



Bibliothèque IUT, site d'Auxerre
Service Commun de la Documentation
Route des plaines de l'Yonne
89000 Auxerre
tel : 06-86-49-28-17
@ : Maryse.steinmetz@iut-dijon.u-bourgogne.fr

LETTRE DE MOTIVATION LES REGLES D'OR A RESPECTER

Synthèse réalisée en septembre 2007 à partir des documents disponibles à la bibliothèque et de sites internet accessibles gratuitement

LETTRE DE MOTIVATION : CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Evitez le verbiage, ne soyez pas trop pompeux ;
- Ne cherchez pas à être original à tout prix ;
- Ne faites pas trop court ! 5 lignes ne suffiront pas ;
- Ne faites pas d'allusions négatives dans vos formulations ;
- Evitez d'utiliser certains temps comme le conditionnel ;
- Evitez les banalités et ne recopiez pas votre CV (Curriculum Vitae) ;
- Ne jamais mentir dans votre lettre de motivation ;
- N'oubliez pas de signer votre lettre ;
- Ne parlez pas uniquement de vous, abordez les besoins de l'entreprise.

LETTRE DE MOTIVATION : CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE

- Vous devez donner une image positive de vous-même ;
- Soyez particulièrement attentif à la syntaxe ainsi qu'à l'orthographe ;
- Soignez la présentation de votre lettre ainsi que votre écriture ;
- Utilisez le présent ou le futur, soyez direct et percutant ;
- Votre lettre de motivation doit venir compléter votre CV ;
- Pensez à répondre à l'attente du recruteur, orienter le ;
- Adaptez votre lettre de motivation à chaque candidature ;
- Indiquez vos coordonnées ([Email](#), Téléphone...) ;
- Faites court, condensé, tonique : une page suffit ;
- Votre lettre doit être manuscrite ;
- Aérez vos paragraphes, en allant à la ligne plusieurs fois ;
- Préparez vous avant de vous lancer dans la rédaction (prenez votre CV, le texte de l'annonce...) ;
- Informez vous sur le métier, le type de poste, la fonction ;
- Faites ressortir votre compréhension du besoin de l'entreprise, vos atouts pour le poste visé ;
- Exprimez clairement votre motivation, les raisons pour lesquelles vous postulez.

DOCUMENTS A CONSULTER

Accès aux sites de CV :

www.boncv.com

400 modèles de cv à télécharger, avec conseils pour bien rédiger son CV.
Rubrique : Pourquoi un CV
Composition d'un CV

Qualités d'un CV réussi.

www.studia.com

3 exemples de CV gratuit avec des conseils pour construire un CV

Mise en forme et conseils :
Base d'un CV
En tête d'un CV
Fond à respecter

www.parisetudiant.com

- Stages/jobs : conseils de rédaction d'un CV
 - Comment faire un CV
 - Principe généraux du CV
 - Rubriques obligatoires (formation et expérience - professionnelle, langues étrangères, connaissance informatique, divers)
 - Structure de la page

Exemple de mise en page d'un CV (6 modèles : basique, classique, original, légèrement original, stylé, cadré)

Modèle de CV en Italien, Anglais et Espagnol.

www.letudiant.fr

Règle d'or du CV

Bâtir un CV percutant

Existe un renvoi au livre : « 100 CV et lettres de motivation » de Gilbert Azoulay existant à la bibliothèque sous la cote **Réf. 331.12 POR**

www.cv.modele-cv-lettre.com

- CV →
- Conseils de rédaction
 - 3 types de CV
 - Fond à respecter
 - 14 modèles de CV. (Information à remplir au préalable).

www.dossierfamilial.com

10 modèles de CV accompagné d'une lettre de motivation.

Chaque CV correspond à une situation particulière.

Ouvrages présent à la bibliothèque :

ENGELHARD, Jean-Marc. Réussir son CV. Paris : L'Etudiant, 2004. 222 p. REF 331.12 ENG
50 modèles de CV.

- Construit en trois parties :
- Avant et après le CV
 - Rédiger son CV
 - A chaque profil son CV

DE VISME, Elisabeth, COLOMBANT, Laurent. Votre CV en Français et en Anglais. Paris : Editions d'Organisation, 2001. 173 p. REF 331.12 VIS

Livre bilingue, chaque page en français étant également en anglais.

- Conseils pour bien utiliser ce livre p.11.
- Rédiger son CV p.15.
- Rédiger sa lettre de motivation p.105

KLOSE, Helmut. Le CV et le dossier de candidature en allemand. Vassy: Editions d'Organisation, 2001.238 p. REF 331.12 ALL.

Livre partagé en trois parties :

- Renseignez vous sur le contexte de votre recherche d'emploi dans l'espace germanophone
- Menez activement votre recherche d'emploi
- Utilisez votre boîte à outils (boîte à outils spécifique du candidat à un emploi en espace germanophone)

LEGEAY, Jacqueline, PEREZ, Dominique.100 CV et lettres de motivation pour tous les profils. Paris : L'Etudiant, 2006. 222 p. REF 331.12 LEG

Livres en quatre grandes parties :

- Coordonnez votre communication p.11.
- Le sens de la formule p.47.

- Adaptez votre candidature p.99.
- Composez vous-même votre CV p.151.

Modèles de CV et de lettres de motivation.

AUBREE, Christine. *Réussir sa lettre de motivation*. Paris : L'Étudiant, 2000. 188p. REF 331.12 AUB
Modèles de lettre.

Construit en trois grandes parties :

- Recrutement : les coulisses.
- Motivé pour ses études.
- Motivé pour un emploi.

LE BRAS, Florence. *La lettre de motivation*. Espagne : Marabout, 2005. 126p. REF 331.12 LEB
Livre composé de différents chapitres importants.

La lettre de motivation en général : L'utilité de la lettre p.5.

La préparation de la lettre p.8.

Les types de lettres p.10

La lettre elle-même :

La destination de votre lettre p.24

La structure de la lettre p.26

Idees à exprimer et erreurs à éviter p.30

Le contenu de la lettre :

La rédaction de votre lettre p.52

AZOULAY, Gilbert, PORTELLA, Angela. *100 CV et lettres de motivation pour tous les métiers*. Paris : L'Étudiant, 2006. 315 p. REF 331.12 POR

Les chapitres sont décomposés en différents secteurs d'activités, à chaque chapitre son CV et sa lettre commentée.

CAREER, Timothy. *Comment rédiger et présenter une lettre de candidature en anglais*. Paris : Editions de Vecchi, 2003. 190p. REF 331.12 CAR

Rappel des règles de base de la bonne lettre de motivation.

Les caractéristiques de la lettre anglaise.

Chaque lettre de motivation écrite en anglais est également écrite en français.

E-books en ligne :

Accès par le site de la bibliothèque de l'IUT d'Auxerre :

SCD/Bibliothèque numérique/livres électroniques/Numilog/Livres pratiques

HURT, Marcus, HURT, Stephanie. *Your CV in English*.

Entièrement écrit en langue anglaise, ce livre utilise un vocabulaire basique dans des phrases simples.

➤ Testez vos atouts et votre projet.

➤ Valorisez vos expériences et votre profil.

➤ Rédigez votre CV.

BERNIE, Marie-Madeleine, D'ABOVILLE, Arnaud. *Les tests de recrutement*.

➤ Quel crédit leur attribuer ?

➤ Comment en tirer le meilleur parti ?

➤ Que signifient-ils, comment s'y préparer ?

Vous trouverez des fiches décrivant 14 tests couramment pratiqués en sélection professionnelle.

MANCEAU, Céline. *500 réponses aux questions des recruteurs*. L'Étudiant.

Cent questions expliquées. Question par question, nous vous proposons de décoder ce qu'attendent les recruteurs.

Des entretiens d'embauches analysés.