

# Comment rédiger votre lettre de motivation

## Personnalisez votre lettre de motivation. Utilisez la méthode AIDA pour vous présenter

À partir de ce modèle, personnalisez le contenu de votre lettre de motivation. Cette méthode va vous aider à associer votre personnalité avec vos compétences professionnelles.

# A

### Attention !

Qu'est-ce qui VOUS relie aux valeurs et activités de l'entreprise ?

# I

### Intérêt !

Pourquoi VOTRE profil correspond au poste ?

# D

### Désire !

Pourquoi devraient-ils travailler avec VOUS ?

# A

### Action !

Concluez avec : pourquoi devraient-ils VOUS contacter ?

## Modèle:

### Structure, Rubriques et Contenu

Appliquer efficacement la méthode AIDA dans votre lettre de motivation !

The diagram shows a template for a motivation letter with the following sections and labels:

- Vos coordonnées**: A box for the sender's contact information.
- Date**: A box for the date.
- Informations sur l'entreprise**: A box for the recipient's company details.
- Salutations personnalisées**: A box for a personalized greeting.
- Paragraphe : Attention**: A large box labeled 'A' for the first paragraph, with the instruction: "Rédigez une déclaration percutante."
- Paragraphe : Intérêt**: A large box labeled 'I' for the second paragraph, with the instruction: "Lien entre vos expériences/formations et le poste."
- Paragraphe : Désire**: A large box labeled 'D' for the third paragraph, with the instruction: "Sortez du lot. Faites ressortir votre personnalité."
- Paragraphe : Action**: A large box labeled 'A' for the fourth paragraph, with the instruction: "Pourquoi devraient-ils vous contacter ?"
- Formule de conclusion**: A box for the closing phrase.
- Signature**: A box for the sender's signature.



### Motivations à travailler dans l'entreprise

Pourquoi ce poste et cette entreprise suscitent votre intérêt et votre attention ?



### Pertinence des expériences & formations

Quelles compétences professionnelles sont pertinentes pour le poste ?



### Compatibilité avec l'entreprise

En quoi votre personnalité correspond à l'entreprise ?

## Fil Conducteur

# 1

### Projetez-vous

Comment serait l'équipe avec vous ? Quelle valeur ajoutée et quelle contribution avez-vous pour l'entreprise ?

# 2

### Parlez de vos acquis

Soulignez vos accomplissements et réussites en lien avec vos compétences. Impressionnez votre nouveau patron !

# 3

### Soyez personnel

Révélez l'humain derrière la lettre ! Dressez le portrait de qui vous êtes et de vos engagements liés au poste.

# 4

### Votre histoire !

Pourquoi vous ? Pourquoi ce poste ? Indiquez votre évolution de carrière.

# 5

### Mots Clés

Captez l'attention ! Utilisez des mots clés de l'offre d'emploi pour renforcer vos compétences.

# 6

### Ajustez

Vérifiez les fautes. Maintenez une cohérence entre la police et le style, idéalement similaire au CV.

## Conseils pour marquer les esprits



### Soyez audacieux mais humble

Soyez confiant sur votre expertise, mais montrez votre envie d'apprendre davantage.



### Faites-vous comprendre

Choisissez vos expériences et compétences correspondant étroitement aux exigences du poste.



### Provoquez une réaction

Que manqueraient-ils s'ils ne vous appelaient pas ? Donnez leur une bonne raison.