

Career Design Center

trucs et astuces

TOUT CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LA STRUCTURE D'UNE LETTRE DE MOTIVATION (1)

COORDONNÉES PERSONNELLES

Adresse	Rue, numéro, NPA, localité
Numéro de téléphone	Identique à celui du CV
E-mail	Adresse e-mail identique à celle du CV

DESTINATAIRE

Désignation complète	Utilisez toujours la forme juridique (SA, Sàrl, etc.) pour désigner l'entreprise de façon complète.
Personne de contact	Dans la mesure du possible, adressez-vous à une personne en particulier dans votre lettre de motivation.
Adresse	Reprenez l'adresse indiquée sur le site Internet ou dans l'offre d'emploi

LIEU ET DATE

Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- ☞ *Exemple 1* : aligner à droite le lieu et la date (domicile de l'expéditeur et la date de l'envoi) sur la même ligne que les coordonnées personnelles de l'expéditeur. Nous observons plus couramment cette mise en page.

Exemple 1 :

M. Xavier Dupont Rue XXX 1200 Genève	Genève, le 20 février 2020
	Nestlé S.A. Mme XXX Avenue Nestlé 55 1800 Vevey
[...]	

Career Design Center

trucs et astuces

☞ *Exemple 2* : accorder une ligne uniquement pour le lieu et la date (domicile de l'expéditeur et la date de l'envoi).

Exemple 2 :

M. Xavier Dupont
Rue XXX
1200 Genève

Nestlé S.A.
Mme XXX
Avenue Nestlé 55
1800 Vevey

Genève, le 20 février 2020

[...]

OBJET

Une lettre de motivation comprend toujours le nom du poste que vous pouvez observer dans l'annonce pour laquelle vous postulez ou le nom du poste que vous souhaitez occuper dans une entreprise dans le cas d'une candidature spontanée. La référence à l'offre d'emploi (*JobUp*, *presse*, ...) se fait au moment d'introduire la lettre de motivation.

Exemple

☞ Candidature en qualité de consultant.e

CIVILITÉ

Une lettre de motivation devrait toujours être adressée à une personne précise, dans la mesure du possible.

Vous répondez à une annonce

Suivez scrupuleusement le processus indiqué sous peine de rejet immédiat de votre candidature. Il vous sera demandé soit de l'envoyer directement à la personne en charge du recrutement, soit de postuler à travers le portail de recrutement de l'entreprise. Vérifiez si l'on vous demande une lettre ou un e-mail et adaptez-vous en conséquence.

Career Design Center

trucs et astuces

Vous postulez spontanément dans une PME

Envoyez directement votre candidature au directeur ou à la directrice. Généralement, ces derniers gèrent directement les ressources humaines au quotidien. Il ou elle est le ou la mieux placé.e pour anticiper d'éventuels besoins futurs et pour prêter une oreille attentive à des propositions inédites de développement que vous pourriez lui faire. Si vous pouvez recommander d'un.e collaborateur.trice de son entreprise par l'un des membres de votre réseau, n'hésitez pas à utiliser cette carte. Le directeur ou la directrice en sera alors rassuré.e, intrigué.e, voire flatté.e.

Vous postulez spontanément dans un grand groupe

Inutile d'envoyer votre dossier au ou à la « big boss », car il n'atteindra pas sa cible et redescendra directement au service des ressources humaines. Vous pouvez l'adresser au directeur ou à la directrice d'un département à condition de connaître son nom, son prénom et sa fonction exacte. L'idéal est de l'avoir croisé.e dans un salon ou un forum, de l'avoir entendu.e dans une conférence, d'avoir lu un article signé de sa main. Vous pourrez vous servir de cet argument dans l'accroche de votre lettre et piquer ainsi sa curiosité. Si tel n'est pas le cas, faites parvenir votre dossier au service RH (directeur RH ou responsable du recrutement). Faites l'effort de trouver son nom et son prénom afin de personnaliser votre envoi.

Remarque : adaptez votre style à votre interlocuteur

Le directeur / la directrice	Le ou la manager Opérationnel.le (personne qui cadre son/sa/ses collaborateur.rice.s)	Le ou la professionnel.le des ressources humaines
Il ou elle attendra que vous lui montriez votre connaissance parfaite de l'activité et du positionnement de l'entreprise, ainsi que (pourquoi pas ?) les challenges de demain et des idées pour y faire face et les surmonter.	Il ou elle escomptera une lettre où vous parlerez métier et business, réalisations et résultats.	Il ou elle appréciera une lettre courtoise où les valeurs de l'entreprise telles que repérées sur le site de l'entreprise, par exemple, seront mentionnées ainsi que vos compétences clés, sans tomber pour autant dans le jargon technique.

Career Design Center

trucs et astuces

INTRODUCTION – VOILÀ POURQUOI VOTRE ENTREPRISE M'INTÉRESSE

Elle doit être courte, claire, concise, ciblée, dans un style dynamique et accrocheur. Son objectif est d'éveiller la curiosité du recruteur. Si celle-ci est bien rédigée et correspond exactement à la cible recherchée, ou si vous avez la chance d'avoir un métier très prisé sur le marché du travail, vous serez probablement repêché.e. Dans le cas contraire, vous aurez manqué votre cible.

Dans le cas d'une réponse à une annonce

En quoi celle-ci vous a-t-elle attiré.e ? Qu'est-ce qui est dit sur l'entreprise ? Même si les mots choisis pour décrire l'entreprise sont rares ou sibyllins, pourquoi vous êtes-vous dit : « Cet univers pourrait me plaire, me permettre de m'y épanouir » ? Votre mission est maintenant de faire passer le message au recruteur ou à la recruteuse, de le ou la convaincre avec vos mots à vous.

Dans le cas d'une lettre spontanée

Pourquoi choisissez-vous d'écrire à cette entreprise ? Quels éléments la rendent spécifique à vos yeux ? Comment l'avez-vous repérée ? Est-ce par son image, sa marque, son aura, sa politique de communication, ses valeurs, son chiffre d'affaires, son secteur d'activité en poupe, parce que vous avez des amis qui y travaillent et vous en ont fait l'article, parce qu'elle est à deux pas de chez vous ou au contraire parce qu'elle est implantée dans le monde entier et que vous pourriez obtenir un poste à l'étranger, parce que sa politique de recrutement est orientée sur les jeunes universitaires, parce que vous avez entendu un discours de son directeur ou sa directrice à une assemblée de la Chambre de Commerce, parce que vous avez travaillé avec un fournisseur ? Si votre réseau vous offre un moyen d'introduction direct ou indirect, n'hésitez pas à en tirer parti. Sinon, exploitez au mieux les informations publiées sur le site Internet ou cherchez-en dans la presse locale ou internationale (selon la taille de l'entreprise).

Exemple

À éviter	Exemple de bonne accroche suivante
<p>« J'ai lu le 15 janvier dans Le Temps que vous recherchiez un.e consultant.e ayant un sens analytique développé, une vision à long terme et un intérêt pour le contact humain, c'est pourquoi je vous propose ma candidature, car je réunis toutes ces qualités. »</p>	<p>« Vous recherchez un.e consultant.e avec de solides compétences techniques et un bon sens relationnel ? Ce profil est similaire au mien, car j'ai contribué à la construction d'une nouvelle usine du groupe Swatch en Pologne en étudiant particulièrement les flux de production et en développant de très bonnes relations avec mes interlocuteurs. rices à tous les niveaux.</p>

Career Design Center

trucs et astuces

Source utilisée

- ☞ together sa. (2020, janvier 31). Qui êtes-vous ? *Career Starter - le guide suisse de carrière destiné aux étudiants*, pp. 173-176

Trucs et astuces liés à cette fiche

- ☞ Cyberlearn : 4.4 Lettre de motivation – conseil d'un expert / Bonnes pratiques / « Tout ce qu'il faut savoir sur la structure d'une lettre de motivation (2) »
- ☞ Cyberlearn : 4.4 Lettre de motivation – conseil d'un expert / Bonnes pratiques / « Tout ce qu'il faut savoir sur l'envoi de ma candidature par e-mail »
- ☞ Cyberlearn : 4.4 Lettre de motivation – conseil d'un expert / Exercices, tests / « Lettre de motivation – trouvez les erreurs (exercice) »
- ☞ Cyberlearn : 4.4 Lettre de motivation – conseil d'un expert / Exercices, tests / « Lettre de motivation – trouvez les erreurs (corrections) »