

LA LETTRE OU LE COURRIEL DE PRÉSENTATION

OU COMMENT SUSCITER L'INTÉRÊT DE L'EMPLOYEUR



Les Services
d'Intégration
Professionnelle

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI DE VERDUN

QU'EST-CE QUE C'EST ?



La lettre ou le courriel de présentation est le document dans lequel **vous expliquez pourquoi vous postulez** pour un certain emploi.

La lettre de présentation est aussi appelée lettre de candidature, de motivation ou d'accompagnement, et a pour objectif de **décrocher un entretien** avec l'employeur à court ou moyen terme.

QUAND ?



En règle générale, il est préférable de **présenter son CV** à l'employeur **en personne**.

Toutefois, lorsque c'est impossible, vous devez **accompagner celui-ci d'un courriel** ou d'une **lettre de présentation**.

LES OBJECTIFS



Ses objectifs sont :

1. de créer une première **impression positive**
2. d'**attirer et retenir l'attention** de l'**employeur**
3. de vous permettre de mentionner vos **champs d'intérêt et de motivations** reliés à l'entreprise.

ELLE DEVRAIT...



- Être **originale** et **adaptée** au secteur convoité;
- Être **brève** et **convaincante**;
- Mettre **en valeur** vos **champs d'intérêt** et les **compétences** liés au domaine;
- S'adresser à la **personne**, en indiquant son poste ainsi que ses coordonnées;
- Être **signée** de votre main propre sauf si vous l'expédiez par courrier électronique.

1^{ER} PARAGRAPHE : INTRODUCTION

Monsieur,

Suite à l'annonce parue dans l'édition du *Messenger* de la semaine dernière, j'aimerais poser ma candidature au poste de **préposé au service à la clientèle** à votre *Super Club Vidéo*. Comme convenu, je vous fais donc parvenir mon curriculum vitae.

Mentionnez le **but** de votre lettre.

Indiquez le **titre de l'emploi** et **comment vous avez entendu parler** de cet emploi.



Les Services
d'Intégration
Professionnelle

CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI DE VERDUN

4005, rue Wellington
Verdun (Québec) H4G 1V6

Près du métro  De l'Église

Tél. : 514 767-9971

Site internet : www.sipcje.org



2^E PARAGRAPHE: *LA MOTIVATION ET L'ARGUMENTATION*

Comme vous pouvez le constater à la lecture de mon curriculum vitae, mon expérience de travail est plutôt limitée mais j'ai un intérêt marqué pour les jeux vidéo et les films.

Parlez de vos **connaissances** et de vos **compétences** en fonction du poste pour lequel vous postulez.

Abordez également vos **habiletés** et vos **intérêts** en relation avec l'emploi que vous convoitez.

3^E PARAGRAPHE: *LA MOTIVATION ET L'ARGUMENTATION*

J'ai récemment suivi un cours en service à la clientèle « *Approche client et Caisse enregistreuse* » au *Carrefour jeunesse-emploi de Verdun*. Je suis une personne dynamique, ponctuelle et sociable. Je me sens à l'aise avec le public et je suis un bon communicateur.

Mentionnez aussi votre **formation** et vos **expériences de travail** et tentez de faire le lien avec l'emploi désiré.

Attirez l'attention du lecteur sur vos **stages** ou **toutes autres réalisations pertinentes** à la promotion de votre candidature.

4^E PARAGRAPHE: *LA PROPOSITION DE RENDEZ-VOUS*

J'apprécierais vous rencontrer afin de discuter plus amplement du comment mes compétences seraient le plus utiles au sein de votre *Super Club*.

Donnez l'impression que **tout n'a pas été dit** dans la **lettre** et le **CV**.

Exprimez votre **désir de rencontrer** votre correspondant.

5^E PARAGRAPHE: *LA FORMULE DE POLITESSE*

Je vous remercie de l'attention que vous portez à ma demande. Veuillez agréer, Monsieur Tremblay, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

Formuler vos **remerciements** à la personne qui a pris le temps de vous lire et terminez par des **salutations formelles**.

Si votre lettre n'est pas virtuelle, n'oubliez pas de **signer votre nom**.

LA FORME

La lettre doit tenir sur une page de **format lettre**.

Alignez le texte à **simple interligne à gauche**.

Elle doit être **propre, soignée et sans aucune faute d'orthographe**.

Adressez-vous à **Madame** ou à **Monsieur** ou **Madame, Monsieur**.

Verdun, le 12 juin 2027

Monsieur **Robert Tremblay**
Directeur général
Sport Super inc.
123, avenue de L'Espoir
Verdun (Québec) H1T 2R3

Objet: Offre d'emploi pour le poste de *commis vendeur d'articles de sport*

Monsieur,

Suite à l'annonce parue dans l'édition du *Messageur* de la semaine dernière, j'aimerais poser ma candidature au poste de **commis-vendeur** chez *Sport Super inc.* Tel qu'entendu, je vous fais donc parvenir mon curriculum vitae.

En tant qu'étudiant à l'école secondaire, j'estime posséder une personnalité correspondant à l'esprit de votre entreprise. J'ai pu acquérir des compétences en organisation et en communication en participant à des sports scolaires et en étant entraîneur pour l'équipe des jeunes au soccer. Je suis perspicace et j'aime résoudre des problèmes.

Je suis disponible pour vous rencontrer au moment qui vous conviendra, afin de discuter comment mes compétences seraient le plus utiles au sein de votre entreprise. Dans l'espoir de vous rencontrer bientôt, je vous prie d'agréer, Monsieur Tremblay, mes sincères salutations.

Jean Untel
Tél.: 514 205-4567

p. j. Curriculum vitae

BREF...

Soyez aussi **simple, précis**
et... **convaincant** que possible!



VOUS VOULEZ REVOIR CETTE PRÉSENTATION ?

La lettre
ou
le courriel
de présentation

1. Visitez notre site au www.sipcje.org
2. Cliquez l'onglet **EMPLOI**

Les Services d'Intégration Professionnelle
CARRÉFOUR JEUNESSE-EMPLOI DE VERDUN

4005, rue Wellington, Verdun QC H4G 1V6 Métro De l'Église tél 514 767-9971 fax 514 767-6707

LE CJE SERVICES PROJETS **EMPLOI** OUTILS NOUS JOINDRE

Recherche d'emploi
Employeurs recherchant
Retour en haut

Les descriptions de tâches

Profitez des descriptions de tâches proposées ici afin d'élaborer votre propre curriculum vitæ. Chaque titre d'emploi comporte plusieurs descriptions. choisissez seulement celles que vous conviennent.

La lettre ou le courriel de présentation cliquez ICI

Comment réussir celle-ci? Quelles sont les informations importantes à communiquer dans les paragraphes? Vous trouverez ci-joint de petits trucs et des exemples qui vous seront bien utiles lors de la rédaction de votre lettre de présentation.

Pour voir quelques exemple de lettres de présentation, cliquez ICI (document PDF)

3. Puis cliquez le lien **La lettre ou le courriel de présentation**