



UNIVERSITÉ
PARIS
SUD

Comprendre le monde,
construire l'avenir®

RÉDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION

www.u-psud.fr

La recherche d'emploi demande aujourd'hui plus qu'hier de mettre en place une véritable stratégie.

Une stratégie

- > *c'est d'abord bien se connaître pour mettre en valeur ses compétences*
- > *c'est bien connaître le monde des entreprises pour mieux savoir communiquer*
- > *c'est voir comment en tant que jeune diplômé je peux mettre mes compétences à leur service.*

Le livret pédagogique qui vous est proposé vous permet de travailler sur les outils indispensables pour mener à bien votre recherche d'emploi. Ces outils sont des éléments de votre stratégie. Ils représentent votre « carte de visite », votre « identité professionnelle », c'est pourquoi il faut y apporter le plus grand soin et surtout ne négliger aucun détail.

Ce livret, fait de conseils et d'exercices, vous aidera tout au long de votre recherche d'emploi, aujourd'hui et demain. Elaboré par nos soins, il a été pensé pour vous.

Comme l'outil au bâtisseur, il vous aidera à poser les premières pierres à la fondation d'une vie professionnelle future que nous vous souhaitons la plus épanouissante possible.

Nous sommes là pour vous aider à devenir des professionnels de la recherche d'emploi...

« L'avenir est une chose qui se surmonte. On ne subit pas l'avenir, on le crée. »

Georges Bernanos

Service Insertion Professionnelle
Bât.330 – EVE – Allée Charles Darwin - 91405 ORSAY CEDEX
insertion.professionnelle@u-psud.fr

L'équipe à votre service

Nouari Kébaili - Chargé de mission

Anne Bonnefoy – Responsable du Service - 01 69 15 36 95

Stéphanie Corceiro – Assistante - 01 69 15 68 71

Claire Cottreau – Conseillère en insertion professionnelle - 01 69 15 36 96

Marie Daguet – Conseillère en insertion professionnelle - 01 69 15 55 90

Darya Loyola – Chargée des relations Université-Entreprise - 01 69 15 62 71

Photos : IStock

Rédaction : Service Insertion Professionnelle - Maison des Études - Université Paris-Sud

Conception graphique : Communication Maison des Études

Impression : 2500 exemplaires - Novembre 2015

SOMMAIRE

DÉCOUVRIR

4

1. Les bonnes questions à vous poser avant de commencer 4
2. Qu'est-ce-qu'une lettre de motivation ? 6
3. Exercice pratique : Analyse globale de lettres 6
4. L'argumentaire 14
5. Conseils sur la forme et le style 16

SE PRÉPARER

19

1. Identifiez vos compétences 19
2. Les principales parties de la lettre de motivation 23
3. Exemple de présentation 24
4. Exercice pratique : Structure de la lettre 25
5. Exercice pratique : Analyse de candidatures 29

FAIRE LE POINT

34

1. Grille de lecture de votre lettre de motivation 34
2. Demandez l'avis d'une personne de votre entourage 35

DÉCOUVRIR

1. Les bonnes questions à vous poser avant de commencer

Réfléchissez concrètement :

Que recherchez-vous ? (trouver un stage, un emploi, une alternance, intégrer une formation)



A qui adressez-vous cette lettre de motivation ? Que connaissez-vous de l'endroit que vous avez choisi ?

Que souhaitez-vous faire durant ce stage, cet emploi ? Quelles missions, activités, tâches ?

Qu'attendez-vous de la formation que vous souhaitez intégrer ? En quoi est-elle une étape importante dans votre projet ?

Que signifie motivation ?

« Raisons, intérêts, éléments qui poussent quelqu'un dans une action »

La motivation est l'énergie psychique qui pousse à agir. Le projet en est le principal moteur.

Votre capacité à défendre un projet sera très révélatrice de votre motivation.

Quiz (Plusieurs réponses possibles)

La lettre de motivation n'est presque jamais lue par un recruteur, c'est le CV qui compte !

VRAI ☐ FAUX ☐

Pas besoin d'une lettre de motivation aujourd'hui, un mail d'accompagnement suffit.

VRAI ☐ FAUX ☐

La lettre doit être systématiquement manuscrite.

VRAI ☐ FAUX ☐

Il faut parler de soi et d'abord de soi dans la lettre de motivation.

VRAI ☐ FAUX ☐

La lettre est un exercice formel, le niveau de langage doit y être soutenu.

VRAI ☐ FAUX ☐

Vous utilisez toujours des informations sur l'organisme qui vous intéresse ou le descriptif de l'offre pour bâtir votre lettre.

VRAI ☐ FAUX ☐

Pour vous, la lettre de motivation, c'est :

- ☐ Le moyen d'expliquer les étapes de votre CV.
- ☐ Le moyen de dire au recruteur ce qui n'est pas dans votre CV.

Quelle est la taille de votre lettre de motivation ?

- ☐ Une quinzaine de lignes
- ☐ Une page
- ☐ Presque deux pages

Quelle est la structure de votre lettre ?

- ☐ Ma formation, mes compétences, ma motivation
- ☐ L'entreprise, mes compétences, mon projet avec l'entreprise
- ☐ Mon parcours, ma motivation pour l'entreprise

De quelle manière adaptez-vous votre lettre de motivation ?

- ☐ J'ai plusieurs lettres selon la fonction à laquelle je postule
- ☐ Je change les mots-clés à chaque envoi
- ☐ Je change les noms de l'entreprise et du recruteur

2. Qu'est-ce-qu'une lettre de motivation ?

- ✓ Le Curriculum Vitae est un 1^{er} éclairage : sélection rapide (mots-clés). La lettre de motivation appuie certains points, confirme et argumente, en quelques phrases, elle démontre une motivation
- ✓ La lettre de motivation va plus loin que le « simple intérêt » et montre que l'on est « actif »
- ✓ L'enjeu d'une lettre de motivation est de mettre en évidence le lien, l'adéquation entre vous et l'entreprise.



La lettre de motivation, du point de vue des recruteurs :

Une LM doit être :

Directe et Personnelle.

À éviter : Les lettres dupliquées par rapport aux différents postes auxquels le candidat va postuler. Attention à la standardisation, au copier-coller, cela se ressent en lisant. Une lettre doit être adaptée à chaque demande, c'est du « sur-mesure » !

Adaptée à chaque demande en mettant en évidence vos motivations et votre intérêt pour l'entreprise.

À éviter : les lettres ressemblant à un exercice scolaire multipliant les phrases généralistes et les poncifs, déclarations sans fondements ni exemples (enchaînement soporifique de phrases « bateaux ») sans lien avec l'expérience du candidat.

Stimulante en incitant votre lecteur à vous rencontrer.

À éviter : Une lettre qui laisse transparaître négligence et manque d'enthousiasme. Le manque d'implication dans la lettre transparaît. Une lettre doit être considérée comme une vraie occasion de faire partager au recruteur son intérêt et ses compétences !

Si vous n'êtes pas convaincu du bien-fondé de votre candidature, cela se ressentira certainement dans votre lettre. Avant de proposer votre candidature, prenez le temps de vous convaincre vous-même en réfléchissant clairement et posément à vos arguments clés !

3. Exercice pratique : Analyse globale de lettres

Prenez connaissance des lettres de motivation (pages suivantes) et notez vos remarques (p. 12)

Analysez, observez ces lettres de motivation : quels sont les points forts, les points faibles ?

Sont-elles bien construites ? A-t-on envie de convoquer la personne à un entretien ? Pourquoi ?

Pierre LEGRAND
1 rue du Pont
91300 MASSY
06.01.02.03.04
pierre.legrand@u-psud.fr

Massy, le Mardi 22 novembre 2011.

Objet : Demande de stage de niveau L2 en chimie organique.

Madame, Monsieur,

Actuellement en deuxième année de licence générale (chimie), je suis à la recherche d'un stage de chimie organique pour la période du 9 avril 2012 au 15 juin 2012.

L'objet de ce stage est de consolider et d'approfondir mes connaissances en chimie organique. Tout en me donnant une expérience professionnelle et un aperçu de l'environnement/rythme de travail, ce stage a pour but de valider mes connaissances théoriques et pratiques de divers appareillages et montages spécifiques, ainsi que de valider ma deuxième année de licence en chimie.

En espérant que ma candidature retiendra votre attention, je suis à votre disposition pour un éventuel entretien de motivation. Je reste à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes respectueuses salutations,

Pierre Legrand.

Kim NGUYEN
1 rue du Pont
91300 MASSY
Tel : 0601020304
kim.nguyen@u-psud.fr

Objet : Demande de stage de fin d'étude

Madame, Monsieur,

Actuellement étudiante en Master 2 informatique à l'université paris-sud, je suis à la recherche d'un stage de fin d'étude à partir du mois d'avril.

Ayant des connaissances dans des domaines variés tels que les bases de données : SQL, Oracle, Algèbre relationnelle, les systèmes d'informations, la modélisation UML, la programmation et le développement web : J2EE, Java, c, pascal, PHP, Html, les réseaux informatiques, les systèmes d'exploitation en particulier linux .Le coté mathématique de ma formation m'a aussi permis d'avoir des connaissances en recherche opérationnelle, probabilité et statistiques

Mon choix de domaine pour le stage c'est porté sur les bases de données systèmes d'information, le développement informatique, développement web car j'ai appris beaucoup de choses théorique concernant ces domaines et réalisé quelques projets dans ces domaines donc je souhaiterais mettre en pratique mes connaissances

Dans l'attente d'une suite favorable, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées

NGUYEN Kim

Signature

Marie MARTIN
11 rue du Boulet
91 300 Montreuil
06 20 43 62 11
marie.martin@u-psud.fr

Orsay, le 07 Mars 2013

Objet : Stage en Biologie Végétale pour une durée de deux mois
(Recherche)

Madame, Monsieur,

Je suis actuellement en Deuxième année de Biologie Chimie à l'Université Paris Sud , Campus d'Orsay et je suis à la recherche d'un stage , pour une durée de deux mois , de préférence entre le mois de juillet et Août .

Le fait d'avoir effectué l'option Initiation à la Recherche des plantes en première année de Licence de Biologie Chimie et Science de la Terre m'a permis de m'intéresser au domaine Végétal et surtout à la Recherche . Cette option m'a permis de découvrir le métier de chercheur car nous avons effectué plusieurs visites dans des centres de recherches comme l'INRA, l'IBP de Saclay , et la Ferme du Moulon .

Et c'est cette passion pour le Végétal qui m'a poussé à choisir des options se focalisant sur le végétal en deuxième année.

N'ayant jamais effectué de stage auparavant, mes seules connaissances en matière de pratique en laboratoire se limitent à mes années d'études. C'est dans l'optique d'approfondir mes connaissances que je vous adresse ma candidature. Durant ma scolarité, j'ai eu l'occasion d'aborder le thème de recherche de votre laboratoire, pour lequel j'éprouve un grand intérêt.

Par la suite, je souhaite effectuer un Master 1 spécialisé en science du végétal, afin de travailler en tant que chercheur, tout en sachant que le but final de mon cursus scolaire est de devenir Enseignant chercheur en Biologie Végétale.

Ainsi rejoindre vos équipes serait pour moi l'occasion de prendre un premier contact avec le monde de la Recherche et de mettre à profit l'enseignement qui m'est dispensé.

Je vous apporterai toute ma motivation ainsi que mon implication dans les missions qui me seront confiées et je ferais tout mon possible pour m'adapter rapidement à l'équipe afin que notre collaboration soit fructueuse.

En espérant que ma candidature retiendra votre attention, je me tiens à la disposition de vos services pour toute information complémentaire.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame Monsieur, mes salutations les plus distinguées.

Marie MARTIN
L2 Biologie Chimie
U-PSUD Orsay

Nicolas Hoffmann
13, rue du Boucicaut
92 260 Fontenay aux Roses
06 99 10 91 13
Nicolas.hoffmann@gmail.com

Latitude uep
Lieu-dit « le Fiatet »
69210 Saint-Bel

Fontenay aux Roses, le 21 janvier 2015

Objet : Candidature au poste de Botaniste Phytosociologue

Madame, Monsieur,

Jeune diplômé de Master d'Ecologie, Biodiversité, Evolution et de Magistère de Biologie, je me permets de vous proposer ma candidature au poste de Botaniste Phytosociologue.

Grâce à un Master 2 complet, spécialisé en Ingénierie Ecologique et Gestion des écosystèmes, complétant ma formation de base en Biologie/Ecologie, je possède une vision d'ensemble des problématiques environnementales, tout en ayant les compétences scientifiques et techniques requises pour produire un travail performant. Ma formation et mes expériences m'ont notamment apportées des connaissances sur le contenu et l'élaboration des études d'impact et autres dossiers réglementaires, les bases de données, les SIG, la botanique, que je pourrai directement mettre en application. J'ai réalisé au cours du master plusieurs projets en équipe, telle qu'une cartographie des patchs de renouée du Japon le long de la rivière Yvette, ou encore une synthèse sur la compensation écologique pour les forêts. Mon stage de fin d'études m'a permis d'être en immersion au sein d'un bureau d'études et d'y appréhender les enjeux rencontrés. J'y ai également amélioré mes connaissances en botanique, que je continue de développer à l'aide de guides, ainsi qu'en phytosociologie, à travers la description d'habitats à l'aide de la nomenclature CORINE Biotopes, du manuel d'interprétations des habitats EUR 15 ou 27 ou du Prodrome des végétations de France. Mes différents stage m'ont permis d'acquérir une grande rigueur dans le traitement et l'analyse des données, et ont renforcé mes capacités rédactionnelles, de même que mon aptitude à travailler en équipe ou d'être autonome sur une partie d'un projet.

Latitude uep - Section Biodiversité est un bureau d'études en environnement spécialisé en écologie et urbanisme. Les actions sont variées et se situent dans les thématiques de la gestion des espaces, des stratégies territoriales, aménagements, paysage, avec un lien perpétuel avec la biodiversité et l'environnement naturel, de même qu'avec l'environnement humain. Cette approche de la biodiversité en interaction avec l'ensemble des autres composantes de l'environnement, me paraît en effet extrêmement importante et est un aspect que j'affectionne particulièrement. Vos références conséquentes témoignent d'ailleurs de la confiance accordée à l'entreprise. Dans ce cadre, afin de poursuivre le développement de l'entreprise vous êtes à la recherche d'un botaniste phytosociologue.

Ce poste correspond parfaitement à mon projet professionnel de débiter et poursuivre ma carrière en tant que botaniste au sein d'un bureau d'études. En effet, les activités que j'ai effectué au cours de mon dernier stage m'ont passionnées, et ont confirmé mon attrait pour ce type de mission orientées autour de la botanique, de la cartographie et de la gestion des écosystèmes. J'espère ainsi que vous m'offrirez l'opportunité de rejoindre Latitude uep et de contribuer de manière enthousiaste à son développement, en mettant à profit mes connaissances dans ces domaines.

En souhaitant vivement que ma candidature saura retenir votre attention, et me tenant à votre disposition pour un entretien, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

Nicolas HOFFMANN

Susana CASTILLO
10 Rue Frédéric Mistral
appartement numéro 46,
92330 SCEAUX
susana.castillo@u-psud.fr
06.23.42.56.56

Sceaux, le 23 septembre 2014

SANOFI
Service recrutement
Croix de Berny – Antony
20 Avenue Raymond Aron
92165 Antony Cedex

Objet: réponse à l'offre de stage Réf: 34399 - Master 2 en affaires réglementaires des industries de santé – Université Paris-Sud

Madame, Monsieur,

Forte de mes compétences scientifiques et de mes expériences internationales, je vous propose ma candidature pour le stage H/F Technico-Réglementaire médicaments fabriqués en sous traitance au sein de opérations global de votre entreprise mondial.

Je connais le cycle de développement du médicament, de la découverte, des essais précliniques et cliniques à la mise sur le marché et à la pharmacovigilance. J'ai de fortes capacités d'analyse et de synthèse ainsi que la passion pour l'analyse des données scientifiques et la réglementation. J'ai mené à terme deux projets de recherche et rédiger deux rapport scientifiques en anglais.

De plus, je me tiens toujours informée des dernières réglementations pour élargir mes connaissances de la réglementation pharmaceutique. J'ai commencé à m'intéresser à la veille lors de mes recherches sur la réforme des soins de santé chinois. J'ai su analyser l'implication de cette réforme dans un rapport jugé excellent.

Enfin, je suis rigoureuse, organisée, force de propositions et j'ai de bonnes capacités à travailler efficacement en équipe. En tant que pharmacienne dans la plus grande entreprise spécialisée dans le service pharmaceutique en Finlande, j'ai su géré plusieurs tâches et garder une excellent attention pour chaque détail.

Forte de mes expériences, je vous propose mes services dans la rédaction des variations CMC, la constitution de dossier de renouvellement des AMM, et toutes autres missions que vous pourriez me confier. Je suis disponible enfin de vous convaincre de ma motivation lors d'un entretien.

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments respectueux.

Susana Castillo

Analyse des exemples de lettres de motivation

	Points forts	Points faibles	Remarques sur la structure
N°1			
N°2			
N°3			
N°4			
N°5			

A-t-on envie de rencontrer la personne ?	Pourquoi ?
OUI ☐ NON ☐	
OUI ☐ NON ☐	
OUI ☐ NON ☐	
OUI ☐ NON ☐	
OUI ☐ NON ☐	

4. L'argumentaire

Comment peut-on (dé)montrer sa motivation ? au lieu de dire « je suis motivé(e) » ?

- ✓ Faire le lien avec votre parcours, votre projet professionnel (s'il est clair) :

Vous envisagez plus tard de...

Vous avez fait ce choix d'études...

- ✓ Avoir un intérêt, une curiosité pour le laboratoire / l'organisme / l'entreprise / la formation que vous ciblez : vous connaissez bien leur activité, leurs projets...
- ✓ Faire le lien avec vos points forts, vos expériences en lien avec le stage ou l'emploi qui vous intéresse.

5. Conseils sur la forme et le style

Pour retenir l'attention du recruteur, allez à l'essentiel et privilégiez un langage concret en faisant référence à des faits tirés de votre expérience.

Ne recopiez pas de modèle : Personnalisez votre lettre !

A quoi bon écrire 10 lettres en une heure si aucune n'est réellement efficace ?

Les employeurs repèrent les copier-coller et le choix de la facilité dès la 2^{ème} phrase !

Ils sauront apprécier que vous preniez soin de leur adresser un discours personnalisé, qui fasse écho à leurs propres problématiques.

Pas de phrases sur 3 lignes et de lettre de plus d'une page. Retravaillez chaque phrase et chaque paragraphe : élaguez et soyez concis !

Les recruteurs croulent sous le poids des dossiers de candidature et leur temps est compté ! Ne vous noyez pas dans les détails, ce n'est pas un roman autobiographique, donnez envie au recruteur de vous proposer un entretien pour en savoir plus sur vous.

Assurez-vous que votre lettre de motivation présente **3 ou 4 paragraphes maximum**, concis mais convaincants, bref faciles à lire.

Employez un style simple et qui vous ressemble. Le classique sujet-verbe-complément vaut mieux que des formules indigestes et maladroites. Votre lettre doit illustrer votre esprit de synthèse et votre clarté d'expression. **Évitez les phrases sur 3 lignes.**

Faites-vous relire, prohibez les abréviations et les fautes d'orthographe !

Les fautes de français, de frappe ou d'inattention sont la plupart du temps perçues comme un manque de sérieux et d'implication de votre part, voire comme une incompétence.

Relisez attentivement vos lettres avant de les envoyer, vérifiez l'enchaînement des idées.

Faites-vous relire par votre entourage si nécessaire. Attention également à l'emploi des abréviations.

Faites la chasse aux tournures négatives ou aux termes passifs

Évitez les « *Même si je n'ai pas eu l'occasion de pratiquer cela... Même si je ne connais pas ceci...* », « *Il ne m'a pas été permis* », « *je n'ai pas pu* »..

Au lieu de « *Étant dans l'obligation de faire un stage* »,

Préférez : « Je souhaite vivement intégrer vos équipes dans le cadre d'un stage de... »

Au lieu de « *Dans l'espoir de votre appel* »,

Préférez « Je me permettrai de vous appeler... »

Soyez convaincants, illustrez en donnant des exemples et des preuves !

Tout le monde peut se vanter d'être dynamique, tenace, diplomate et rigoureux. Autant faut-il le prouver.

Vous dites avoir de la volonté ? Argumentez en expliquant que pour financer vos études, vous avez dû travailler à mi-temps chez X et dans le même temps passer vos examens.

Si vous déclarez avoir le goût du travail en équipe, donnez des exemples de collaboration fructueuse en précisant le type d'équipes avec lesquelles vous avez travaillé et comment cela a permis d'obtenir des résultats.

Vous prétendez avoir une forte capacité de travail ? Vous convaincrez votre lecteur uniquement en décrivant les contextes dans lesquels votre forte capacité de travail a bénéficié à l'employeur, en utilisant des détails concrets.

Évitez le style pompeux ou administratif, privilégiez le style sobre et tonique !

Au lieu de « Je vous adresse par la présente mon CV... »

Préférez : « Le CV que je joins à cette lettre vous donnera.. »

*Au lieu de : « Suite à votre annonce parue sur le site X pour un poste d'ingénieur méthodes, je me permets de vous proposer ma candidature »
« Suite à votre annonce parue dans... j'ai l'honneur de vous adresser... »*

Préférez : « Actuellement étudiant en M1 Sciences des matériaux, je suis très intéressé par l'offre de stage d'Ingénieur méthodes que vous cherchez à pourvoir ».

Au lieu de : « Je sollicite de votre haute bienveillance un entretien qui me permettra de démontrer ma motivation et vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma grande considération »

Préférez : « Particulièrement intéressé par ce poste, j'espère pouvoir vous démontrer ma motivation lors d'un prochain entretien. En vous remerciant de l'attention que vous porterez à ma candidature, je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées ».

Pour conclure, évitez les sentiments dévoués, les très respectueux hommages,

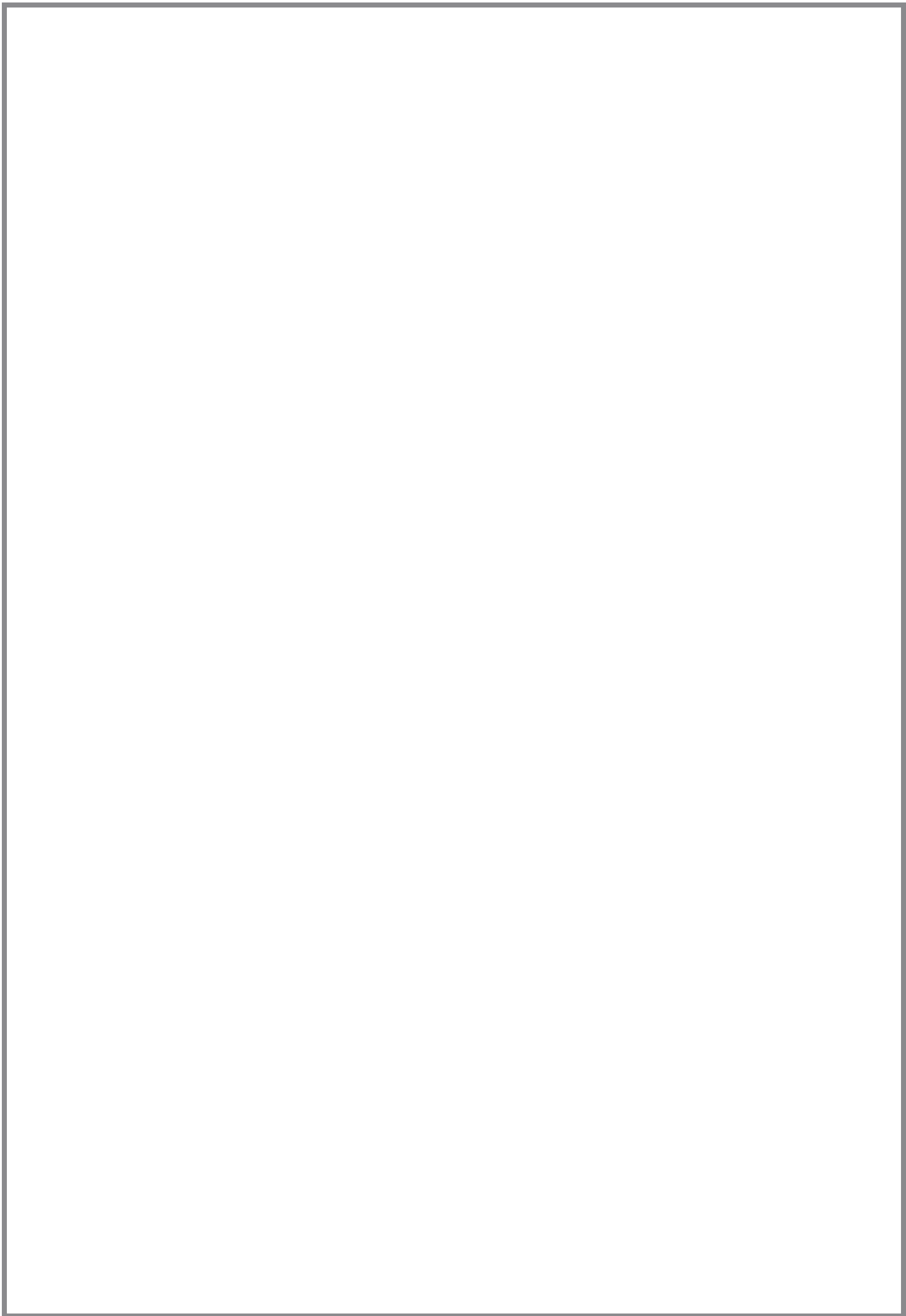
Soyez sobre : « Je vous prie d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de mes salutations distinguées. »

Soignez la présentation et adressez-vous à un interlocuteur précis

Les informations relatives au destinataire du courrier, à l'expéditeur, à l'objet de la lettre, à la date du jour d'envoi doivent apparaître.

Pour ne pas errer sans but ou finir à la poubelle, votre courrier doit impérativement spécifier le nom d'un interlocuteur précis. Indiquez également sa fonction en se conformant au vocabulaire de l'entreprise.

A qui l'adresser ? Au responsable des ressources humaines, à votre potentiel supérieur hiérarchique direct...



1. Identifiez vos compétences

Quelles sont vos compétences en lien avec le stage / l'emploi / l'alternance que vous recherchez ?

Pour vous aider, identifiez quelles compétences clés vous avez acquises.

Partez d'une réalisation concrète, une expérience professionnelle (stage ou emploi saisonnier), une expérience en association, une expérience en formation (TP, projet tutoré...)

Compétences : définition

Les compétences acquises peuvent s'exprimer à travers 3 aspects :

■ Des savoir-faire opérationnels applicables à des activités (des « capacités »)

Utilisation des verbes d'action exprimant des applications concrètes.

C'est la réponse à la question : un diplômé de... sera capable demain, en sortant de sa formation, de réaliser, de piloter, d'assurer...

■ Des connaissances associées

Ces connaissances relèvent des disciplines enseignées, outils et méthodologies acquis à travers les études et propres à une discipline particulière.

C'est la réponse à la question : un diplômé de... sera capable demain en sortant de sa formation de mettre en application des connaissances en....

■ Des comportements requis

Propres au diplôme et aux pratiques sous-jacentes.

Identifiez vos compétences

	Rôle / Missions	Tâches	Compétences mises en œuvre
Expérience 1 (Stage, job, bénévolat, projet tutoré,...)			
Expérience 2			
Expérience 3			

Identifiez vos compétences : des exemples

	Rôle / Missions	Tâches	Compétences mises en œuvre
Stage 1	Stage au sein de l'UPSud CNRS UMR 8000 « Description de la réaction de dégagement d'hydrogène de l'eau catalysé par hétéropolyanion »	Recherche bibliographique Réalisation d'un montage électrochimique Mise en place d'un modèle de circuit électrique équivalent	Mise en œuvre d'une méthodologie : la voltammétrie cyclique et l'indépendance électrochimique à potentiel contrôlé Analyse des résultats : validation du modèle par analyse et comparaison des spectres obtenus expérimentalement avec ceux obtenus à partir du modèle de circuit électrique équivalent
Stage 2	Stage de fouilles préhistoriques à la Caune de l'Arago (Tautavel, Pyrénées-Orientales)	Fouiller un site préhistorique avec des outils appropriés	Techniques de fouilles : décapage, relevé de données et dessin des objets dans le carnet de fouille, enlèvement des objets, lavage-marquage d'objets, tamisage de la terre et tri Connaissance du crâne humain : les os de la voûte crânienne et de la face, les principales sutures, les points de repère et les indices crâniens
Job étudiant	Vendeuse / Conseil chez Décathlon	Conseils clientèle Gestion du rayon « running » Encaissement (occasionnellement)	Écouter Conseiller Gérer Maîtrise du logiciel d'encaissement

Mettre en adéquation vos compétences et les compétences demandées

	Mes compétences	Les compétences demandées
Tâches 1		
Tâches 2		
Tâches 3		

2. Les principales parties de la lettre de motivation

■ Les entêtes

Indiquez vos coordonnées et celles de votre interlocuteur très clairement.

Essayez d'obtenir le nom de votre destinataire. La secrétaire transmettra plus facilement votre lettre ou votre mail et vous attirerez l'attention de votre correspondant.

■ Introduction

Précisez l'objet de la lettre et accrochez :

Exemple : « *je vous ai rencontré dans un salon, forum, dans le cadre d'un enseignement.. J'ai lu sur internet, sur votre site ou dans un article de presse...* ».

Indiquez le motif de votre stage, les études suivies, le diplôme préparé. Précisez la durée et la période prévue pour le stage.

Si vous n'êtes pas clair sur ce que vous cherchez, vous ne pourrez pas vous montrer affirmatif ou convaincant.

■ Le corps de la lettre

3 paragraphes sont au centre de la lettre

Pas de MOI JE – MOI JE – MOI JE ! Mais plutôt

✓ **VOUS :** L'entreprise, ce qui vous intéresse dans l'entreprise

> J'ai compris votre besoin, je vous connais, je ne vous ai pas choisi par hasard, vous m'intéressez

✓ **JE :** Vous et votre projet, la formation que vous suivez, les diplômes préparés, les compétences développées, mises en œuvre

> Je peux répondre à votre besoin, j'ai des atouts pour ce poste, ce stage

✓ **NOUS :** L'entreprise et vous, vos apports pour l'entreprise

> Rencontrons-nous

■ Proposition de rencontre

■ Formule de politesse

3. Exemple de présentation

The diagram illustrates the layout of a letter with various fields and annotations:

- Date**: Indicated by a dot on the line "Marseille, Le"
- Prénom Nom, adresse, tél., mail**: Points to the sender's contact information: "Prénom Nom", "2, rue Georges Clémenceau", "13000 Marseille", "Tél. : 00 00 00 00 00", and "Mail : prénom.nom@xxxxxx.fr".
- Interlocuteur, Fonction, (si connue) Entreprise, Adresse**: Points to the recipient's information: "Société.....".
- Réf. de l'annonce (si vous répondez à une offre) / candidature spontanée**: Points to the reference line: "Réf. annonce / Objet :"
- Commencez chaque paragraphe en retrait**: Points to the start of the first paragraph, which is indented.
- Formule de politesse**: Points to the closing line: ".....".
- Signature**: Points to the signature line: "Signature"
- Phrases courtes et claires. Laissez un espace entre les paragraphes**: A box pointing to the main body of the letter, which consists of several paragraphs separated by blank lines.
- Marge large à gauche**: A double-headed arrow indicating a wide left margin.
- Marge petite à droite**: A double-headed arrow indicating a narrow right margin.

Additional annotations include:

- A vertical line on the left side of the letter body, indicating the start of the main text.
- A dot on the line "Monsieur" with the note "(selon le cas)".

Avant de commencer à rédiger :

Vous avez besoin de :



- ✓ **L'annonce** (si vous répondez à une offre) **ou les besoins et compétences attendus** (si c'est une candidature spontanée)
- ✓ **Des informations sur l'entreprise ou la formation que vous souhaitez intégrer** : il est important de vous procurer le plus d'informations possibles sur la structure à laquelle vous adressez votre candidature (son activité, ses métiers, sa taille, ses clients, ses problèmes, ses projets, etc.)
- ✓ **Le nom et la fonction de votre correspondant**
- ✓ **Un dictionnaire des synonymes**
- ✓ **Votre CV**

Il est vivement conseillé de noter sur une feuille tout ce que vous voulez faire figurer sur votre lettre :

- ✓ Ce qui vous intéresse dans le poste / la structure / la formation
- ✓ Un ou deux points forts, arguments clés issus de votre parcours qui peuvent convaincre le recruteur de l'intérêt de votre candidature.

SE PRÉPARER

4. Exercice pratique : Structure de la lettre

Procédez par étape pour construire votre lettre et préparez des éléments pour la rédiger

■ Partie 1 : VOUS m'intéressez

VOUS : l'entreprise/l'organisme/le laboratoire/la formation à qui vous vous adressez

Quelles sont vos motivations à postuler, à candidater ?

Candidature à une offre d'emploi : qu'est-ce qui vous a incité à répondre à cette offre : le poste, la mission, l'entreprise, les compétences demandées ?

Candidature spontanée : qu'est-ce qui vous a amené à postuler dans notre entreprise ? En quoi vous intéresse-t-elle ?

Candidature pour une formation sélective : Quel est votre projet professionnel après le master ? Et pourquoi (sur quels critères) avez-vous choisi cette formation ?

Expliquez en quoi l'entreprise / l'organisme vous intéresse particulièrement et montrez que vous ne faites pas cette candidature par hasard (vous connaissez leurs activités), vous pensez avoir des choses à faire dans cette société !

Comment ?

A partir des informations recueillies sur l'entreprise (secteur d'activité, enjeux, concurrents...) en effectuant des recherches dans la presse, sur le web, auprès d'anciens de votre formation qui connaissent cette société... vous montrez que vous avez compris ce dont la société a besoin, sur le poste ou la position qui vous intéresse. Démarrez en montrant votre connaissance de l'entreprise et de ses problématiques. Avoir fait l'effort de s'informer est gage de motivation.

Si vous souhaitez intégrer une formation, approfondissez la connaissance de cette formation :

- ✓ Les débouchés professionnels, le marché de l'emploi.
- ✓ L'organisation de la formation : les programmes, les périodes de stage...
- ✓ Les conditions d'accès : diplômes demandés, pré-requis, compétences spécifiques, expérience souhaitée...

Attention, croisez vos sources d'information pour être bien sûr(e) que ce que vous avancez est correct. Rien de pire que de présenter à un recruteur une information erronée sur sa propre entreprise.

Exemples :

« Etudiante en Droit à la faculté de.., j'ai découvert de manière approfondie le groupe EADS dans le cadre d'un cours de droit de l'espace, des télécommunications et des médias.. . J'ai tout de suite été attirée par les secteurs dans lesquels interviennent EADS et ses filiales en tant que multinationales, la diversité des partenariats qu'elle peut avoir.. »

« Le service Documentation que vous dirigez est réputé pour la modernité de ses équipements technologiques.. »

« C'est avec un vif intérêt que j'ai pris connaissance de la création d'un poste de X dans votre établissement dont j'apprécie le projet étant, par goût et à travers ma formation, très investi dans ce secteur »

À vous de jouer :

■ Partie 2 : JE peux vous intéresser :

Quelles capacités / points forts avez-vous pour réussir (à ce poste / dans ce stage / dans cette formation) ? Dans quelles situations les avez-vous développés ?

Cette étape est importante, prenez le temps d'y réfléchir.

Tirez de votre parcours le point fort, un aspect de votre CV qui servira de déclencheur à votre interlocuteur, le point commun entre votre expérience et l'emploi/le stage que vous visez.

Comment ?

- ✓ Il s'agit d'illustrer par des faits et des exemples les éléments de personnalité ou de motivation que vous souhaitez mettre en avant. Lorsque vous citez un de vos points forts ou savoir-faire, pensez à en préciser le contexte et les résultats obtenus.
- ✓ N'hésitez pas à entrer dans les détails en citant ce qui vous intéresse particulièrement dans le poste (projet, équipe, missions) et en expliquant pourquoi.
- ✓ Attention, il est essentiel d'adapter votre discours et de vous mettre à la place du recruteur. Les compétences que vous argumentez doivent avoir un lien avec les besoins de votre interlocuteur :

Candidature à une formation sélective : montrez votre intérêt pour la formation, le lien avec votre projet professionnel, la cohérence avec votre parcours.

Candidature spontanée : consultez d'autres annonces ou par le biais de contacts réseaux (enseignants, anciens étudiants de votre formation), essayez de percevoir les attentes sur les fonctions que vous pouvez occuper.

Candidature à une offre d'emploi : Partez des besoins exprimés et des compétences attendues par le recruteur dans l'annonce pour choisir dans votre parcours les compétences les plus adaptées.

Exemples :

« J'ai effectué des travaux saisonniers dans plusieurs entreprises ayant la même activité que la vôtre, et j'ai eu l'occasion de me familiariser avec ce métier »

« En tant que président de l'association « La vie au grand air », j'ai organisé pendant 6 ans des rallyes promenades à vélo sur toute l'Île de France avec une soixantaine de participants »

« En parallèle de mes études, j'ai pu valoriser mes connaissances au sein du laboratoire d'essai et de contrôle qualité en tant que technicienne chimiste. Ce stage m'a permis d'acquérir des savoir-faire tels que la manipulation des outils d'analyse, l'application des normes et réglementations qui encadrent la qualité des biens de consommation. »

À vous de jouer :

■ Partie 3 : NOUS pouvons nous rencontrer :

Concluez la lettre en invitant le recruteur à vous rencontrer lors d'un entretien dans lequel vous pourrez exprimer davantage vos motivations, votre projet, vos atouts, etc.

Comment ?

Vous rédigez une conclusion qui montre l'intérêt d'une rencontre et incite à prendre un rendez-vous. Concluez ensuite en utilisant une formule de politesse simple.

Exemples :

« Particulièrement intéressé par ce poste de chef de produit, j'espère pouvoir prochainement vous démontrer ma motivation lors d'un entretien.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations respectueuses. »

« Je vous propose de nous rencontrer pour vous exposer ma motivation et l'intérêt mutuel que nous pouvons tirer d'une collaboration.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. »

« J'espère vivement pouvoir vous rencontrer et je ne manquerai pas dès la semaine prochaine de vous contacter par téléphone pour convenir d'un rendez-vous.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées. »

À vous de jouer :

5. Exercice pratique : Analyse de candidatures

Retrouvez dans les lettres (pages suivantes), les différentes parties (VOUS - JE - NOUS).

Repérez le ou les arguments clés qui démontrent la motivation du candidat.

■ Réponse à une offre de stage

N°1

L'Université Paris-Sud est une université de recherche pluridisciplinaire de rang mondial qui développe une activité internationale importante avec 400 accords européens et internationaux dans le domaine de la formation et qui accueille 4000 étudiants internationaux soit 17% de l'effectif étudiant.

La mise en œuvre de la politique internationale est faite par la Direction des Relations Internationales (DRI), localisée sur le campus d'Orsay. Elle est composée de 7 personnels administratifs qui travaillent en lien avec des enseignants-chercheurs chargés de mission Relations Internationales.

La DRI recherche un stagiaire pour une durée de 4 à 6 mois pour prendre en charge l'organisation d'une « Erasmus Staff Week », séminaire d'échange de bonnes pratiques pour les personnels d'universités européennes. Ce séminaire sera ouvert à une trentaine de participants du 18 au 22 mai 2015 et portera sur les thématiques relations internationales et insertion professionnelle. La langue de travail sera l'anglais. Sous la responsabilité du chef de projet, le stagiaire sera responsable de la gestion des inscriptions, de l'élaboration du livret d'informations pratiques et de l'organisation logistique.

Le stagiaire exercera en outre, sous l'autorité de la Directrice des Relations Internationales, des fonctions d'appui pour d'autres activités du service, en particulier dans la gestion des bourses d'attractivité.

Le stage sera gratifié 500,51 € par mois.

Profil souhaité :

- Etudiant inscrit en formation en France ou dans une université européenne
- Stage de niveau Licence 3 à Master 2
- Stage de février/mars à juin/juillet 2015
- Très bon niveau en français et anglais
- Maîtrise des outils bureautiques
- Goût pour le travail en équipe
- Sensibilité à l'interculturel

Envoyer lettre de motivation et CV à heather.mclean@u-psud.fr

De : « Claire Parvis » claire.parvis@gmail.com

A : « heather mclean » heather.mclean@u-psud.fr

Envoyé : Mardi 20 janvier 2015 14:55:01

Objet : candidature stage relations internationales/developpeur de la mobilité

Madame, Monsieur,

Je suis actuellement en première année de Master Pro Management Interculturel, comprenant des matières comme montage de projets européens et communication interculturelle, à Limoges. L'un des buts à la suite de ce master est d'assister les personnes en mobilité, de monter et réaliser des projets internationaux, et de faire le lien entre l'étudiant et son université d'accueil, tout ce qui peut toucher la mobilité avec des programmes tel qu'Erasmus.

Pour mettre toute les chances de mon côté je décide cette année d'effectuer un stage pour gagner en expérience et valider ma première année, je me permet donc de vous solliciter. Mon stage doit débuter à partir de février au plus tôt et fin avril au plus tard.

Vous trouverez ci joint le lien de mon master pour de plus amples informations et mon CV, afin je l'espère, d'intégrer votre structure.

<http://www.flsh.unilim.fr/formation/par-niveau-detudes/master-professionnel-langues-etranangeres-appliquees-au-management-interculturel-2>

En vous souhaitant bonne réception,

Cordialement,

Claire Parvis

Stage Assistant chargé d'études géomarketing H/F MÉDIAPOSTE

Détail de l'offre :

Description du poste

Métier

Statistiques, SIG - Statistiques et traitement de données

Intitulé du poste

Stage Assistant chargé d'études géomarketing H/F

Contrat

Stage conventionné à temps plein

Description de la mission

Au sein du pôle géomarketing composé de 8 personnes, et rattaché au responsable géomarketing, votre mission consiste à effectuer les études statistiques et cartographiques à l'aide des logiciels SAS et/ou Mapinfo : vous préconisez la méthodologie adaptée aux campagnes d'imprimés publicitaires en fonction des besoins de nos clients (selon les critères géographiques, socio-démographiques ou comportementaux).

Vous pourrez également être amené à travailler sur un projet d'automatisation, en lien avec votre responsable.

Profil

De formation Bac +3/5 (licence professionnelle STAT ou SIG...), vous avez un goût pour la programmation et maîtrisez des logiciels tels que SAS et Excel, et si possible MapInfo. Votre rigueur, vos capacités d'analyse et votre bon relationnel vous seront indispensables pour réussir vos missions. Possibilité d'embauche à la fin du stage

Stage de 6 mois
à partir de janvier ou avril 2016

Localisation du poste

Localisation du poste

Europe, France, Ile-de-France, PARIS (75)

Lieu Paris

Abdel Kader OUKA

86 rue Perronnet

91 440 Bures sur Yvette

N°Tel : 06 95 59 46 40 Mail abdel-kader.ouka@u-psud.fr

MEDIAPOSTE

7 Quai André Citroën, Tour Cristal

75015 PARIS 15 ème

Objet : Candidature pour un stage de Chargé d'études Géomarketing

Madame, Monsieur,

Filiale du groupe La Poste, MEDIAPOST emploie 12 000 salariés en France et réalise un chiffre d'affaires de 456 millions d'euros. Elle fait figure de Leader et de spécialiste dans la distribution ciblée d'imprimés publicitaires en boîtes aux lettres. L'entreprise accompagne les annonceurs dans la mise en oeuvre de leur démarche de communication et profite de son implantation et de sa connaissance du terrain leur donnant ainsi l'accès à 26 millions de boîtes aux lettres partout en France.

Dans le cadre de ma formation en Master Ingénierie Mathématiques à l'Université Paris-Sud, il est prévu d'effectuer un stage de 3 à 5 mois en entreprise à partir du mois d'avril 2015. Je me permets donc de vous adresser ma candidature pour le stage de chargé d'études géomarketing.

Ayant consulté votre site internet, J'ai pu remarquer cette offre de stage qui en adéquation avec ma formation universitaire et mon projet professionnelle. En effet, vous recherchez un étudiant ayant des capacités théorique et pointues dans le domaine de la statistique et qui connais la programmation sur SAS et sur EXCEL. J'ai aussi une bonne connaissance de la programmation sur R et Matlab. Je suis convaincu d'avoir les qualifications requises pour occuper ce poste.

Motivé, sérieux, autonome, je dispose également d'un esprit d'équipe qui me permet de m'intégrer et de m'adapter facilement. Mon enseignement, ainsi que mes différents projets d'études m'ont permis à la fois d'acquérir de solides connaissances en mathématiques appliquées mais également en informatique.

Persuadé qu'une lettre ne peut révéler totalement ma personnalité et mes compétences, je souhaite vous rencontrer afin de vous convaincre de ma motivation. A cet effet, vous trouverez ci-joint mon curriculum vitae qui vous apportera de plus amples précisions.

Je vous remercie, dès à présent, de l'attention que vous accorderez à ma candidature. Je me tiens à votre disposition pour vous fournir toutes les informations complémentaires que vous jugerez nécessaires.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Abdel Kader Ouka

■ Candidature spontanée

Caroline NEFLE
51 avenue du Moulin
75014 Paris
07 81 45 61 47

le 08/11/15 à Paris

M. Jean-Christophe KOVACS
Président Directeur Général
Écosphère – Siège social
3 bis rue des Remises
94 100 SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Objet : Candidature spontanée pour un stage de première année de master au siège social d'Écosphère, non rémunéré, de 3 semaines à un mois, entre mars et avril 2016

Monsieur le Président Directeur Général,

L'étude et la gestion des ressources naturelles et la compréhension des réponses des écosystèmes aux changements globaux sont d'une importance capitale pour une meilleure gestion et conservation de ces derniers. Écosphère apporte un soutien technique et scientifique pour des problématiques allant de l'aménagement des milieux naturels à l'écologie de la conservation, en passant par des expertises et des études réglementaires.

Actuellement étudiante en première année du master Systématique, Evolution, Paléontologie, dont le parcours « Expertise Faune Flore » en deuxième année m'intéresse, et attirée par une carrière de chargée d'études faune en bureau d'étude, j'aimerais réaliser un stage au sein de votre entreprise. Je souhaite réaliser ce stage dans le but de mettre en pratique les compétences acquises lors de ma formation, et d'acquérir de nouvelles connaissances en biologie de la conservation, qui m'intéresse tout particulièrement. De plus, ce stage serait l'occasion pour moi de découvrir le travail en bureau d'étude, ainsi que les différents acteurs d'un projet d'études écologiques.

Je possède des compétences naturalistes de terrain, acquises grâce à différents stages d'aide-bagueur que j'ai pu réaliser et de par ma passion pour l'ornithologie. De plus, la formation que je suis m'a formée aux Systèmes d'Informations Géographiques sous ArcGis et aux analyses statistiques. Je possède également des notions en gestion de bases de données, en référencement taxinomique et en systématique. Je suis par ailleurs prête à me former sur d'autres outils et pour d'autres compétences dont j'aurais potentiellement besoin pendant mon stage.

Par ailleurs, mon expérience dans l'animation, en colonies pour enfants, m'a permis de développer l'aisance relationnelle, le travail en équipe et le sens des responsabilités. Je possède également, de par ma formation scientifique, des capacités d'analyse et de synthèse.

Je serais heureuse de vous détailler d'avantage mes motivations au cours d'un rendez-vous.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes sincères salutations.

Caroline NEFLE

FAIRE LE POINT

1. Grille de lecture de votre lettre de motivation

Critères d'appréciation	Oui	À améliorer	Non
Ma lettre est ciblée : elle s'adresse à une personne déterminée dans une structure donnée.			
Le début de ma lettre « accroche » bien, on est tout de suite au cœur du sujet.			
Ma lettre montre clairement mon intérêt pour l'entreprise.			
Ma lettre ne parle pas que de moi : elle parle des besoins, des problèmes, des projets de l'entreprise.			
Ma lettre est convaincante. On voit bien mes atouts pour le poste Je démontre que je réponds au besoin de l'entreprise. Je fais « le lien » entre ce besoin et mes atouts.			
Mes exemples de savoir-faire sont bien choisis, en phase avec ce que recherche l'entreprise.			
Je m'appuie sur des expériences concrètes, je ne me contente pas d'affirmer, j'argumente.			
La lettre n'est pas un CV bis : il ne s'agit pas d'une énumération d'informations que l'on retrouve par ailleurs sur mon CV. Elle le complète.			
La présentation est soignée : texte aéré, paragraphes équilibrés, marges.			
Les paragraphes de ma lettre sont apparents.			
Il y a une seule idée par paragraphe.			
Ma lettre est structurée en 3 ou 4 parties.			
Le langage utilisé est sobre, positif, dynamique.			
Il n'y a pas de répétitions.			
Les idées s'enchaînent bien, le style est fluide et souple.			

Critères d'appréciation	Oui	À améliorer	Non
Ma lettre tient sur une seule page.			
Les phrases sont courtes et compréhensibles.			
Il n'y a pas de fautes d'orthographe ni de grammaire.			
Ma lettre se termine par une demande de rendez-vous.			
Tout figure : les coordonnées de l'entreprise, mes coordonnées, l'objet, la référence de l'offre et la formule de politesse ...			

2. Demandez l'avis d'une personne de votre entourage

Cette lettre donne-t-elle envie de vous convoquer ? On sent que vous voulez vraiment ce poste et que vous avez les atouts pour réussir.

Comprend-on clairement pourquoi vous avez écrit à cette entreprise ?



Comprendre le monde,
construire l'avenir

université
PARIS-SACLAY