

Patrick de SAINTE-LORETTE
Jo MARZÉ

LA LETTRE DE MOTIVATION

Troisième édition

© Éditions d'Organisation, 2003
ISBN : 2-7081-2860-4

Éditions

d'Organisation

Chapitre

2

LA MÉTHODE DES POINTS FORTS

1. Les différentes catégories de points forts

- 1.1. Les aptitudes
- 1.2. Les compétences
- 1.3. Les motivations

2. La stratégie

- 2.1. La recherche des points forts
- 2.2. Le classement des points forts
- 2.3. La sélection des points forts



Pour être efficace, la lettre doit répondre aux attentes du recruteur par l'énumération d'atouts originaux et sécurisants.

Mais ceux-ci doivent être choisis parmi tous les points forts du candidat.

1. LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE POINTS FORTS

1.1. Les aptitudes

Les aptitudes sont des qualités physiques ou intellectuelles. Elles sont mises en évidence dans certaines circonstances, notamment lorsque l'individu doit résoudre une difficulté particulière.

Les expériences sollicitent l'intervention de ces dispositions naturelles et occasionnent leur développement.

Les aptitudes doivent être illustrées par les circonstances dans lesquelles elles se sont manifestées. Ces exemples ont, en effet, un rôle de preuve indispensable.

Par exemple, *il faut écrire* « ... sens de l'organisation confirmé lors de mon dernier stage » *et non pas* : « J'ai le sens de l'organisation » sans autre référence.

1.2. Les compétences

Les compétences correspondent au savoir et au savoir-faire. Elles peuvent être théoriques ou pratiques.

Il peut se trouver, dans certaines professions dites « intellectuelles », que certaines maîtrises techniques ou physiques soient fort utiles. Par exemple la pratique d'un logiciel, d'un dialecte ou d'un sport. Il serait alors dommage de ne pas les signaler. Un savoir-faire manuel peut être le résultat particulièrement apprécié d'un long apprentissage.

Les compétences sont acquises par le biais des études, des stages, mais aussi à l'occasion de voyages, de recherches personnelles et d'activités de loisir.

Là encore, prenez soin de relever les circonstances dans lesquelles tel savoir ou savoir-faire a pu être intégré et, surtout, appliqué.

Par exemple, *il vaut mieux écrire* : « Ce poste me permettrait d'exploiter des connaissances en fiscalité des entreprises, confirmées lors de mon stage en cabinet d'expertise comptable », *plutôt que* : « Je possède des connaissances en fiscalité des entreprises utiles pour ce poste. »

1.3. Les motivations

Les motivations constituent une force qui pousse l'individu à l'action. Elles sont à la base de tout comportement.

Il est important de manifester vos goûts pour le secteur d'activité, pour l'entreprise, pour les objectifs à réaliser dans le poste.

Par exemple, *écrivez* : « Lors de la pratique de mon sport favori (tennis, ski, roller...), j'ai toujours été sensible au choix du matériel. C'est pourquoi le domaine de l'équipement sportif m'intéresse particulièrement. » *C'est préférable à* : « Je suis très motivé par le domaine de l'équipement sportif. »

Il faut aussi montrer votre intérêt pour certaines tâches particulières de la fonction. Surtout si celles-ci occupent une part importante du temps de travail.

Par exemple : « L'été dernier, j'ai été moniteur de voiles. J'avais la responsabilité d'un groupe de vingt enfants. J'ai ainsi eu confirmation de mon goût pour l'animation d'un groupe. »

2. LA STRATÉGIE

2.1. La recherche des points forts

Dans un premier temps, vous rassemblez tous les arguments possibles.

À ce stade, peu importe de savoir s'ils seront utilisés ni quand et comment. Il n'est pas toujours possible ou habile de tout dire. La sélection s'effectuera par la suite.

Pour l'instant, il s'agit ici de vous donner les moyens d'un large choix. Il faut vous assurer que vous n'avez pas oublié de points forts, même mineurs.

Par exemple, pour Paule Hochon, candidate à un poste de styliste :

« J'ai suivi l'école des Arts déco »

« Je parle bien anglais. »

« J'ai joué pendant cinq ans dans une équipe de volley. »

« J'ai négocié le prix de vente de l'appartement de mes parents. »

« Mon hobby, c'est la photo. »

« J'aime bien dessiner. »

« J'ai été plusieurs fois hôtesse d'accueil dans des salons-expositions. »

« J'aimerais devenir, dans quelques années, responsable de collection pour créer une gamme ou une ligne de produits. »

« J'ai de la volonté : je fais régulièrement des régimes amaigrissants. Étant gourmande, je fais particulièrement attention à ma ligne. »

« J'ai dessiné sur des feuilles de papier mes idées de création d'un style nouveau pour la mode enfants. »

« J'ai voyagé dans plusieurs pays étrangers. »

2.2. Le classement des points forts

Lorsque vous estimez le résultat de vos recherches suffisant pour passer à la suite, vous évaluez et classez vos points forts par rang décroissant d'efficacité.

Une méthode simple peut être utilisée pour faciliter la prise de décision. Il suffit de vous poser la liste des questions suivantes :

« Si je n'avais le droit d'utiliser qu'un seul argument pour appuyer ma candidature, lequel choisirais-je ? »

La réponse désigne le premier argument. La seconde question est alors nuancée de la façon suivante :

« Et si l'on m'interdisait l'argument que je viens de désigner, lequel choisirais-je ? »

Le second argument sera identifié de la même façon que le premier. Ensuite, vous agissez de même jusqu'à épuisement de la liste.

Par exemple, pour la candidate Paule Hochon :

- formation Arts déco ;
- goût pour la photo ;
- intérêt pour le dessin ;
- facilités de contact (hôtesse) ;
- créativité (style nouveau) ;
- sait imposer ses idées (négociation pour vente appartement) ;
- goût pour les voyages ;
- motivation pour la profession (projets d'avenir) ;
- bonne connaissance de l'anglais.

Certaines idées, que vous jugez inutiles, peuvent être abandonnées dès maintenant :

- volontaire (régimes amaigrissants) ;
- active, persévérante (équipe de volley).

2.3. La sélection des points forts

La lettre fait partie d'un ensemble de différents supports de candidature. Elle y joue un rôle primordial. Elle doit faire le point sur l'essentiel.

La sélection des points forts retenus pour la lettre s'opère en deux temps.

1) **Confirmer, sous une forme différente, les atouts majeurs.**

La répétition de certains points forts est nécessaire.

Par exemple, la lettre de Paule Hochon pourrait mentionner :

« Mes aptitudes à la photo et au dessin constituent des atouts supplémentaires. »

Ces deux thèmes doivent être illustrés d'une autre façon dans le CV ou le dossier de motivation.

2) **Affirmer un atout majeur qui n'apparaîtrait pas explicitement sur les autres supports.**

Dans l'exemple choisi, Paule Hochon estime qu'elle est disponible et mobile. Mais cela ne peut se discerner sur son CV où l'information apparaît sous la forme suivante :

« Voyages effectués : Grande-Bretagne, Italie, Grèce, Turquie, Espagne. »

Dans sa lettre, Paule Hochon mentionne alors :

« J'aime voyager. Étant disponible, je ne crains pas les déplacements. »



gk - Méthodes

AUTRES SELECTIONS:

**Test de QI - Test de Personnalité - Test Psychotechnique
Test de Personnalité - Test de Logique...**

Notre sélection de tests gratuits à visualiser:

http://gk.methodes.free.fr/test_gratuit_29_Personnalite_Logique.html

**Cv - Lettres de motivation
Contrat de travail**

Notre sélection d'exemples et de modèles gratuits à visualiser:

http://gk.methodes.free.fr/lettre_de_motivation_cv.html



eyrolles.com