

*Dans une candidature, l'étape de la lettre de motivation est bien souvent négligée. Et on comprend pourquoi ! C'est de loin l'exercice le plus long et difficile. Et pourtant, si elle est bien pensée et bien écrite, elle peut vraiment faire la différence aux yeux des recruteurs. Nos conseils pour faire une bonne lettre de motivation.*

## **1. La préparation : les 3 étapes avant de se lancer dans sa lettre de motivation**

---

Comment faire une lettre de motivation ? Une lettre de motivation est un exercice réfléchi qui ne se fait pas en 5 minutes et nécessite un minimum de préparation. L'idéal est de **reprendre point par point chaque mission et chaque compétence attendues et détaillées dans l'offre**. Puis, essayez de puiser dans votre histoire pour identifier les expériences qui monteraient votre adéquation au poste.

Notez aussi un ensemble de **mots clés à utiliser dans votre lettre de motivation** : ceux qui se rapportent à l'entreprise, au secteur, à l'offre. Si l'entreprise fait du *screening* (qu'elle filtre les candidatures à l'aide d'un algorithme), elle tombera ainsi plus facilement sur la vôtre.

Enfin, bien sûr, consultez le site Internet de l'entreprise ou son profil sur Welcome to the Jungle, ainsi que son fil [Twitter](#) ou [Linkedin](#) pour être au courant de toutes ses **dernières actualités** et éventuellement en faire mention ou rebondir dessus dans votre lettre de motivation.

## **2. L'entrée en matière : la première phrase de la lettre de motivation doit marquer les esprits**

---

La phrase d'accroche de votre lettre de motivation est primordiale et va inciter le recruteur à poursuivre ou non sa lecture.

- **Ne tournez pas autour du pot** en disant : « *Je vous adresse ma lettre de motivation car je recherche un emploi* » (ah bon ?). Il faut d'emblée interpeller le recruteur et se démarquer.
- **Bannissez les phrases désespérées** comme : \_« À la recherche d'un emploi depuis maintenant plus d'un an, je tente ma chance avec cette offre qui correspondrait parfaitement à ce que j'ai toujours voulu faire. \_»
- À l'inverse, **ne soyez pas non plus trop sûr de vous** : « *Je suis la personne qu'il vous faut* ». Pas si vite et puis, tout réside dans l'argumentation.

Présentez-vous simplement, et essayez déjà de montrer votre connaissance de l'entreprise : \*« Assistant Chef de Produit depuis 6 mois, je vous sollicite pour un poste de Chef de Projet Web. [Votre entreprise] avec son récent développement e-commerce me permettrait d'affiner mes compétences dans le CRM Multi-canal. »\_

### 3. Le ton de la lettre de motivation : avoir le sourire par les mots

---

La lettre de motivation doit s'articuler comme **une conversation**, avec des phrases courtes, pour donner du rythme. Gardez toujours en tête la réaction du recruteur qui vous lira : il doit avoir le sourire, avoir envie de continuer à vous lire et **ressentir votre motivation**. Pour cela : soyez positif dans votre lettre de motivation ! Il n'y a pas de honte à montrer de l'enthousiasme pour un poste. Si vous vous dites qu'écrire cette lettre est ennuyant, cela se ressentira dans votre discours donc mettez-y du cœur.

Vous pouvez aussi **travailler sur votre style d'écriture pour vous "humaniser"** un peu. Évitez les formulations impersonnelles, vues et revues dans la lettre de motivation : « *Fort de trois ans d'expériences dans la vente, je suis certains d'avoir la motivation et la rigueur pour le poste que vous proposez.* » Trouvez le juste équilibre entre sérieux et sympathique ne peut que vous aider à vous démarquer : « *Data Scientist est pour moi un métier formidable qui permet sans cesse de découvrir de nouvelles technologies et de se dépasser.* »

### 4. La structure idéale de la lettre de motivation

---

Une page maximum, organisée en 3-4 paragraphes et un déroulé de ce type :

- Une **introduction percutante** vous permettant de vous présenter brièvement.
- Un paragraphe dans lequel vous expliquez **pourquoi cette entreprise vous plaît**. Il n'est pas nécessaire d'en faire trop dans votre lettre de motivation avec des phrases du type : « *Votre entreprise poursuit actuellement sa croissance et est un leader incontesté qui se démarque de ses concurrents* ». Le recruteur le sait, ce n'est pas ce qu'il attend. Il a besoin de savoir ce qui vous plaît dans cette structure et vous motive vraiment à la rejoindre. Soyez personnel et authentique !
- Un paragraphe où **vous récapitulez vos expériences et où vous vous vendez**. Attention à ne pas faire de redites de votre CV. Montrez plutôt ce qui fait de vous le candidat idéal pour ce poste en restant toujours humble et ouvert à l'apprentissage : « *Honnête et curieux, je n'hésite pas à me remettre en*

*question pour m'adapter et améliorer la qualité de mon travail.* » C'est aussi le moment d'utiliser les notes prises en amont, lorsque vous avez étudié l'offre d'emploi.

- Enfin, le dernier paragraphe de la lettre de motivation sert à expliquer au recruteur **en quoi votre collaboration serait bénéfique pour eux, comme pour vous**. Là, c'est le moment de croiser les données : quelles sont les récentes actualités de l'entreprise ? Pourquoi celle-ci ne saurait se passer de vous pour atteindre ses objectifs futurs ? Qu'avez-vous envie d'apprendre à leurs côtés ?

## 5. La syntaxe de la lettre de motivation : des phrases simples et directes

---

La meilleure lettre de motivation n'est pas forcément la plus littéraire ou originale : restez simple. **Fuyez les tournures alambiquées, les phrases longues et le participe présent** et préférez les phrases directes pour interpeller le recruteur qui vous lira.

*« Ayant effectué un stage de six mois en start-up, j'aimerais enrichir mes connaissances au sein de votre entreprise ».* Ce n'est pas très clair, il vaut mieux dire : *« Après 6 mois en tant que Développeur en start-up, je souhaite aujourd'hui apporter mes compétences techniques en UX/UI dans une entreprise de taille plus importante. »*

## 6. Une vraie personnalisation

---

Adressez toujours votre lettre de motivation à une personne en particulier. Si on ne vous a pas donné de nom, **faites des recherches sur le recruteur** sur LinkedIn ou Google pour trouver le responsable RH ou même les fondateurs pour une petite structure. Attention aux prénoms mixtes comme Dominique, soyez bien sûr de vous avant d'écrire Monsieur ou Madame !

Enfin, au-delà du prénom, **personnalisez le contenu de votre lettre de motivation pour que celui-ci colle un maximum à l'annonce** ! Même si cela vous prend plus de temps, vous aurez bien plus de chances d'avoir un retour de la part de l'entreprise. Lorsqu'il s'agit de candidature, privilégiez la qualité à la quantité.

## 7. Les fautes classiques à éviter dans la lettre de motivation

---

Beaucoup de candidats continuent à les faire, c'est pourquoi une bonne relecture est indispensable :

- « **À l'intention de** » n'est pas correct. La vraie formulation est : « **À l'attention de** »
- « **Mr Durand** » est faux. Ceci est l'abréviation anglaise. Il convient d'écrire dans votre lettre de motivation : « **M. Durand** »
- **Non-respect des règles d'en-tête** : Inscrivez à gauche vos coordonnées, puis celles du recruteur. Notez ensuite la date et le lieu à droite du document puis l'objet de votre lettre (le poste auquel vous candidatez et vos disponibilités) à gauche.
- Attention à écrire « **Centres d'intérêt** » et non « **Centres d'intérêts** »
- « **Je me permets de...** » et non « **Je me permet de...** »

La meilleure solution pour éviter toute faute dans votre lettre de motivation et coquille reste de se faire relire !

## 8/ La phrase pour finir en beauté sa lettre de motivation

---

La conclusion de votre lettre de motivation doit être simple et remplir 3 objectifs :

- **Donner envie au recruteur de vous rencontrer**
- **Remercier** le recruteur
- **Être explicite sur les suites que vous voulez donner** à cette lettre de motivation

Évitez les phrases trop directes dans la lettre de motivation qui sollicitent un rendez-vous comme « *Il faut que l'on se rencontre pour que...* ». Préférez les tournures de phrases pro-actives qui suggèrent la suite.

*« Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature et reste à votre disposition pour toute information complémentaire. En espérant vous avoir fait partager mon enthousiasme, je serai ravi(e) de vous présenter les atouts de ma candidature lors d'un éventuel entretien. Veuillez agréer l'expression de mes salutations distinguées. »*

Maintenant que vous savez comment faire une lettre de motivation, il ne nous reste plus qu'à vous souhaiter bon courage pour votre entretien d'embauche !