

5 astuces pour une lettre de présentation efficace

La lettre de présentation est un outil incontournable en recherche d'emploi. Loin d'être une formalité, votre lettre est lue avec attention par les recruteurs, car c'est elle qui leur introduit votre candidature. C'est donc l'occasion parfaite pour piquer leur curiosité ! En effet, une lettre réussie vous positionne comme une force à considérer pour le poste convoité et encourage le recruteur à lire votre CV avec attention. Pour savoir faire la différence entre originalité efficace et créativité extrême, voici 5 trucs à retenir pour une lettre de présentation qui ne passe pas inaperçu.

1. Personnalisez

Vos recherches se concentrent sur un domaine en particulier? Vous pouvez alors être tenté de composer une seule lettre pour l'ensemble des postes convoités. ERREUR ! C'est en faisant l'effort de rédiger une lettre personnalisée pour chacun des postes convoités que vous vous démarquerez. Comment ? Effectuez une petite recherche sur l'entreprise et écrivez de manière à interpeller précisément l'entreprise et le recruteur auquel vous vous adressez. Vous prouverez ainsi à l'employeur que vous connaissez bien ses besoins et vous démontrerez le sérieux de votre démarche. Attention, par contre! Une lettre de présentation doit toujours être rédigée au « vous ». Pas question d'y aller de familiarités légères ou de tutoyer votre destinataire!

2. Soyez concis

La personne responsable d'embaucher peut recevoir plusieurs dizaines de candidatures par jour. Alors, misez sur la concision. Votre lettre ne devrait pas dépasser 1 page, à interligne simple. Et ici, on ne triche pas ! Pas question de rapetisser la taille ou de condenser l'espacement des caractères! Mettez-vous à la place du recruteur et facilitez-lui la vie. Vous ne voulez surtout pas que la lecture de votre document soit une expérience pénible. Choisissez donc une mise en page épurée. Vous y gagnerez en style et en lisibilité!

3. Réfléchissez à votre motivation

La lettre de présentation est aussi, souvent, appelée lettre de motivation. Effectivement, votre premier paragraphe devrait rendre compte de votre motivation pour l'emploi et pour l'entreprise que vous souhaitez intégrer. Prenez d'abord soin de bien nommer le poste convoité et l'endroit où vous avez repéré l'offre. Ensuite, réfléchissez sérieusement aux principaux éléments qui vous motivent dans cet emploi et résumez-les en 1 ou 2 phrases. Est-ce l'occasion pour vous d'intégrer une entreprise que vous admirez particulièrement? Ou bien, est-ce le mandat proposé qui vous allume? Soyez

franc et authentique et présentez ce qui fait de vous une candidate ou un candidat unique. Votre lettre doit donner au recruteur des indices sur votre personnalité.

4. Utilisez des exemples concrets

Les paragraphes suivants doivent démontrer vos habiletés et votre expérience. Pour ce faire, ne vous contentez pas de phrases vagues du genre : « Je suis le candidat parfait pour vous. » Donnez des exemples concrets qui prouvent vos compétences. Par exemple : « Dans le cadre de mes précédentes fonctions, j'ai participé au développement d'un projet X. J'avais la responsabilité de telle partie du projet. » Servez-vous de votre lettre de présentation pour présenter et préciser des éléments clés de votre candidature qui ne ressortent pas nécessairement à leur juste valeur dans votre CV.

Aussi, l'expérience que vous avez acquise lors d'implications bénévoles, au cours de vos études ou dans le cadre d'activités parascolaires, peut également être mise à profit. Vous avez fait un échange à l'international, géré des activités de financement, organisé une pièce de théâtre ? N'hésitez pas à faire ressortir ces éléments selon leur pertinence avec le poste convoité. Limitez-vous par contre à 3 ou 4 exemples courts et efficaces.

5. Qualité de la langue

La présence de fautes d'orthographe dans une lettre de présentation ou dans un CV irrite les employeurs. En effet, la minutie et l'attention que vous portez à la qualité de la langue dépassent la simple question de la présentation. C'est votre image et votre professionnalisme qui sont en jeu! En plus de démontrer vos habiletés en rédaction, la qualité de votre langage témoigne de votre facilité à communiquer et de votre souci du travail bien fait. Alors, révisez votre texte et soignez votre langage afin de vous montrer sous votre meilleur jour.

Avec ces quelques astuces en tête vous serez en mesure d'écrire des lettres de présentation qui vous positionnent avantageusement aux yeux des recruteurs. Pratiquez-vous en écrivant la lettre de présentation qui accompagnerait votre candidature pour le poste de vos rêves! Bref, il faut y mettre aussi du cœur, pas seulement de la tête! Commencez dès maintenant en **téléchargeant notre modèle**.

Lisez notre billet sur le **CV** pour maximiser votre dossier de candidature.