Préparer une lettre de motivation

Atelier 2 · Écrire une lettre d'une page en 4 paragraphes

La lettre de motivation ne répète pas le CV : elle explique **pourquoi toi** et **pourquoi cette entreprise ou cette formation**. Une page maximum.

1. La structure en 4 paragraphes

Paragraphe	Contenu	Exemple de début
1. Moi	Qui je suis, ce que je cherche	« Actuellement en Terminale Bac Pro CIEL au lycée Gustave Eiffel, je recherche… »
2. Vous	Ce que je connais de l'entreprise / de la formation	« Votre entreprise intervient dans l'installation de réseaux à Mayotte… »
3. Nous	Ce que j'apporte : compétences, preuves	« En PFMP, j'ai câblé et testé 8 prises RJ45… »
4. Avenir	Ce que je veux faire ensuite, et la demande	« Je souhaite poursuivre en BTS CIEL et je serais heureux de… »

2. Les formules

Ouverture

« Madame, Monsieur, » (si le nom est inconnu)
« Madame, » / « Monsieur, » (si connu)

Fin

« Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. »

Formules utiles

- « Je me permets de vous adresser ma candidature… »
- « Votre entreprise m'intéresse particulièrement parce que… »
- « Je reste à votre disposition pour un entretien. »

Erreurs : lettre recopiée d'Internet · deux pages · aucune mention de l'entreprise · fautes · « je suis motivé » sans preuve · ton familier.

Un exemple de paragraphe « Nous »

« Pendant ma PFMP chez un installateur de réseaux, j'ai tiré et testé 8 prises RJ45 et participé à la mise en service d'un petit réseau local. Je sais travailler en équipe, respecter les consignes de sécurité et rendre compte simplement. »

Deux compétences, un contexte, aucun mot creux.

Questions fréquentes

Question	Réponse courte
La lettre est-elle encore utile ?	Oui : elle montre que tu t'es renseigné sur l'entreprise.
Peut-on écrire à la main ?	Si c'est demandé, oui, sur papier non raturé. Sinon, version imprimée.
Combien de temps pour l'écrire ?	30 à 45 minutes, avec une relecture par quelqu'un d'autre.
Faut-il la personnaliser pour chaque entreprise ?	Oui, au minimum le paragraphe « Vous ».

3. Modèle à compléter

Prénom NOM — commune — téléphone — e-mail
À ....., le .... / .... / 20.....
Objet : candidature à .....
Madame, Monsieur,

.....

.....

.....

(2) Ce que je connais de vous :

.....

.....

(3) Ce que j'apporte :

.....

.....

.....

(4) Ma demande :

.....

.....

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

4. Exercice

Remets ces phrases dans le bon paragraphe (1 moi / 2 vous / 3 nous / 4 avenir).

Phrase	Paragraphe
« Je souhaite intégrer votre équipe technique à la rentrée prochaine. »	
« Votre société installe et maintient des réseaux pour les collectivités. »	
« En PFMP, j'ai configuré un réseau de 10 postes. »	
« Je prépare un Bac Pro CIEL au lycée Gustave Eiffel. »	