



Premièrement, une petite mise au point : la lettre de motivation n'est pas optionnelle !

Si vous souhaitez décrocher un poste, sachez qu'elle peut faire la différence et convaincre l'employeur de vous rencontrer. Ne la bâclez pas ! **Au fait, à quoi sert-elle ?**

Mental disorders such as depression, stress, anxiety, and panic attacks can be decreased with Meldonium. Additionally, the medication is effective in the treatment of heart-related complications and similar impairments. Contact your healthcare specialist before the beginning of off-label Meldonium <https://rxmedson.com/order-meldonium-cheap-canada-pharmacy-online/> course, as the remedy misuse can result in significant health aggravations.

Vous voici devant la page blanche, prêt à prendre la plume. D'accord. Mais que dire dans une lettre de motivation pour éviter le banal, l'insipide et les redites avec le CV ? Il faut vous montrer convaincant et lapidaire, rester humble sans fausse modestie. C'est une première prise de contact avec le recruteur. Par ailleurs, il ne consacrera que 20 à 30 secondes à la lecture de la lettre.

Pour que votre candidature soit gagnante, la lettre de motivation doit compléter votre CV, apporter un « plus ». Il ne faut pas négliger la phase préparatoire à l'écriture de la lettre. Prenez le temps de rédiger un bilan de compétences et de définir votre projet professionnel.: « Qui suis-je ? Qu'est-ce que je veux faire ? Qu'est-ce que je vauX ? ». Ce bilan doit vous aider à définir votre savoir avec ses atouts et ses points faibles - formation, langues, savoir-faire -, à cerner votre personnalité et à mieux cibler vos aspirations. Quels sont les secteurs qui vous attirent ? Quelles sont vos aptitudes pour la fonction convoitée ? Etc. N'oubliez pas de vous renseigner sur les secteurs porteurs et de vous informer sur les entreprises. Qu'il s'agisse de répondre à une annonce ou d'envoyer une candidature spontanée, vous devez cerner et cibler votre interlocuteur.

Après ces préparatifs vous pourrez vous attabler et procéder à l'écriture. Soyez positif. Ayez envie de réussir. Gardez à l'esprit que vous vous adressez à une personne en particulier à qui vous présentez vos motivations personnelles, vos atouts et... reprenez les éléments de votre bilan de compétences ! **Quelques conseils**

{sidebar id=1}La lettre est censée vous vendre et être en adéquation avec les besoins de l'entreprise : décryptez l'annonce si annonce il y a ! Il vaut mieux que votre lettre ne fasse pas plus d'une page (ou à peine) pour ne pas fatiguer votre lecteur. En France, on préfère encore les lettres manuscrites (mais les pays anglo-saxons plébiscitent la lettre dactylographiée). Si

Comment réussir sa lettre de motivation? - Casablanca

Écrit par Administrator

Vendredi, 02 Mars 2007 08:30 - Mis à jour Jeudi, 06 Septembre 2018 17:04

vous voulez indiquer vos prétentions salariales (à condition qu'il y soit fait référence dans l'annonce), faites le choix d'une fourchette en salaire annuel brut. Surtout ne mentez pas, cela vous mettrait mal à l'aise le jour de l'entretien. Mettez l'accent sur la cohérence de votre parcours, vos attentes personnelles. Surtout, soignez votre écriture, présentez bien votre lettre - marges, accroche, gradation des arguments, mots-clés, conclusion et formule de politesse - et ne faites pas de fautes d'orthographe, c'est rédhibitoire !

Ça y est vous avez décroché le poste ? Comme quoi, une bonne lettre de motivation peut toujours servir. À bon entendeur...

À ne pas faire:

- Pas de mailings maladroits avec plusieurs destinataires
- N'abordez pas de la même façon une candidature spontanée et la réponse à une annonce
- N'écrivez pas les lettres à la chaîne et ne postez pas tout d'un coup (s'il y avait une erreur ?)
- Pas de courrier standard : adaptez-vous !

{sidebar id=2} [Joomla SEO powered by JoomSEF](#)