

La lettre de motivation

présentez votre situation, votre motivation et vos attentes

■ Les réflexes à avoir :

Ca y est, vous avez fini de rédiger votre CV, le moment est donc venu de postuler pour le job de vos rêves !

Et vous voilà peut-être pris de l'angoisse de la feuille blanche... Voici donc quelques conseils pour vous aider à la surmonter, car, contrairement à une opinion répandue, la lettre de motivation n'est pas une espèce en voie de disparition, que vous postulez par courrier ou par e-mail.

Cette lettre reste indispensable même si elle est un exercice désagréable et il est fortement déconseillé d'envoyer votre CV non accompagné ! Votre CV retrace votre parcours, mais il est factuel et ne suffit pas à expliquer en quoi votre profil correspond au poste ciblé. Ceci vaut particulièrement pour les jeunes diplômés qui, sur CV, peuvent avoir des parcours similaires.

Tout d'abord, même si cela paraîtra évident à certains, n'oubliez pas de préciser pour quel poste, à quel type de fonction/responsabilités vous postulez ! Un même profil peut correspondre à différents postes et des personnes avec des profils similaires peuvent avoir des attentes très diverses. Encore une fois, votre CV ne parle pas à votre place, et les recruteurs ne sont pas des devins... Si vous répondez à une annonce, mettez la référence en objet. Si vous envoyez une candidature spontanée, précisez le poste recherché dans le texte de la lettre.

Expliquez en premier lieu ce qui vous donne envie de postuler dans cette entreprise, et, dans le cas d'une réponse à une annonce, en quoi le poste ciblé vous intéresse. Puis reprenez les compétences clés requises par le poste et mettez-les en parallèle avec votre parcours et vos propres compétences, de manière à démontrer au recruteur ce que vous pouvez apporter à son entreprise. Donnez des exemples de compétences que vous avez développées dans vos expériences passées, et expliquez (brièvement !) la manière dont vous les avez développées, il faut étayer vos affirmations ! Si vous postulez à l'étranger, expliquez pourquoi le pays dans lequel vous postulez vous attire.

Ensuite, exposez ce que vous aimez de l'entreprise et du poste, et quelles compétences vous pensez pouvoir développer à l'avenir. Mentionnez votre désir d'une rencontre (cela indiquera votre détermination).

Et n'oubliez pas, pour finir, la traditionnelle formule de politesse. Cependant évitez les formules trop obséquieuses.

■ THE ESSENTIALS:

That's it, you have finished writing your CV. The moment has come to apply for the job of your dreams!

You may find yourself frustrated, staring at a blank sheet and wondering what to write for your cover letter. Here is some advice to help you, because, despite popular opinion, the cover letter is still as important as ever. Whether you apply by mail or e-mail, this letter remains essential. Even though it can be an unpleasant task, you are ill-advised to send your CV unaccompanied!

Your CV relates to your profile, but it is factual and doesn't give enough information as to why you are uniquely qualified for the position. This is especially the case for young graduates who may have similar profiles on their CV but have different personalities.

First of all, even though it may seem obvious to some people, don't forget to specify the position or the kind of function/responsibility you are applying for! The same profile can correspond to different positions, and people with similar profiles can have various expectations. Once again, your CV is not enough, and recruiters can't guess your expectations. If you answer an advertisement, refer to the ad in your letter. If it's a spontaneous application, specify the type of position you are looking for.

Secondly, explain why you want to apply to this company, and, in the case of a classified advertisement, to what extent the position interests you. Take the key expertise required and match it to your experience and expertise. This shows the recruiter what you can bring to their company. Give examples of expertise you developed in your past experiences, and explain (briefly!) how you developed them. If you apply for international positions, explain why the country in which you apply attracts you.

Then, state how you think the company and the offered position can benefit you, what expertise you will be able to develop in the future.

And don't forget to end your letter with the traditional polite formulas. However, avoid being too obsequious.

■ En ce qui concerne la forme de la lettre :

• *Soyez clair et concis, ne faites pas des phrases trop longues, la lettre doit tenir sur une page maximum.*

• *Aujourd'hui, les entreprises s'attendent de moins en moins à recevoir des lettres manuscrites, vous pouvez donc envoyer une lettre dactylographiée. Sauf bien entendu si l'annonce précise que la lettre doit être manuscrite, car sinon, c'est prendre le risque que votre candidature ne soit pas prise en compte, aussi intéressant que soit votre CV.*

• *Si vous postulez à l'étranger, sachez que là, la lettre dactylographiée est de rigueur. Le fond ne se différencie pas fondamentalement du modèle français, mais la mise en page est légèrement différente : inscrivez vos coordonnées en haut à droite, celles du destinataire à gauche en dessous, suivies de la date en dessous à droite.*

• *Vérifiez absolument l'orthographe et la grammaire : envoyer une lettre dactylographiée sans utiliser le vérificateur d'orthographe serait absolument impardonnable !*

Postuler par e-mail ne change rien au fait qu'il est nécessaire d'accompagner votre CV. A cette différence près que la lettre pourra être plus brève et intégrée dans le corps du mail, mais il faudra malgré tout reprendre certains points essentiels cités plus haut : pour quel poste postulez-vous, pourquoi, pourquoi pensez-vous être en adéquation avec ce poste. En revanche, l'e-mail permet d'utiliser des formules de politesse moins formelles.

Un dernier petit détail : évitez d'envoyer le même e-mail à une longue liste de destinataires, surtout s'il s'agit d'entreprises concurrentes !

■ REGARDING THE LAYOUT OF THE LETTER:

• Be clear and concise, don't make your sentences too long, the letter must fit on one page.

• Today, companies are not really expecting hand-written letters - unless the advertisement specifically asks for one. Don't take the risk of having your application ignored-respect any rules mentioned.

• If you apply abroad, know that in this case, typed letters are required. It's not fundamentally different from the French model, but the layout is slightly different: write down your address on the top right, your contact's address underneath on the left, and put the date right underneath on the right.

• Do a thorough check of spelling and grammar: sending a typed letter without checking the spelling would be absolutely unforgivable!

Applying by e-mail doesn't change anything-aside from having to attach your CV. One slight difference is that the letter may be shorter and typed inside the e-mail. However, make sure all the above points are scrutinised before sending your application. Also check if you have accurately mentioned what position you are applying for and why you would be qualified for the position.

One final small detail: avoid sending the same e-mail to a long list of recipients - especially if they are competing companies!

Laurent MARTIN, consultant RH

«La lettre de motivation perd ses lettres de noblesse.»

La lettre de motivation ? exercice de style indéniablement...Cependant en perte de vitesse de nos jours du fait de l'utilisation croissante des technologies - courrier électronique, téléphone portable – qui, avouons-le, rendent la tâche beaucoup plus facile aux recruteurs et aux candidats. Soyons honnêtes, la grande majorité de recruteurs lisent «en diagonale» la lettre de motivation. Elle donne une idée générale de ce que vous souhaitez faire et sa formulation permet de mesurer votre esprit synthétique et analytique.

Sans être une espèce en voie de disparition, la lettre de motivation est sortie du cadre protocolaire qui l'imposait en accompagnement de chaque curriculum vitae.

Alors, faut-il ou ne faut-il pas joindre une lettre de motivation ?

Pour simplifier, cela dépend un peu des secteurs d'activité. Certaines entreprises du monde industriel ou du luxe restent très «traditionnalistes» dans leurs process de recrutement (lettre manuscrite, envoi postal, analyse graphologique, etc.). D'autres, dont la priorité est la vitesse d'exécution, ont délaissé ces pratiques, je pense notamment aux entreprises à dimension internationale ou dans le secteur des nouvelles technologies...

La lettre, bien qu'intéressante, ne peut totalement révéler la personnalité du candidat. Autant le rencontrer et les recruteurs savent d'ailleurs combien la rencontre peut réserver des surprises...

Quoiqu'il en soit, si vous choisissez de ne pas envoyer de lettre parce qu'elle n'est pas demandée, sachez qu'il est toujours préférable de joindre à votre cv quelques lignes d'accompagnement que je qualifierais de courtoisie. Exprimer de manière claire, concise et structurée ce que vous souhaitez faire est capital tant à l'écrit qu'à l'oral et finalement, dans les deux cas votre aptitude à savoir le faire reflètera votre personnalité et votre potentiel...