

L'objet de la lettre de présentation

Pendant la rédaction de la lettre de présentation, il est important de se souvenir qu'elle a pour objet d'inciter le lecteur à consulter votre curriculum vitæ.

Afin d'attirer l'attention de l'employeur que vous avez choisi, décrivez clairement :

- La raison pour laquelle vous posez votre candidature;
- Ce que vous avez à offrir à l'employeur;
- La raison pour laquelle vous voulez travailler au sein de cette entreprise;
- Les prochaines étapes.

Vous devriez faire preuve d'enthousiasme et de professionnalisme et démontrer que vous avez effectué des recherches sur l'entreprise : ses besoins, sa mission, son énoncé de vision, la culture d'entreprise et tout ce qui pourrait souligner votre compréhension de l'emploi et sa valeur au sein de l'entreprise.

La structure de la lettre de présentation

Voyons la structure de base de la lettre de présentation. On peut la comparer à un repas : le premier paragraphe serait l'entrée, le deuxième paragraphe serait le plat principal et le troisième paragraphe, le dessert.

Voici un exemple :

L'entrée :

C'est le premier paragraphe, la présentation. Ici, vous dites pourquoi vous envoyez cette lettre. L'objectif est d'attirer l'attention pour que les recruteurs souhaitent continuer la lecture.

- Indiquez clairement qui vous êtes et la raison pour laquelle vous écrivez.
- Soyez convaincant quant aux motifs de votre candidature, par exemple : « J'étais heureuse de voir votre offre d'emploi XYZ sur JobsNow puisque le poste correspond à mon expérience dans le domaine de X et ma passion concernant Y. »
- Intégrez les résultats de vos recherches, y compris les employés avec qui vous avez discuté par réseautage et entrevues informelles.

Fiche de conseils : LETTRE DE PRÉSENTATION — L'ÉLABORATION

N'oubliez pas, ce n'est que l'entrée. Au restaurant, si l'entrée est délicieuse, il y a de très fortes chances que le plat principal le soit aussi, alors les gens restent assis et continuent à manger! Avec une lettre de présentation, vous devez accrocher le lecteur pour qu'il veuille apprendre à vous connaître et qu'il continue à lire.

Le plat principal :

C'est le deuxième paragraphe, le corps du texte. Ici, vous présentez ce que vous avez à offrir. Aidez le lecteur à suivre les liens entre vous, vos compétences, et le poste qu'il cherche à pourvoir.

- Étoffez votre argumentaire, démontrez que vos compétences et votre expérience correspondent aux exigences du poste.
- Soulignez une ou deux réussites précises, mais ne répétez pas ce qui se trouve dans votre curriculum vitae.
- Si vous effectuez un changement de carrière, expliquez pourquoi.
- Donnez des exemples qui illustrent en quoi vos compétences et expériences correspondent aux exigences de l'emploi. Décrivez également comment vos qualités et aptitudes intègrent la culture de l'entreprise.

N'oubliez pas qu'il s'agit du plat principal, celui qui est le plus important et substantiel. C'est la partie la plus marquante et vous devez convaincre le lecteur de vous inviter à une entrevue.

Le dessert :

C'est le troisième et dernier paragraphe : la conclusion. Vous pouvez indiquer que vous effectuerez un suivi et les pousser à l'action en mentionnant que vous aimeriez discuter avec eux (entrevue).

- Réitérez votre intérêt pour le poste et votre enthousiasme.
- Résumez ce que vous apportez à l'entreprise ou au département.
- Demandez une entrevue et dites comment vous ferez un suivi.
- Remerciez le lecteur de son temps et de son intérêt.

Souvenez-vous, c'est le dessert! Terminez le repas sur un ton qui marquera le lecteur et l'incitera à passer à l'entrevue.