

ATELIER 2

Je rédige une lettre de motivation personnelle

OBJECTIF Rédiger un document qui permet à ton futur employeur d'avoir une première impression de toi en tant que professionnel et en tant qu'individu

- Écris ta lettre de motivation une fois que tu as trouvé où postuler. Tu peux garder une structure identique à toutes tes lettres de motivation mais pense à les personnaliser en fonction de l'entreprise à laquelle tu écris. Attention donc aux mauvais copier-coller !

Ta lettre se construit en 3 paragraphes :

1. Vous
2. Moi
3. Nous

- Note tes idées au brouillon avant de les reporter sur la page de droite.

1. VOUS = l'entreprise visée

- **Pourquoi cette entreprise ?**
Qu'est-ce qui t'attire ? Que sais-tu d'elle (secteur d'activité, taille, situation...) ?
Sa dernière actualité ?
→ Rédige 3 lignes avec les aspects positifs de l'entreprise.
- **Pourquoi ce poste ?** Vérifie les qualifications et compétences (professionnelles et transversales) exigées. Si tu réponds à une annonce, note bien les **mots-clés** utilisés.
→ Explique pourquoi le contenu du poste t'intéresse, puis construis une phrase de liaison qui te permettra ensuite de te présenter.

2. MOI = mes points forts

- **Quel est ton parcours ? Ta formation actuelle ?**
Les activités que tu pratiques ?
→ Développe, en quelques phrases, les compétences professionnelles et transversales (*identifiées en Partie 1*) qui sont en lien avec le poste. Apporte des précisions invisibles dans ton CV telles que des faits, des résultats, des projets... Tu dois montrer que tu es fait pour ce poste.
- **À chaque activité correspond une compétence**
 - **Baby-sitting** : sens des responsabilités et des priorités, bon relationnel
 - **Activité sportive** : dynamisme, esprit d'équipe, combativité, endurance
 - **Activité associative** : esprit solidaire, empathie, ouverture d'esprit, détermination
 - **Cours de soutien scolaire** : pédagogie, patience, bon relationnel
 - **Projet personnel ou scolaire** : esprit entrepreneurial, ambition, organisation, autonomie
 - **Loisirs (musique, cinéma, théâtre, etc.)** : passion, engagement, implication

3. NOUS = créer le lien et se rencontrer

- **Pourquoi cette entreprise a-t-elle besoin de toi ?**
Que lui apporterais-tu (motivation, disponibilité, expérience...)
- **Qu'attends-tu de cette immersion professionnelle ?**
Te former, rencontrer des professionnels, découvrir/approfondir un secteur...
- Précise à partir de quand tu es **disponible** et la **durée** de ta PFMP ou de ton apprentissage.
- Propose un **rendez-vous** pour exprimer ta motivation.

Une lettre de motivation doit être rédigée avec rigueur :

- Relis-toi pour éviter les **erreurs orthographiques**.
- Applique-toi pour être **lisible** si ta lettre est manuscrite.



La trame de la lettre
de motivation
hachette-clic.fr/24pass11

[Nom et prénom]
[Adresse]
[Téléphone portable]
[Adresse e-mail]

[Numéro de référence de l'offre]

prenom.nom@...

Si tu réponds
à une offre précise

Seulement si tu n'as pas
de contact direct

À l'attention de [Prénom et Nom du destinataire]

OU Direction des ressources humaines ou Service recrutement

[Nom de l'entreprise]

[Adresse complète]

À [ville], le [date]

Objet : [demande de stage] [candidature spontanée pour le poste de...] [candidature en réponse à l'offre]

Madame, Monsieur, [choisir en fonction du destinataire]

1

2

3

Actuellement en classe de [cursus ou formation] au lycée [lieu d'études],

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, [Madame], [Monsieur], l'expression de mon plus profond respect.

[signature manuscrite]

[Prénom Nom]