

Réussir son CV et sa lettre de motivation

Le marché de l'emploi offre chaque jour des opportunités. Mais entre stage professionnel, première expérience et reconversion, la demande est forte sans que l'offre puisse suivre. Pour que vous soyez assuré de passer l'interview, qui est généralement la dernière étape pour un recrutement, le CV et la lettre de motivation sont nécessaires, voire indispensables pour toute proposition de candidature. Mais pourquoi vont-ils souvent de pair ? Et comment rédiger un CV et une lettre de motivation ? Nous tenterons d'y répondre dans cet article.

CV et lettre de motivation pour une candidature cohérente

Si le CV est toujours aussi utile parce qu'il permet aux recruteurs de se faire une idée du parcours professionnel ainsi que des aptitudes du candidat, la lettre de motivation n'a plus la même valeur que par le passé pour différentes raisons. Néanmoins, malgré le manque d'intérêt de certains recruteurs pour celle-ci depuis quelques années maintenant, la lettre de motivation reste très utile. À l'instar du CV, elle met en valeur votre profil, mais aspire à tellement plus. En général, par sa forme littéraire, elle vient mettre en cohérence votre profil et le besoin exprimé par la société. Ainsi, une lettre de motivation n'a pas vocation à reprendre le CV. Ces deux documents sont faits pour se compléter.

Cependant, pour qu'un profil retienne l'attention d'un potentiel recruteur, le CV et la lettre de motivation doivent être présentés en respectant certains codes.

Bien rédiger un CV et une lettre de motivation : quelles sont les règles ?

Rédaction d'un CV

Pour que votre CV convainque les recruteurs que vous êtes la personne recherchée pour le poste, il doit non seulement obéir à certaines règles, mais aussi contenir des informations clés. Ainsi, voici quelques règles de présentation pour un CV réussi :

- Donner un titre au CV
- Faire ressortir les éléments clés de votre profil

- Suivre une chronologie dans les informations relatées
- Utiliser des phrases simples et courtes
- Se montrer clair et précis
- Ajouter des informations utiles et importantes
- Ne pas intégrer des informations erronées ou des sources incorrectes
- Ne pas signer et dater le document

Pour ce qui des informations clés, certaines rubriques doivent nécessairement figurer dans un CV. On en dénombre 5 au total : informations personnelles, formation académique ou professionnelle, compétences, expériences professionnelles et centres d'intérêt.

Vous hésitez entre CV original et CV classique ? Si de nombreux spécialistes préconisent de mettre un peu de couleur ou encore de mettre les logos de vos anciennes boîtes, il faut surtout savoir s'adapter aux domaines dans lesquels on postule et faire preuve de sobriété en évitant l'excès de couleur quand l'offre ne s'y prête pas.

Enfin, notez que vous n'êtes pas tenu d'ajouter une photo à votre CV. C'est un standard révolu aujourd'hui bien que n'ayant pas totalement disparu des habitudes. Dans ce cas, il faut opter pour une photo classique (format photo d'identité).

Rédaction d'une lettre de motivation

Une bonne lettre de motivation doit permettre aux recruteurs de savoir pourquoi le candidat a postulé pour cette offre en particulier. Pour la plupart des spécialistes interrogés sur le sujet, la lettre de motivation doit faire penser à un projet professionnel construit dans lequel les besoins de l'entreprise sont bien identifiés. La corrélation entre les deux doit être perceptible pour emporter une décision favorable de l'employeur.

Si plusieurs techniques sont utilisées pour rédiger une lettre de motivation, certaines se sont révélées plus efficaces que d'autres. Ainsi, pour réussir votre lettre de motivation, il est conseillé d'adopter un plan en trois parties : Vous, moi et nous.

Dans une première partie, vous devez démontrer que vous en connaissez un rayon sur l'entreprise. Il ne s'agit pas de faire un historique, mais de rappeler certains détails de sa performance économique en rapport avec votre domaine d'activité.

Au niveau de la deuxième partie, vous pouvez revenir sur les compétences et autres aptitudes inscrites sur le CV. L'objectif n'est pas de paraphraser, mais de vous mettre suffisamment en valeur pour piquer la curiosité du recruteur. Parlez par exemple de vos réalisations antérieures en rapport avec le poste proposé.

Dans la dernière partie, il ne vous reste plus qu'à préciser en quoi vous constituez réellement une solution à la problématique de l'entreprise et ce qui fait de vous le candidat idéal pour ce poste. À la différence du paragraphe précédent dans lequel vous évoquiez vos succès passés, ici il s'agira de présenter un plan d'action réaliste pour aider l'entreprise à atteindre ses objectifs.