

# Écrire une lettre de motivation

ÉCRITURE

NIVEAU  
Intermédiaire

NUMÉRO  
B1\_1071W\_FR

LANGUE  
Français






## Objectifs

- Apprendre à structurer et à écrire une lettre de motivation.
- Revoir le vocabulaire lié à la recherche d'emploi.
- S'entraîner à écrire une lettre de motivation.





Mes **expériences professionnelles** dans différents pays, ainsi que ma maîtrise de plusieurs langues, font de moi un **candidat idéal** pour ce poste.



## Écrire une lettre de motivation

- La **lettre de motivation** est un outil essentiel lors d'un **entretien d'embauche**.
- Elle permet au candidat de mettre en avant ses **compétences** et sa **motivation** pour accéder à un éventuel entretien d'embauche.



J'espère pouvoir vous exposer de manière plus détaillée mes **motivations**, lors d'un entretien d'embauche.



## Écrire une lettre de motivation

- La première partie d'une lettre de motivation se nomme: l'**en-tête**.
- Elle est constituée de **vos coordonnées** (en haut à gauche), des **coordonnées du destinataire** (en haut à droite), ainsi que du **lieu** et de la **date de l'envoi** (un peu en dessous des coordonnées du destinataire).

Votre nom et prénom

Adresse

Numéro de téléphone

Courriel

Objet

Nom du destinataire

Adresse du destinataire

Lieu et date de l'envoi



## Écrire une lettre de motivation

- L'**introduction** est la partie dans laquelle vous devez **montrer vos connaissances de l'entreprise** en utilisant des informations pertinentes.
- Il faudra ensuite **faire le lien avec le poste visé**, en insistant sur votre intérêt et votre motivation pour ce poste.

### ■ Montrez vos connaissances de l'entreprise :

Madame / Monsieur + nom de la personne concernée.

Votre entreprise est le leader sur le marché des jeux vidéos.

### ■ Faites le lien avec le poste visé :

C'est pourquoi je souhaite exprimer mon intérêt pour le poste d'ingénieur informatique.



## Écrire une lettre de motivation

- Dans le **corps du message**, vous devrez vous décrire en mettant en valeur ce que vous pouvez apporter à l'entreprise.

- **Description :**

Ma première expérience en tant que stagiaire m'a permis d'acquérir ...

Après de nombreuses expériences professionnelles dans ce domaine ...

- **Ce que vous pouvez apporter à l'entreprise :**

Ma capacité d'adaptation et mon dynamisme me permettront de m'adapter rapidement dans votre entreprise.



## Écrire une lettre de motivation

- La **conclusion** se divise en deux parties.
- Un paragraphe proposant à l'interlocuteur de lui **exposer vos motivations plus en détails** lors d'un entretien d'embauche.
- Puis **une formule de politesse** finale.

### ■ Possibilité d'un entretien d'embauche :

Je suis disponible pour vous exposer mes motivations de manière plus détaillée lors d'un entretien.

### ■ Formule de politesse :

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les plus distingués.







## Écrire une lettre de motivation



- Il est recommandé de **bien structurer** sa lettre de motivation en utilisant des expressions comme: **tout d'abord, ensuite, de plus, par ailleurs, enfin, c'est pourquoi, ainsi, donc**, etc.
- Une lettre de motivation ne doit pas excéder une page.



**De plus**, ma maîtrise du français constitue un **atout** intéressant pour votre entreprise.



## Réviser le vocabulaire

### offre d'emploi

entretien  
d'embauche

postuler

faire carrière

opportunité

compétence

expérience



qualification



## Soumettre sa candidature



J'ai décidé de **soumettre ma candidature** pour ce poste ...

... car j'ai toujours rêvé de **postuler** pour travailler dans votre entreprise.



Trouver une **offre d'emploi** aussi intéressante ...

... est une **opportunité** exceptionnelle pour moi.





## Soumettre sa candidature



Mes nombreuses **expériences professionnelles...**

... ainsi que mes **compétences**, font de moi un **candidat idéal.**



J'espère pouvoir vous convaincre lors d'un **entretien d'embauche...**

... car je souhaite **faire carrière** dans votre entreprise.





## Listez

**Listez vos compétences et vos expériences professionnelles.**

Compétences

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Expériences

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Faites des phrases

**Décrivez en détails vos trois expériences professionnelles les plus importantes.  
(statut, missions, qualifications requises...)**

A large white rectangular area with a light gray border, designed to look like a sheet of lined paper. On the left side, there are ten circular punch holes. The area contains ten horizontal gray lines for writing.



## Rédigez

**Rédigez l'en-tête de votre lettre de motivation, destinée à l'entreprise Google.**



## Réviser le vocabulaire

**sérieux**

**flexibilité**

**professionnalisme**

**ponctualité**



**savoir-faire**

**réactivité**

**transparence**

**savoir-être**





## Avoir les qualités requises



Je suis convaincu d'**avoir les qualités requises** pour ce travail.

Je suis **sérieux** et **ponctuel**, ce qui est essentiel dans votre entreprise.



Mon **professionnalisme** est aussi un atout majeur.

Sans oublier ma **réactivité**, j'ai répondu à tous vos courriels immédiatement.





## Faites une liste

**Faites une liste de vos principales qualités en tant que candidat.**

A vertical sheet of white paper with a spiral binding on the left side. The paper has ten horizontal lines for writing, spaced evenly down the page. The paper is slightly offset to the right, creating a shadow effect.



## Faites des phrases

**Décrivez en détails vos cinq principales qualités.  
Comment les avez-vous acquises et en quoi sont-elles  
importantes dans le monde de l'entreprise ?**

Lined writing area for the exercise, featuring a vertical column of punch holes on the left side.



## Rédigez

**Rédigez un exemple de corps du texte pour votre lettre de motivation, destinée à l'entreprise Google.**



## Comparez

### Lettre de motivation : corps du texte

Ma première expérience professionnelle passée en tant que secrétaire de direction, au sein de l'entreprise INTERNET-EXPERT, m'a permis d'apprendre à gérer une équipe de travail.

Cette expérience m'a aussi permis d'améliorer ma réactivité et mes connaissances du secteur de l'informatique.

De plus, ma maîtrise de l'anglais et de l'allemand constitue un atout intéressant dont je souhaiterais faire profiter votre entreprise.

Enfin, mon dynamisme et ma créativité sont des qualités indispensables à mon intégration rapide au sein de votre société.

**Comparez cet exemple avec votre travail précédent.**



## Complétez le texte

### Lettre de motivation : corps du texte

Ma première expérience professionnelle passée en tant que \_\_\_\_\_, au sein de l'entreprise \_\_\_\_\_, m'a permis \_\_\_\_\_. Cette expérience m'a aussi permis \_\_\_\_\_. De plus, \_\_\_\_\_ constitue un atout intéressant dont je souhaiterais faire profiter votre entreprise. Enfin, \_\_\_\_\_ sont des qualités indispensables à mon intégration rapide au sein de votre société.



## Écrire une lettre de motivation

**Ecrivez une lettre de motivation pour postuler dans l'entreprise de vos rêves (200 mots).**

**Indiquez l'entreprise et l'intitulé du poste.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Comparez

Robert Duponchet  
16, rue Victor Hugo  
59000 Lille  
04 42 80 75 64  
duponchet.robert@courrier.fr

France Tourisme  
3, Place Sébastopol  
59000 Paris

À Lille, le 2 mars 2017

Objet : Candidature pour le poste d'assistant de communication.

Madame Bertrand,

Votre entreprise est désormais incontournable dans le secteur du tourisme français. Après un stage de 6 mois au sein d'une entreprise concurrente, j'aimerais désormais intégrer le poste d'assistant de communication chez *France Tourisme*, afin de mettre mes compétences à votre service. De plus, je postule aujourd'hui pour ce poste car il me semble être parfaitement en accord avec mes qualifications et mes ambitions professionnelles.





## Comparez (suite)

Tout d'abord, mon expérience au sein de l'entreprise *Tourisme Toujours* en tant que stagiaire m'a beaucoup appris. J'ai eu la chance d'y découvrir le travail en entreprise et le secteur du tourisme. De plus, j'ai su mener à bien de nombreuses missions, toujours avec passion et dynamisme. Enfin, ma capacité d'adaptation et ma motivation sont des qualités indispensables qui me permettront d'évoluer au sein de votre société.

Pour toutes informations supplémentaires, je serai disponible à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2017. En espérant pouvoir vous exposer mes motivations plus en détails lors d'un entretien d'embauche, je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma candidature.

Je vous prie d'agréer, Madame Bertrand, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

Robert Duponchet

**Comparez ce texte avec votre travail précédent.**



## Réfléchissez aux objectifs

Revenez à la deuxième page et vérifiez si vous avez atteint les objectifs de cette leçon.

oui

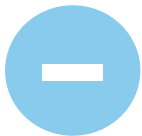
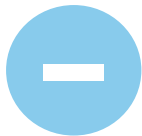
non

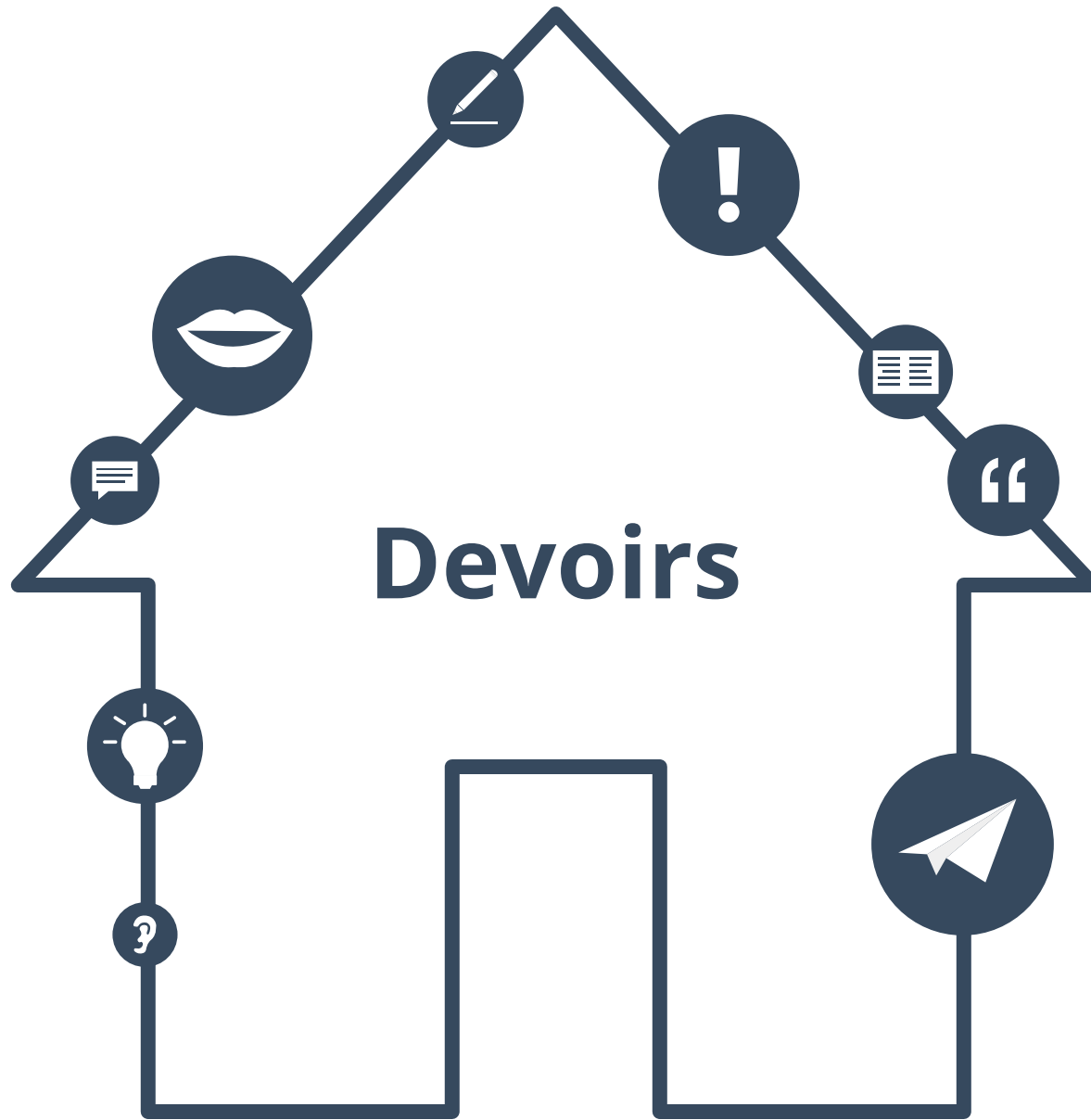



## Réfléchissez à cette leçon

Pensez à tout ce que vous avez appris dans cette leçon.  
Qu'est-ce qui a été le plus difficile (activités, vocabulaire...)? et le plus facile?


Si vous avez le temps, utilisez-le pour revenir de nouveau sur les pages les plus difficiles.





## Écrire une lettre de motivation

**Ecrivez une lettre de motivation destinée à l'entreprise Google,  
pour le poste de votre choix.**

○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	
○	



## Placez ces mots dans une des listes

voyage

vaisselle

entretien

peinture

enfant

candidature

école

qualification

chant

poste

restaurant

offre d'emploi

Loisirs

---

---

---

Famille

---

---

---

Travail

---

---

---



## Écrivez une présentation

**Présentez-vous avec un texte (50 mots).  
Qui êtes vous? Qui est votre famille?  
Quelles sont vos loisirs? Quels sont vos plats préférés?**

A white rectangular area with a vertical line on the left side and a series of small circles, resembling a spiral notebook binding. The right side of the area contains horizontal lines for writing.



## À propos de ce matériel



Pour en savoir plus:  
[www.lingoda.fr](http://www.lingoda.fr)

Ce matériel a été créé par

**lingoda**

et peut être utilisé gratuitement  
par toute personne pour tout motif.

### **lingoda** Qui sommes-nous ?



Pourquoi apprendre le français en ligne ?



Cours de français en groupe ou particuliers ?



Qui sont nos professeurs de français ?



Comment obtenir un certificat de français ?



Nous avons aussi un blog de langues !