**Comment faire une lettre de motivation**

Une bonne lettre de motivation se décompose en quatre paragraphes. Voici comment, idéalement, doit s'articuler votre lettre de motivation. Bien entendu, il s'agit d'un exemple et il est possible de prendre quelques libertés avec ce modèle. Dans tous les cas, il faut bien garder à l'esprit la chose suivante : la lettre de motivation doit être faite sur mesure.

* **Premier paragraphe** : Dans le premier paragraphe, il faut indiquer la raison pour laquelle vous écrivez à l'entreprise. Faites référence à la petite annonce à laquelle vous répondez et mentionnez le poste sur lequel vous souhaitez être recruté. Expliquez au besoin pourquoi vous envoyez une [candidature spontanée](https://www.journaldunet.com/management/emploi-cadres/1175212-voici-comment-reussir-sa-candidature-spontanee/). Si vous écrivez sur recommandation d'un salarié de l'entreprise, mentionnez le à ce moment là.
* **Second paragraphe :** Indiquez votre parcours académique et professionnel. Puis expliquez concrètement en quoi vos compétences pourraient être utiles. Pour réussir ce paragraphe, examinez attentivement l'annonce à laquelle vous répondez. Et tâchez d'y inclure les compétences demandées. Par exemple, s'il est demandé de l'autonomie, montrez qu'il s'agit d'un de vos points forts.
* **Troisième paragraphe** : Dans ce troisième paragraphe, l'enjeu est de dire en quelques lignes ce qui vous attire dans l'entreprise en question. N'hésitez pas à vous documenter sur elle en amont.
* **Quatrième paragraphe :**Dans cette dernière partie, il faut préciser que vous êtes à la disposition du recruteur pour le rencontrer. Elle précède la traditionnelle formule de politesse.

L'orthographe doit évidemment être parfaite. Même si vous utilisez notre exemple de lettre de motivation, relisez vous et n'hésitez pas à vous faire relire par une autre personne. Utilisez aussi le correcteur automatique de votre traitement de texte. Une faute d'orthographe peut être rédhibitoire surtout, si l'emploi désiré implique des tâches de rédaction (secrétariat, journalisme...).

Faites une lettre aérée, aux paragraphes bien distincts. N'hésitez pas à utiliser la fonction "justifier" de votre traitement de texte pour bien ordonner les paragraphes si vous envoyez votre lettre via un document distinct en pièce jointe ou imprimé. Si vous imprimez votre lettre, utilisez un papier blanc simple avec vos coordonnées en entête et évitez les papiers à lettres trop sophistiqués.

Même en cas de candidature par e-mail, votre lettre de motivation doit avoir une présentation correcte. Evitez les paragraphes trop longs qui peuvent être difficiles à lire sur les mobiles. Si vous voulez envoyer une lettre manuscrite par la Poste, ne le faites que si votre écriture est irréprochable.

**Exemple de lettre de motivation pour un stage**

Il existe autant d'exemples de lettre de motivation possibles que de situations nécessitant l'envoi d'un tel courrier. Il est donc nécessaire de prendre en compte toutes les spécificités du contexte dans lequel on rédige une lettre de motivation lorsqu'on s'y atèle. C'est la raison pour laquelle le JDN vous propose des modèles de lettre de motivation pré-personnalisés en fonction de votre situation, comme [cet exemple de lettre de motivation pour un stage](https://www.journaldunet.fr/management/guide-du-management/1201485-lettre-de-motivation-stage-exemple-modele/).

**Formule de politesse pour une lettre de motivation**

Dans une lettre de motivation, il ne faut ni en faire trop, au risque de paraître faux, ni pas assez, au risque de manquer de respect à son interlocuteur. Le JDN vous livre ses conseils pour trouver le juste milieu et bien choisir [la formule de politesse dans votre lettre de motivation](https://www.journaldunet.fr/management/guide-du-management/1200841-quelles-formules-de-politesse-pour-une-lettre-de-motivation/) dans un article dédié.

**Ecrire une lettre de motivation simple**

Si le fond est important, il ne faut pas négliger la mise en forme. C'est la première chose que le recruteur verra.

* **La longueur** : une lettre, sauf cas exceptionnel, ne doit pas faire plus d'une page ; le recruteur y consacrera une minute, elle doit donc être claire et concise. Une bonne lettre de motivation doit être simple et courte.
* **La formulation** : le degré d'originalité que vous pouvez vous permettre dépendra de votre interlocuteur. Dans le milieu du spectacle, on peut se montrer plus libre que dans la banque, par exemple. Toutefois, et surtout si vous ne savez pas bien qui est la personne qui va vous lire, mieux vaut miser sur la sobriété.

**Lettre de motivation pour une demande d'emploi**

Une bonne lettre de motivation est primordiale pour une demande d'emploi efficace. Si le recruteur n'est pas tenté par votre lettre, il ne lira même pas votre [CV](https://www.journaldunet.com/management/emploi-cadres/curriculum-vitae/). Il est donc primordial d'y passer du temps. Commencez par prendre une feuille de brouillon pour noter vos idées. C'est très scolaire, mais ça marche ! Demandez-vous :

* Pourquoi je contacte cette entreprise ?
* Qu'est-ce que je peux lui apporter ?
* En quoi est-ce que je corresponds au poste ?

Ensuite seulement, vous pourrez vous atteler à la rédaction. Si vous avez l'intention de mettre en avant des informations sur l'entreprise (par exemple leur dire que leur développement à l'international vous intéresse), vérifiez bien vos sources et vos informations.

**NEWSLETTER QUOTIDIENNE**

Haut du formulaire

Bas du formulaire

Attention, une petite erreur peut décrédibiliser l'ensemble de votre candidature. Ne prenez pas de risques et n'évoquez pas un point de faiblesse qui vous tracasse (une longue interruption de carrière ou encore [un licenciement](https://www.journaldunet.fr/management/guide-du-management/licenciement/)) dans la lettre de motivation. Souvent, les candidats ont tendance à "se débarrasser" de leur problème en l'indiquant dans le début de la lettre de motivation, alors qu'il ne faut surtout pas mettre en avant ses handicaps. Il sera toujours temps de les évoquer plus tard, lors d'un éventuel [entretien d'embauche](https://www.journaldunet.com/management/emploi-cadres/1037170-entretien-d-embauche-les-reponses-aux-questions-pieges/). Le mot d'ordre, c'est : soyez positif