

VOTRE CANDIDATURE : un outil de communication marketing

- Son **OBJECTIF** : **décrocher un entretien**
- Elle est le résultat écrit de votre **projet professionnel** et de ce que vous **pouvez apporter à une entreprise.**
- Elle nécessite donc d'avoir travaillé sur ses **affinités professionnelles** et s'être renseigné sur la **nature des besoins** au sein des entreprises.
- Pensez au « **publicitaire** » qui avant de concevoir une pub, travaille sur l'adéquation entre le besoin d'un public et un produit.

Le CV et la lettre : un jeu de COMPLEMENTARITE

LE CV

- Il est objectif
- Global
- Technique
- Axé sur les compétences
- Retracer le parcours
- Précise un objectif
- Apporte des références
- (anti) chronologique

•
Analogie avec
CERVEAU GAUCHE
Temporel, séquentiel
Langage
Enumératif

LA LETTRE

- Elle est subjective
- Focalisée
- Narrative
- Axée sur le vécu expérientiel
- Eclaire des aspects du parcours
- Précise une motivation
- Invite à la rencontre
- Dactylographiée ou manuscrite

CERVEAU DROIT

Spatial
Visuel
Global

La lettre (passer sa lettre au crible des 3P des 3 C et des 3D)

- pour le fond = PERSONNALISE PERTINENT CONCRET
- pour la forme = CLAIRE CONCISE PRECISE
- pour le style = DYNAMIQUE DIRECT DIDACTIQUE

Le CV

Votre CV en 10 points :

1. La partie haute du CV représente le **présent et l'avenir**, c'est à dire **ce que vous recherchez et pouvez apporter à l'entreprise** ; c'est le résultat de votre parcours.
2. **Ciblez votre cv** : indiquez le poste ou la nature d'activité et le contexte/domaine dans lesquels vous souhaitez trouver un stage.
3. Précisez le cas échéant un **atout** en termes de bilinguisme, de connaissance d'un contexte particulier, un outil informatique ...
4. **Formation** : vous pouvez en faire un rappel en en-tête de CV (sous la photo non obligatoire) en plus du paragraphe complet.
5. **Expérience** : distinguez la mission des compétences que vous y avez développées.
6. **Extra-professionnel** : les recruteurs sont attentifs aux activités de type associatif, d'autant plus si elles corroborent votre professionnalisme.
7. Indiquez des **résultats** en termes d'apport, d'amélioration, de développement, d'augmentation de CA...
8. **Une seule page** si possible et 2 au plus, jamais recto-verso, l'identité en haut à gauche, privilégiez la **sobriété** (attention à la couleur !)
9. Variez, sans excès, les tailles et styles de caractères pour gagner de la place et **aérer le CV**.
10. Choisissez logiquement l'**anti-chronologie** (du plus récent au plus ancien)

LE CV

(Photo)

Prénom NOM
adresse
Tel / E-mail

Elève Ingénieur de l'ESTP
section ..; ..année

Ex d'OBJECTIF : Conducteur de travaux stagiaire
Ou proposition de « stage ouvrier » ou de Travail de Fin d'études
dates :

Ex : Motivation pour le domaine de la Maîtrise d'Œuvre d'exécution de bâtiments industriels et tertiaires

Atouts : bonne pratique de(logiciels), connaissance spécifique en...,bilinguisme..

FORMATION

Années Diplôme ou années ou intitulé de stage – Organisme Spécialité / option
Langues : langue...(lu, parlé, écrit) -Résultat au TOEFL :
Informatique : logiciels utilisés (précisez éventuellement le degré de maîtrise)

EXPERIENCE (stages)

2008 **Ingénieur études de prix stagiaire (2^{ème} année) – Sté X+1- Ingénierie construction / industrie**

Missions : participer à l'évaluation des éléments et établissement des prix d'un bâtiment hospitalier.

- analyser les dossiers d'appel d'offres et l'ensemble des pièces contractuelles en vue d'une pré sélection
- analyser les méthodes d'exécution
- consulter les sous-traitants et les fournisseurs extérieurs ...
- manager 2 techniciens études de prix
- **Contribution / résultat :** production d'un module de calcul de prix avec le logiciel....et optimisation de l'efficacité en termes de proposition de prix / solutions techniques

- Années	Fonction	Société			
	Mission				
	Compétences				
	(Résultat ou contribution)				
- Années	Fonction	Société	Mission	Compétences	Résultat
	Idem				

AUTRES ACTIVITES

(extra-professionnelles telle qu'une implication dans une vie associative, humanitaire, jobs, ...)

Années	Fonction	Société	Mission
--------	----------	---------	---------

...

CENTRES D'INTERET ou hobbies : (loisirs, culture, arts, sports...)

La lettre de motivation

- **La lettre est complémentaire au CV.**
Ne cherchez pas à tout dire, la lettre ne répète surtout pas le CV mais apporte un **éclairage particulier sur des points choisis de votre parcours qui entrent en résonance avec le besoin en recrutement** ; elle fait ressortir un vécu à travers notamment des compétences, un contexte particulier à gérer, un résultat
- **Ses qualités.**
Recherchez **la clarté, la concision et le concret.**
Elle doit être **personnalisée, courte et synthétique.**
- **Style.**
On ne vous demande pas « d'écrire à la Balzac » et justement, évitez de faire de trop longues phrases. Limitez-vous le plus souvent possible au « sujet-verbe-complément ». Equilibrez votre lettre entre style direct et indirect, entre indicatif présent et conditionnel, le 1er vous mettant dans l'action tandis que le 2nd ouvre une perspective sans s'imposer.
- **Sa forme.**
A la française avec retrait de début de paragraphes pour l'élégance, ou bien américaine à l'alignement plus rectiligne, au choix, ses marges sont de 2,5 environ, 1,5 à droite, pour ce qui concerne la candidature papier.
Par mail c'est toujours à l'américaine.
Elle ne doit pas dépasser plus d'une 15aine de lignes.
Elle ne comprend **pas d'abréviations** mais écrit Madame ou Monsieur en toutes lettres et se signe en bas à droite (à 9 cm env.)
- **Son plan.**
Utilisez la logique du « **vous-moi-nous** ».
Le « **Vous** » c'est « **l'accroche** » pour le destinataire et l'entreprise à travers lui.
Le « **Moi** », c'est vous, votre expérience, **votre profil.**
Le « **Nous** », c'est le rapprochement, c'est **l'invitation à la rencontre.**

La lettre suite

- **La lettre** n'est pas un roman fleuve et peut très bien ne parler que d'une seule situation professionnelle, mais sous tous ses aspects, et de manière très synthétique.
Évitez les formules « bateau » qui flatteraient l'entreprise, surtout s'il s'agit d'un cabinet de recrutement.
- **1-Ne débutez jamais par « Je ».**
Dans tous les cas, renseignez-vous sur l'entreprise, à fortiori en candidature spontanée afin de personnaliser votre accroche sur ce qui vous intéresse réellement chez elle. A défaut, concentrez-vous sur le domaine d'activité, le contexte qui vous attire (pluridisciplinarité, relationnel, croissance, nouveaux métiers, solidité de l'activité, besoins du marché...).
- **2-C'est le paragraphe par lequel vous pouvez commencer si vous séchez sur l'accroche.** Dites qui vous êtes et en quoi vous pourriez répondre aux attentes du recruteur, en terme de vécu réel, de ce qui vous motive au quotidien, de difficultés contextuelles surmontées, résultats et qualités développées. Vérifiez que vous pouvez prouver tous les atouts que vous avancez lors de l'entretien. Il s'agit de n'en indiquer que trois mais qui vous caractérisent bien.
- **3-Concluez en invitant à la rencontre tout en profitant pour faire écho à votre introduction en indiquant ce que vous pourriez apporter à l'équipe.**(c'est souvent dans la conclusion qu'on trouve l'accroche). En bref, résumez en 10/15 lignes votre projet le plus sincèrement possible.

...la lettre suite

Prénom NOM

Adresse Tél.

SOCIETE

Objet : candidature au poste de « » réf. parue le ../../..

A l'attention de Monsieur (ou Madame.....)

Madame, Monsieur, (si vous ne connaissez pas votre interlocuteur)

1 – **Paragraphe sur la motivation** : votre accroche (quelques ex.) les aspects du poste sur lesquels repose votre motivation l'intérêt porté au secteur d'activité et à l'entreprise (évolution des nouvelles technologies, position sur le marché, image de marque, esprit d'entreprise, activité internationale, projets d'actualité...) pour la candidature spontanée notamment.

Ex : *Le projet ... par XXXXX en cours de réalisation, représente l'un des plus beaux exemples d'utilisation des qualités du bois dans la construction. Ayant pu travailler sur un sujet d'études de résistance des matériaux et notamment du bois face aux contraintes environnementales, je pourrais vous apporter ma connaissance de ... pour participer à l'optimisation de l'emploi des divers matériaux dans les structures.*

2 – **Paragraphe sur votre profil** : parlez de vous en illustrant par des exemples concrets. Parlez de votre expérience en faisant ressortir la richesse de votre vécu (de terrain, de réflexion, d'équipe, de relations...). Dites ce que vous avez à offrir en termes de compétences, de qualités, d'aptitudes et de potentialités.

Ex : *Elève ingénieur en ... année à l'ESTP..., j'ai également effectué un stage d'études & travaux au sein d'un grand BE. Mon goût prononcé pour les études en matière de structures doublé d'une réelle aptitude à travailler en équipe, m'ont amené à prendre l'initiative de... Au contact des professionnels œuvrant autour d'un même projet de construction auprès de qui j'ai apprécié l'effervescence des débats techniques, j'ai pu développer mon esprit critique et mon sens relationnel.*

3 – **Conclusion et invitation à la rencontre** : votre motivation à rejoindre l'équipe

Ex : *Votre entreprise favorisant l'évolution vers des fonctions de direction dans le BTP à l'international, je serais donc particulièrement motivé pour y partager mes compétences avec des équipes à haut potentiel. Je vous propose de nous rencontrer si ma candidature retenait votre intérêt afin d'évoquer ensemble la perspective d'une collaboration (de réaliser un stage chez vous).*

4 – **Formule de Politesse** (et remerciez de l'attention...)

Vous remerciant de l'attention que vous aurez portée à ma candidature, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

§ L'accroche (la motivation) : quelques exemples

- *« La mise en service d'infrastructures autoroutières dans la région de... suscite de nombreux projets immobiliers et logistiques. Votre entreprise, leader dans la construction de bâtiments tertiaires et industriels souhaite sûrement profiter de cet appel d'air. Ingénieur Projet BTP, mon expérience réussie d'aménagement de ZAC et de GC industriel en « ppp » et ma connaissance des marchés publics, peuvent répondre à vos éventuels projets de développement. »*
- *« Interviewé dans le journal..., votre Directrice de l'Ingénierie, Mme... mettait l'accent sur la recherche et l'expérimentation de produits nouveaux issus du recyclage. Je suis intervenu en qualité d'Ingénieur Recherche & développement sur des problématiques d'optimisation des coûts/qualités des matériaux pour répondre aux normes environnementales.
Je serais très heureux de pouvoir apporter ma connaissance des méthodes de recherches au sein de votre département. »*
- *« Rencontré sur le salon de... Monsieur ... Responsable business et développement chez XXX m'a fait part de la volonté de développement du groupe en Asie.
Ma connaissance culturelle des pays d'Asie du Sud-est, linguistique anglo-vietnamienne associées à ma compétence de négociateur export, peuvent être utiles dans le choix de la bonne stratégie à adopter. »*

§ Votre profil : quelques exemples

- « ...mon goût prononcé pour les études de construction et l'informatique, doublé d'une réelle aptitude à travailler en équipe m'ont permis de concevoir un logiciel de modélisation tout à fait adapté aux besoins des Ingénieurs calculateurs. »
- « ... au contact de professionnels œuvrant autour d'un même projet de construction et dans l'effervescence des débats techniques, j'ai été apprécié pour ma sagacité et mes propositions pragmatiques qui ont amélioré l'organisation du chantier. »
- « ...ma compétence en gestion de maintenance du patrimoine de bâtiments industriels et tertiaires, et ma connaissance des acteurs de la maîtrise d'œuvre acquise en tant que Responsable Technique, répond aux exigences de management et de solutions requises pour les projets HQE... »
- « ... en qualité de Chargé d'affaires, mes clients, pour la plupart des PME de services, ont profité des conseils que je leur ai donnés. Ceux-ci ont porté sur des programmes d'investissements pour des opérations de... rapportant un intérêt de ... et d'implantations réussies à l'international sur la zone... »

§ La conclusion : l'invitation à la rencontre (exemples)

- *« Je vous propose de vous rencontrer si ma candidature retenait votre intérêt, afin de rapprocher nos attentes et d'envisager ensemble l'éventualité d'une collaboration».*
« Vous remerciant de votre attention, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées»
- *Je souhaiterais pouvoir vous exposer de vive voix ma motivation lors d'un entretien à votre convenance, au cours duquel nous pourrions étudier ensemble la possibilité de réaliser un travail de fin d'études.*

« Vous remerciant de votre attention...

La candidature sur Internet

- **3-Pour les candidature par e-mail**
- Accordez la plus grande part aux envois personnels d'e-mails à un destinataire unique.
- L'objet doit être clair. Si c'est en réponse à une annonce, n'oubliez pas la référence en objet s'il y lieu et/ou le titre du poste, votre nom et prénom.
- Inscrivez toujours au minimum un court message d'accompagnement dans le corps de la messagerie.
- Joignez le CV et la lettre de motivation plutôt que les mettre en corps de messagerie.
- Privilégiez le format Word ou RTF et non pas de versions exotiques type Open Office et Mac OS pour éviter le plus d'incompatibilité avec le matériel du destinataire.
- Si vous avez un Mac, optez pour le format RTF et non Mac write ou Claris car votre interlocuteur possède peut-être un PC. Ne dépassez jamais 100 Ko de taille de fichier afin de ne pas bloquer trop longtemps l'ordinateur du recruteur.
- Evitez les power point ou pdf à moins qu'ils ne soient demandés en raison de non-reconnaissance par les logiciels de gestion de candidatures
- De même, il est conseillé d'intégrer directement la photo de petit volume dans le CV.

Le CV sur internet

A faire :

- Personnaliser le titre du CV en reprenant celui de l'annonce, complété d'atout pour le poste.
- Utiliser le plus de mots clés adéquats afin que les logiciels de tri le sélectionnent.
- Décrire les missions par expérience en distinguant l'objectif, l'action, les compétences et les résultats.
- Se limiter aux réf. d'expériences les plus utiles (récentes) au regard du poste.
- Mentionner les secteurs d'ent.
- Créer des liens hypertexte (pas trop), pour les entreprises, les formations, des références, vers les blogs sociaux, blog perso...attention ! Au mélange des genres perso / pro !(e-réputation)
- Nommer le fichier joint par CV + nom + prénom.

A éviter :

- Utiliser un titre générique ou des formulations de projet « bateau ».
- Indiquer les raisons de vos départs
- Le surcharger en fioritures du web et en couleurs.
- Avoir des répétitions entre pavé de compétences et expériences.
- Un pavé de compétences fourre-tout qui ne serait donc pas synthétique et ciblé.
- Les liste de tâches sans caractères précis.
- Trop détailler les expériences.
- Alourdir par des expériences inadéquates.
- Arroser toutes les boîtes à lettres de vos CV.

Le mail de motivation

A faire : Très court, il doit :

- Parler de l'entreprise et de ses besoins auxquels on répond.
- Faire le lien entre les besoins essentiels de l'entreprise et l'extrait mis en lumière de votre motivation/compétences et/ou expérience, quitte à ne parler que d'une seule.
- Mentionner des compétences et qualités concrètes et tirées d'un vécu expérientiel précis.
- Apporter une information que l'on peut donner en qualité de professionnel de la question, comme par exemple faire mention d'une étude, d'un article, de chiffres clés...qui atteste de sa pertinence et de sa connaissance de l'actualité du secteur.
- Utiliser des phrases courtes.
- Utiliser des mots clés de l'annonce ou du poste identifié.
- Nommer le fichier joint par lettre + nom + prénom.

A éviter :

- Répéter son CV
- Les phrases à la « Balzac »
- Ne parler que de soi
- Vouloir tout dire
- Mentionner des qualités « bateau »
- Rester dans l'abstraction et dans les formulations scolaires qui n'apportent pas d'informations concrètes