

Je structure ma **lettre de motivation**

Pourquoi ?

Ce canevas a pour objectif de vous aider à structurer votre lettre de motivation.

Un truc pour réussir ?

- › Mettez en avant vos points forts pour le poste et, en la rédigeant, demandez-vous par exemple : « Qu'est-ce qui fera penser au·à la recruteur·euse que je suis la bonne personne pour ce poste ? », « Pourquoi me choisir plutôt qu'une autre personne ? », « Quels sont mes accomplissements concrets ? »
- › Adaptez-la : chaque organisation est différente et vos motivations pour y travailler aussi.
- › Utilisez une version dactylographiée, sauf si une version manuscrite est expressément demandée. Vous pouvez par contre la signer à la main.

N'hésitez pas à consulter les sites du Forem et d'Actiris: ils mettent à votre disposition une série d'exemples.

Et après ?

Vous pouvez consulter la liste « Je soigne mon envoi » afin de vérifier que tous les éléments sont présents pour l'envoi de votre candidature.



Votre nom et vos coordonnées

Le nom et les coordonnées du destinataire

La date et le lieu

Eux	Expliquez pourquoi cette organisation vous intéresse, pourquoi vous postulez	
Moi	Expliquez ce que vous pouvez proposer à l'organisation, les compétences que vous avez à offrir	
Nous	Expliquez « ce que nous pouvons faire ensemble ». Vous pouvez proposer un entretien d'embauche pour discuter de votre parcours ou du poste par exemple.	
Conclusion	Une formule de politesse dans laquelle vous affirmez votre souhait d'entretien	