



Agents de l'Etat
Prenez RDV avec votre avenir!
Rencontres de la mobilité

La lettre de motivation

Marie-Françoise PRIEUR
Conseil Public
mfprieur@dbmail.com
15 novembre 2018 – IRA Nantes

Dossier de candidature

CV + Lettre de motivation



Premier contact avec le recruteur



Obtenir un rendez-vous



Sert à alimenter l'entretien

Complémentarité CV +LM

LE CV

- Liste :
 - Expériences
 - Compétences
 - Missions
 - Activités

La lettre de motivation

- Donne des explications
- Met en valeur vos atouts
- Précise votre motivation professionnelle

La forme

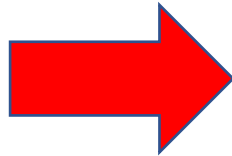
- 1 page
- Dactylographiée sauf mention contraire dans l'offre
- En forme personnelle (formule d'appel et formule de politesse)
- Référence de l'offre

On écrit

- Pour être lu :
 - Texte aéré
- Pour être compris
 - Structuré
 - Termes d'articulation
 - Ponctuation
- Pour être mémorisé :
 - Phrases courtes
 - Une information / phrase

Le ton

- Positif
- Enthousiaste
- Dynamique



- Pas de formules
 - Négatives
 - Réductrices
 - Dévalorisantes

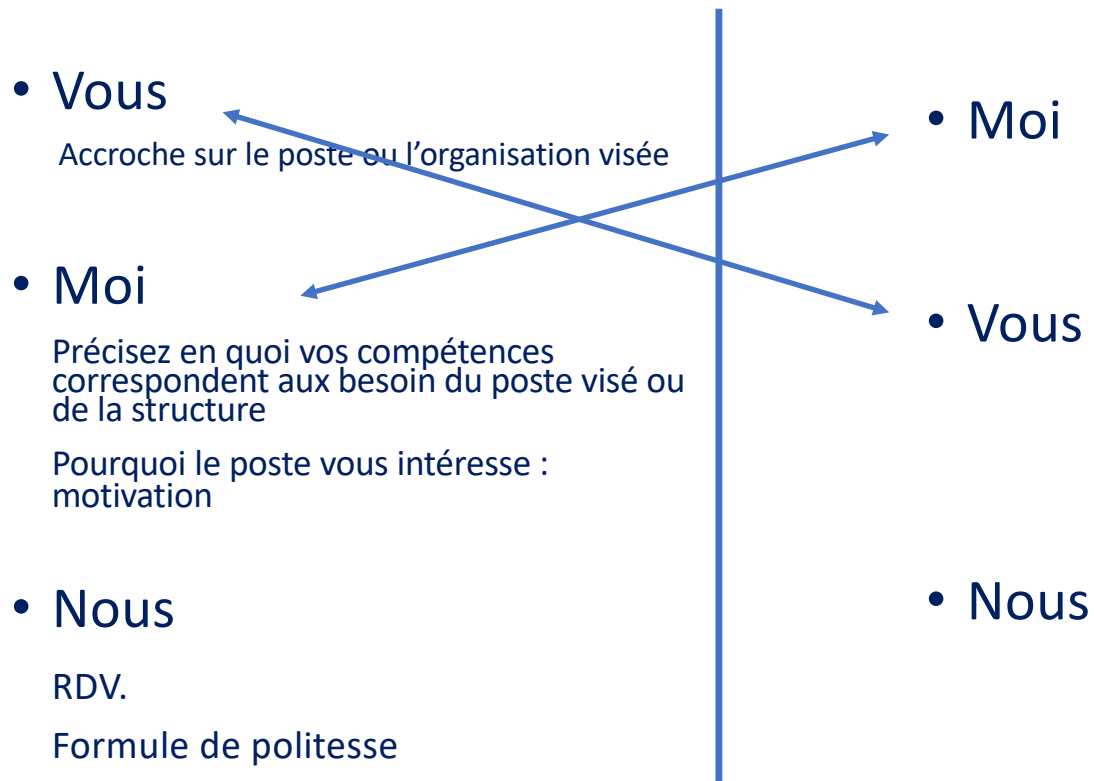
La posture

- Offreur de service
- Relation gagnant /gagnant
- Le recruteur a un besoin, vous pouvez répondre à son besoin

La lettre doit être personnalisée et argumentée

- Elle ne peut servir qu'une fois
- Elle montre que vous connaissez l'administration qui recrute :
 - Ses missions
 - Ses besoins
 - Ses services
 - Le poste
 - Les enjeux
 - Les stratégies politiques et opérationnelles
- Elle témoigne que vous avez bien compris la nature du poste

LM : 1 page, 2 plans possibles



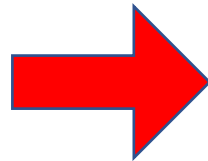
VOUS -1

- Se renseigner :
 - L'annonce : présentation du contexte
 - Site internet
 - Lettres en ligne
 - Dossiers de presse
 - Organigramme
 - Réseaux sociaux
 - Publications DGAFP

VOUS -2

- Montrer que vous avez compris le besoin du recruteur en reformulant :
 - l'essentiel du profil du candidat souhaité
 - les principales missions du poste / ses enjeux

Objectif



Rassurer le recruteur

Moi

- Démontrer l'adéquation entre votre profil et le profil souhaité
 - Missions analogues
 - Compétences souhaitées
- Ex : management : où, quand, combien de personnes dans les équipes ? Dans quel contexte ?
- Soyez concret : le recruteur doit pouvoir mesurer votre degré d'opérationnalité immédiate sur le poste

Démontrer et argumenter une compétence

Exemple pour une compétence juridique demandée :

Grâce aux postes de gestionnaire-instructeur que j'ai occupés au sein de la D.D.T.M de ..., j'ai acquis une bonne aptitude à appréhender des cadres réglementaires différents notamment celui de l'application du droit des sols. A chaque fois, je devais aussi rédiger les actes administratifs notifiant la position de l'administration : arrêtés et décisions.

J'ai ainsi développé une bonne aisance rédactionnelle. Sur mon dernier poste qui comportait du contentieux s'ajoutait la rédaction de mémoires en défense.

A cette occasion, j'allais défendre l'Etat devant le tribunal administratif et suis depuis à l'aise pour prendre la parole devant un auditoire.

Exemple de préambule (accroche)

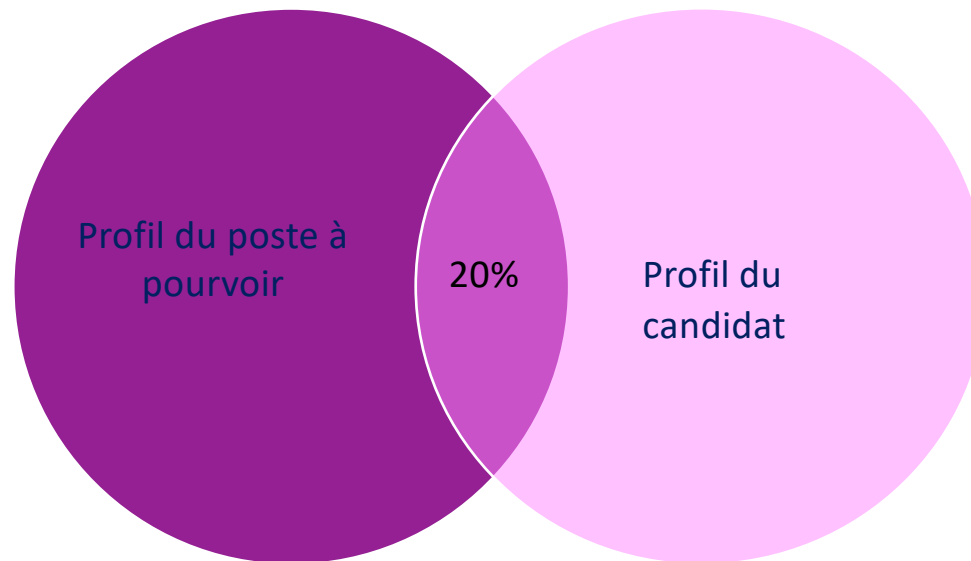
Poste de médiateur scientifique – Palais de la découverte

Le Palais de la découverte est un lieu chargé d'histoire qui présente à la fois la science fondamentale et ses dernières avancées.

Une de ses missions premières voulue par son fondateur Jean Perrin, à savoir rendre la science accessible à tous, est toujours d'actualité puisque chaque jour elle y est présentée de manière simple et vivante grâce à des expériences réalisées par des médiateurs.

La loi de Pareto

Identifier dans la fiche de poste ou l'offre les 20 % des compétences qui permettent d'assurer 80 % des missions du poste pour mieux les mettre en valeur sur son CV et dans la lettre



Moi

Au cours de mes études, j'ai acquis de solides bases en biologie et une double compétence en communication scientifique. J'ai également pris conscience de mon goût pour la médiation orale : choix du sujet, recherche bibliographique, mise en forme du discours.

En intégrant le département des sciences de la vie au Palais de la découverte en tant que chargé d'exposé en 2012, j'ai pu y exercer cette activité face à un public très varié.

Faire découvrir la science, éveiller la curiosité et l'émerveillement chez les visiteurs est, pour moi, une source de satisfaction permanente. J'attache également une attention particulière à véhiculer une vision plus large de la science en sensibilisant le public aux enjeux qui peuvent en découler et en leur donnant des pistes de réflexion personnelle.

Moi (suite)

Durant ces quatre années d'expérience, j'ai pu développer mon esprit pédagogique et apprendre à mieux adapter mon discours en fonction du public. Je me présente au poste de chargé de médiation afin de continuer à exercer mon activité au sein du Palais de la découverte car je pense avoir acquis les compétences nécessaires à un bon médiateur.

Mon expérience quotidienne face au public m'a déjà été utile lors de la conception de nouvelles présentations et j'aimerais maintenant la mettre à profit en participant à la conception d'expositions temporaires ou permanentes ainsi que participer à la future rénovation de l'établissement.

Formulations valorisantes – quelques exemples

- Je possède une expérience
 - réussie
 - conséquente
 - dans le domaine de ...
 - en matière de
- En effet,

Motivation

- Vous ne candidatez pas par hasard.
- Attraites du poste : quelle valeur ajoutée apporte -t-il à votre parcours ?
- Ce poste s'inscrit dans un projet professionnel et/ou évolution professionnelle réfléchi ?

NOUS

- Idée de collaboration
- Disponibilité pour un rendez-vous
- Ajoutez une formule de politesse simple. Dans une phrase dissociée du rdv.