

Mémento pour la lettre de motivation (pour intégrer une formation)

Attention : la lettre ci-dessous présentée n'est qu'un canevas, il ne s'agit en aucun cas d'un modèle de lettre à suivre de manière absolue, en ce qui concerne sa forme.

Vos coordonnées : même si elles figurent sur votre CV, faites les apparaître également sur votre lettre

Ciblez votre lettre : cherchez à savoir (si cela est possible) le nom du responsable de la formation

L'accroche

Vous devez **donner l'impression que votre choix est réfléchi, ciblé, personnalisé** : que votre candidature n'est pas due au hasard mais valable que pour cette formation !

Votre argumentaire

Présentez vos **atouts** !

Ne soyez jamais négatif !

Ne noyez pas votre lecteur, choisissez quelques unes de vos expériences, soyez concret !

Faites déjà **une proposition de service(s)**, dans le cas où vous postulez à une formation en alternance

Prénom NOM Adresse Tél	Madame / Monsieur ... Fonction Nom de l'école
Lieu / date	
Madame / Monsieur,	
Le « VOUS » (l'école) Comment vous l'avez identifiée Éléments prouvant votre connaissance minimale de la formation que vous souhaitez intégrer Raisons de votre choix (ce qui vous plaît, vous attire dans cette formation)	
Le « MOI » C'est un court paragraphe qui présente votre parcours en quelques mots et surtout votre projet d'études et projet professionnel	
Le « NOUS » Ce paragraphe doit permettre d' apporter la preuve de la concordance, l'adéquation entre votre profil (expériences, potentiels, ...) et les objectifs et la finalité de la formation : parmi vos expériences choisissez celles qui sont le plus en adéquation avec la formation ciblée (essayez de les rendre concrètes, chiffrées dans la mesure du possible)	
La formule de politesse	
PS ou PJ	Signature

Faites dans le court, allez à l'essentiel !

Votre lettre doit avant tout être tournée vers la formation, ses objectifs et non pas être égocentrée !