, que vous avez réalisé un projet académique pour telle entreprise - ce sont des faits.

Mais deux choses ne figurent pas sur votre CV et cela m'intéresse particulièrement pour alimenter ce paragraphe « moi » :

#### 1. **Votre logique de parcours :**

- Pourquoi vous avez choisi de rejoindre cette formation, de faire ce stage, de réaliser ce projet académique ?
- Dans quel contexte ce sont fait ces choix ?
- Quels étaient les objectifs que vous vous étiez fixés à l'époque ?
- Pourquoi avez-vous fait ce choix plutôt qu'un autre ?

Les réponses à ces questions vous donneront probablement quelques arguments intéressants pour alimenter votre paragraphe « Moi ».

#### 2. **L'impact de ces expériences sur votre projet professionnel**

- Ces expériences ont-elles confirmées ou infirmées les objectifs professionnels que vous vous étiez fixé en amont ?

Je ne dis pas qu'il faudra utiliser toutes les réponses à ces questions car certaines d'entre elles ne sont pas très valorisantes (« *c'est Papa qui a choisi mon école, j'ai pas eu le choix...* ») mais vous verrez qu'on

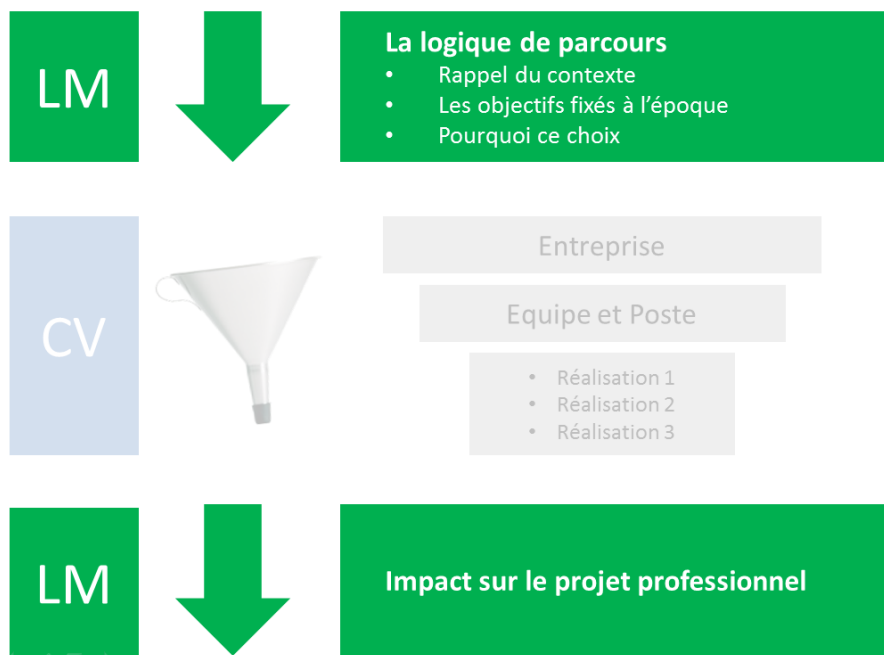
pourra en extirper une logique de parcours fluide et naturelle. Ce que je veux, c'est que ce paragraphe « moi » se termine par :

« Et c'est donc tout naturellement que je vous présente ma candidature pour ce poste de [nom du poste à pourvoir] »

Je veux que le recruteur se dise à la lecture de ce paragraphe :

« Mais c'est normal qu'il souhaite intégrer ce poste : tout l'a conduit dans son parcours à vouloir faire ce métier... »

Si vous vous souvenez du livret emploi sur la conception du CV, je vous ai fait un petit schéma de présentation de vos expériences professionnelles « en entonnoir ». **Et bien ce qui est utile pour alimenter le paragraphe « moi » se situe simplement en amont et en aval de cet entonnoir** comme schématisé ci-dessous :



Cela donnera ainsi un paragraphe du type :

*« Dès le lycée, j'ai eu le souhait d'orienter mon parcours vers un métier me permettant de travailler sur des chantiers de travaux publics. C'est pourquoi j'ai décidé de faire un bac pro TP en alternance au CFA de la Somme. Cette formation m'a permis de réaliser un stage au sein du groupe Legendre. Cette expérience m'a permis d'affiner mon projet vers les métiers du gros œuvre. C'est pourquoi j'ai rejoint un BTS Travaux Public à Beauvais et que je souhaite réaliser un apprentissage comme technicien chantier, idéalement sur des sujets liés à l'assainissement ou aux canalisations. »*

## 7. Le paragraphe « Nous »

Dans ce paragraphe, le recruteur sait à ce niveau ce qui vous motive à rejoindre son entreprise (paragraphe « Vous »), ce que vous souhaitez faire et ce qui vous a amené à vouloir le faire (paragraphe « Moi »). Maintenant, dans ce paragraphe « Nous », il veut savoir 2 choses :

- **Quelles sont les compétences que le candidat pourra amener pour être rapidement opérationnel sur le poste à pourvoir ?**
- **Quels sont les objectifs que souhaite atteindre le candidat en rejoignant ses équipes ?**

### 7.1. L'erreur à éviter : l'effet catalogue / liste de course

En effet, dans ce paragraphe, beaucoup de candidats, par paresse intellectuelle, tombe dans le piège de la liste de course ou ce que j'appelle encore « l'effet catalogue ». C'est-à-dire que le candidat va me faire la liste de toutes ses compétences en se disant que dans le tas, le recruteur va bien trouver son bonheur car comme disait le poète :

“ *On sait jamais, sur un malentendu, ça peut marcher...* ”  
*Jean-Claude Duss*



Vous l'aurez deviné, je ne suis pas fan. Par principe, il faut savoir qu'un **recruteur déteste réfléchir**. Il faudra donc faire **l'effort de lui pré mâcher un maximum le travail** pour lui identifier vos compétences les plus en adéquation avec le poste à pourvoir.

Pour ce faire, il faut donc trois choses :

- **Très bien connaître son parcours et les compétences** que l'on y a développées,
- **Très bien connaître le poste à pourvoir,**
- Etre capable de **faire matcher les deux.**

### 7.2. Comment je fais pour bien me connaître moi et mes compétences ?

Pour réaliser cela, je vous conseille de remplir le petit tableau ci-après :



Répartir ici les expériences les plus significatives de votre CV par rapport au poste à pourvoir

Dans cette colonne, décortiquez les compétences nécessaires pour le poste à pourvoir sur le même modèle

	Formation	Stage	Projet associatif	Poste à pourvoir
Techniques	• Exemple • Exemple			Exemple - la Exemple
Méthodologiques	• Exemple • Exemple		• Exemple • Exemple • Exemple	• Exemple • Exemple
Relationnelles		• Exem		Exemple Exemple Exemple
Sectorielles	• Exemple • Exemple			Exemple Exemple

Faire les liens

Faire les liens

Faire les liens

Une fois le tableau complété, vous n'avez plus qu'à faire des liens entre vos compétences et celles du poste à pourvoir

Sur cette colonne, vous avez la liste des compétences que l'on développe habituellement lors d'une expérience professionnalisante

Dans chacune de ces cases, vous allez mettre un exemple des compétences développées dans cette expérience – soyez le plus concret possible !

## Décryptage du schéma ci-dessus

Dans un premier temps, **prenez votre CV et identifiez les expériences les plus en phase avec le poste à pourvoir**, reportez les sur votre tableau (en vert dans le schéma).

Une fois cela fait et dans un deuxième temps, **décortiquez les compétences acquises sur chacune de ces expériences**. Il faut savoir qu'on développe toujours le même type de compétences à savoir soient :

- **Des compétences techniques** : à savoir la maîtrise d'un outil propre à votre métier (par exemple, la norme ISO 22000, l'outil Arcgis, etc.)
- **Des compétences méthodologique** : nous parlons ici de méthodes de travail comme la méthode de la gestion de projet (je sais comment mettre en place une méthode ISO 22000 dans une équipe : combien de temps ça prend, combien de personnes il faut mobiliser, les outils qu'il faut utiliser, le budget à prévoir...) ou mener à bien une étude par exemple.

- **Des compétences relationnelles** : par exemples, je sais travailler en équipe, je sais vendre, je sais travailler avec des personnes issues de métiers différents, de culture différente, de génération différente, je sais animer une réunion en anglais, etc.
- **Des compétences sectorielles** : je connais le secteur d'activité de l'agroalimentaire, je sais qui sont ses acteurs, ses enjeux, son vocabulaire spécifique, ses défis et ses problématiques. C'est une compétence souvent sous-estimée quand on est junior mais il faut savoir qu'elle est primordiale et vraiment intéressante. C'est d'ailleurs souvent ce qui vous différencie d'un étudiant d'école de commerce : OK ces derniers ont peut-être une bonne connaissance théorique du marketing, mais ils n'y connaîtront pas grand-chose en agroalimentaire et il est beaucoup plus facile pour un ingénieur d'apprendre le marketing que d'apprendre l'agroalimentaire pour un ESC... (ça fonctionne aussi pour la géologie et l'agriculture !)

Cela figurera dans chacune des cases bleues du schéma ci avant. **N'hésitez pas à être le plus concret et précis en utilisant des exemples. Plus ce sera imagé, mieux ce sera.** Pas d'inquiétude si certaines cases bleues restent vides ! (on ne peut pas être bon partout, vous n'avez que 18 19 20 21 22 23 24 25 ans – rayer la mention inutile)

Une fois cela fait et dans un troisième temps, **faites la même chose avec le poste à pourvoir** (en rouge sur le schéma ci avant). Pour ce faire, vous pourrez vous aider :

- A minima de **l'offre d'emploi / stage** qui reviendra sur les compétences à avoir pour obtenir le poste,
- Au mieux **en ayant échangé avec un ancien de l'entreprise** (Cf. le livret emploi sur les réseaux sociaux)

Là encore, plus vous serez précis, mieux ce sera.

Enfin et dans un dernier temps, vous pourrez ainsi **faire des liens entre les compétences indispensables du poste et vos propres compétences**. S'il y en a trop, ne retenez que les 2 ou 3 compétences les plus primordiales ou « différenciantes » de votre candidature. **C'est ce que vous utiliserez pour alimenter intelligemment le paragraphe « Nous » de votre lettre de motivation.**

### 7.3. Mais si je n'ai pas toutes les compétences exigées ?

J'ai envie de dire :

*« C'est normal »*

Rassurez-vous, il est rare qu'on est toutes les qualités demandées par une offre d'emploi. Soyez malin : **identifiez toutes les compétences qui vous manquent pour être complètement dans la plaque du poste** (généralement les lignes où il n'y a pas de flèches de lien dans le schéma ci avant) et **indiquez dans votre lettre de motivation que si le poste vous intéresse tellement, c'est parce qu'il vous permettra d'évoluer sur ces éléments**. C'est une bonne façon de rassurer le recruteur qui se dira :

*« Bon OK, il est pas complètement dans la plaque, mais il saura compenser grâce à sa motivation »*

## 8. Formule de politesses et conclusion

Et voilà, nous en avons terminé avec ces fameux paragraphes « Vous, Moi et Nous ». Comme vous avez pu le constater, si vous avez envie de bien faire, il y a un peu de boulot pour assurer le fond !

Reste à conclure. Il faut le faire de façon succincte en **2 ou 3 lignes maxi**. **Restez simple et efficace** avec la formule de politesse qui vous va bien. Cela peut donner par exemple :

*« Dans l'attente d'un retour de votre part, je reste à votre disposition pour toute information sur ma candidature. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées*

*Manon Méhoui »*

Si vous avez été stratégique (Cf. le paragraphe sur l'introduction de la lettre de motivation), cela peut donner encore :

*« Disponible pour un stage d'une durée de 4 mois à partir de juin prochain, je reste à votre disposition pour toute information sur ma candidature. Dans l'attente d'un retour de votre part, je vous prie d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.*

*Jérôme Hillcouvert »*



« Ce stage m'a permis de développer **diverses** compétences dans **plusieurs** domaines. Je pourrais ainsi travailler sur des missions **variées**.

Ces phrases ne veulent rien dire car des termes comme « plusieurs », « variés », « plusieurs » sont trop relatifs et pas assez précis. **Il vous faudra ainsi être plus concret. Utilisez des exemples.**

### 9.5. Evitez les termes négatifs

Dans votre lettre de motivation, **il faut donner envie au recruteur, le rassurer**. Pour atteindre cet objectif, il vous faudra être le plus positif possible. Il faudra donc proscrire tous les termes négatifs (ne...pas, difficultés, problèmes, etc.).

Une lettre de motivation, ce ne sont pas des maths, moins fois moins ne fait pas plus. Il faudra donc également éviter les doubles négations.



#### Attention à votre mail d'accompagnement

C'est le fameux mail avec en pièces jointes votre CV et votre lettre de motivation. Il y a deux façons de procéder, à vous de choisir celle avec laquelle vous vous sentez le plus à l'aise :

**1<sup>ère</sup> solution** : Vous mettez votre CV et LM de motivation en PJ, il faudra alors un message court du type :

*« Vous trouverez joints à ce mail mon CV et ma Lettre de Motivation pour candidater au poste de XX à pourvoir au sein de votre société.  
Dans l'attente d'un retour de votre part, je reste à votre disposition pour toute question. »*

**2<sup>ème</sup> solution** : vous intégrez votre lettre de motivation au corps du mail.

Dans tous les cas, soyez attentif à la mise en forme, à l'orthographe et n'oubliez pas de joindre votre CV au mail. Cela vous évitera le fameux.

*« Oups, avec la PJ, c'est mieux ! 😊 »*



Diapositive 4




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Diapositive 5




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Diapositive 6




---

---

---

---

---

---

---

---

---

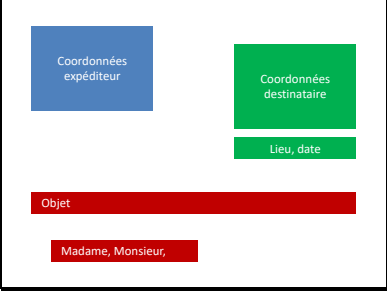
---





Diapositive

10




---

---

---

---

---

---

---

---

---

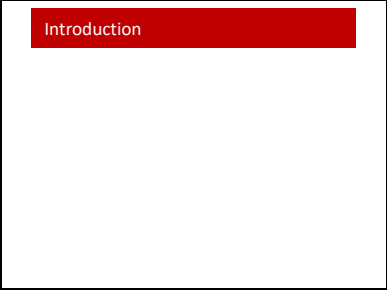
---

---

---

Diapositive

11




---

---

---

---

---

---

---

---

---

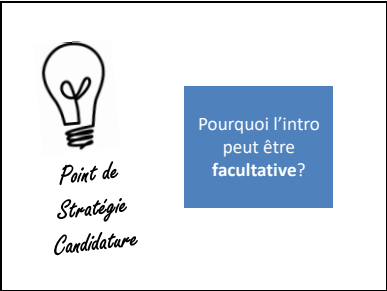
---

---

---

Diapositive

12




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

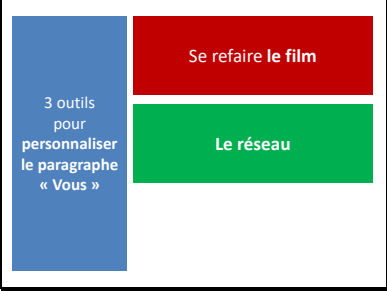
---

---





Diapositive  
19



---

---

---

---

---

---

---

---

Diapositive  
20



---

---

---

---

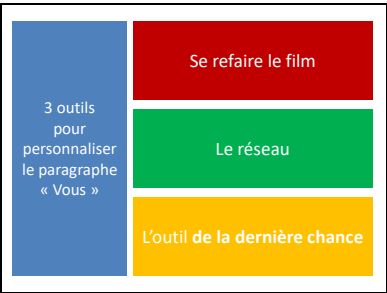
---

---

---

---

Diapositive  
21



---

---

---

---

---

---

---

---



Diapositive  
25



---

---

---

---

---

---

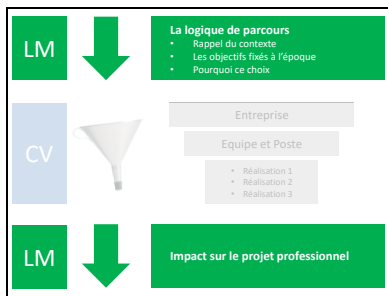
---

---

---

---

Diapositive  
26



---

---

---

---

---

---

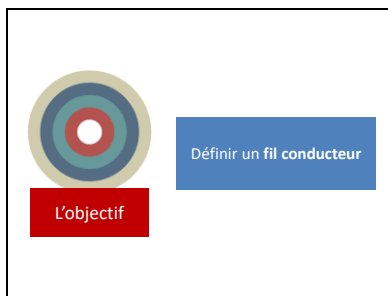
---

---

---

---

Diapositive  
27



---

---

---

---

---

---

---

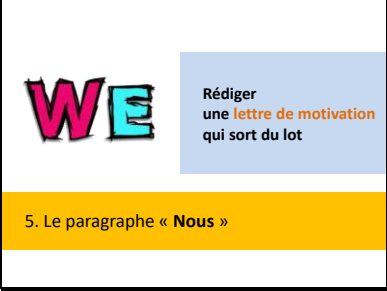
---

---

---

Diapositive

28




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Diapositive

29




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Diapositive

30




---

---

---

---

---

---

---

---

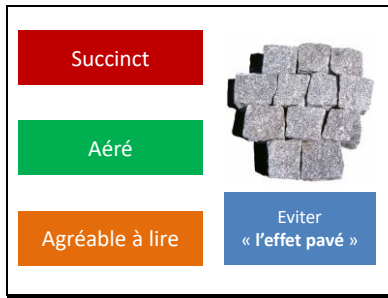
---

---





Diapositive  
34



---

---

---

---

---

---

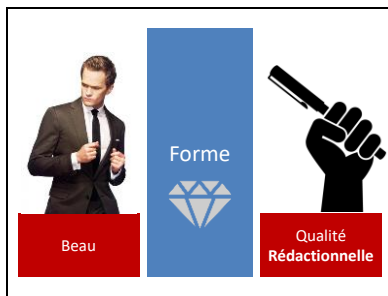
---

---

---

---

Diapositive  
35



---

---

---

---

---

---

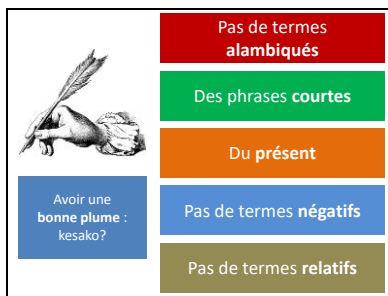
---

---

---

---

Diapositive  
36



---

---

---

---

---

---

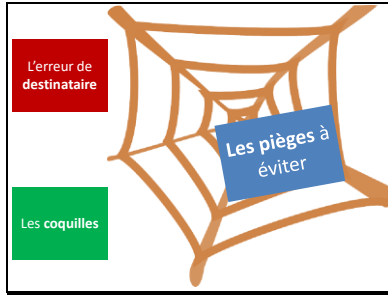
---

---

---

---

Diapositive  
37



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Diapositive  
40



---

---

---

---

---

---

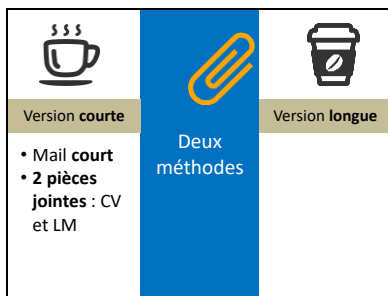
---

---

---

---

Diapositive  
41



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Diapositive

45



---

---

---

---

---

---

---

---





**Contact :**

**Ludovic Bellenguez**

Enseignant Chercheur en GRH

UniLaSalle campus de Beauvais

Département STIM

Tél. : +33 (0)3.44.06.75.95

Mail : [ludovic.bellenguez@lasalle-beauvais.fr](mailto:ludovic.bellenguez@lasalle-beauvais.fr)