|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mission 3 – Rédiger et mettre en forme votre lettre de motivation | | |
| Durée : 1 h | Homme avec un remplissage uni | Source |

**Contexte professionnel**

Pour bien rédiger une lettre de motivation, adressez-la à un recruteur ou une entreprise spécifique, en évitant les formules génériques.

* Commencez par une introduction accrocheuse qui explique pourquoi vous postulez et qui montre votre intérêt pour l’entreprise.
* Mettez en avant vos compétences et expériences en lien avec le poste, en utilisant des exemples concrets et pertinents.
* Expliquez clairement ce que vous pouvez apporter à l’entreprise et pourquoi ce poste vous motive tout en restant humble.
* Structurez la lettre en trois parties : introduction, développement et conclusion.
* Adoptez un ton professionnel, restez concis et évitez les fautes d’orthographe.
* Terminez par une conclusion engageante, en remerciant le recruteur et en indiquant votre disponibilité pour un entretien. La lettre doit être courte (une page maximum), claire et complémentaire à votre CV.
* ChatGPT peut vous aider à rédiger et améliorer le style de votre lettre de motivation.

Activez votre réseau en informant vos proches, professeurs ou anciens camarades de votre recherche et utilisez les plateformes de recherche d’emploi, forums et événements professionnels pour multiplier vos chances.

**Travail à faire**

1. Choisissez l’entreprise dans laquelle vous souhaiteriez faire votre stage (voir mission 1).
2. Rédigez les raisons qui vous amènent à postuler auprès de CETTE entreprise.
3. Rédigez vos besoins et vos contraintes.
4. Rédigez votre demande de façon précise.
5. Mettez en forme votre lettre de motivation.