

10 erreurs à éviter dans votre lettre de motivation

La lettre de motivation reste un document important dans le processus de recrutement. **Malgré l'évolution des pratiques, elle demeure un outil essentiel pour les recruteurs** afin d'évaluer votre personnalité, votre motivation et votre adéquation avec le poste et l'entreprise. Découvrons ensemble les dix erreurs à éviter absolument lors de la rédaction de votre lettre de motivation, vous permettant ainsi d'augmenter vos chances de décrocher un entretien.

01 Rédiger une lettre générique

Votre lettre doit absolument être personnalisée par rapport à l'offre d'emploi et l'entreprise. Évitez les lettres de motivation universelles qui témoignent d'un manque d'intérêt et de préparation. Rédigez votre propre modèle et adaptez-le pour chacune de vos candidatures.



Astuce : Découvrez sur jobup.ch **générateur de lettres de motivation** basé sur l'Intelligence Artificielle. Créez des lettres efficaces en un clic, prenant en compte l'offre d'emploi et votre parcours professionnel. Cette fonctionnalité est accessible pour les offres d'emploi avec le bouton "Postuler rapidement", mais n'oubliez pas de la relire et la personnaliser en y apportant votre touche personnelle pour vous démarquer.

02 Ne pas se renseigner sur l'entreprise

Faites des recherches approfondies sur l'entreprise. La capacité à faire des liens entre l'entreprise et votre profil démontre votre intérêt et votre compréhension du poste.

03 Copier-coller votre CV

La lettre de motivation ne doit pas simplement répéter les informations de votre CV, mais plutôt les compléter en mettant en évidence vos compétences et expériences les plus pertinentes pour le poste de manière plus approfondie.

04 Utiliser un ton inapproprié

Assurez-vous d'adopter un ton professionnel et respectueux tout au long de la lettre, en évitant le langage trop familier, informel ou du jargon que le recruteur pourrait ne pas comprendre.

05 Exagérer ou mentir

Soyez sincère sur vos compétences et votre expérience. Les mensonges peuvent être repérés facilement et nuire à votre candidature. Être transparent dès le début peut vous épargner des explications gênantes lors d'un entretien.

06 Ne pas personnaliser l'introduction

Évitez les phrases toutes faites et les clichés qui manquent d'originalité. Montrez votre personnalité et votre enthousiasme de manière authentique. Essayez également de trouver le nom du destinataire, si possible.

07 Se concentrer uniquement sur vos besoins

La lettre de motivation doit montrer votre valeur ajoutée pour l'entreprise, et pas seulement ce que l'entreprise peut vous apporter.

08 Ne pas mettre en avant votre motivation

Votre motivation doit dépasser la simple correspondance entre les missions et vos compétences. Exprimez clairement votre enthousiasme pour le poste et l'entreprise, en expliquant pourquoi vous êtes motivé à les rejoindre.

09 Oublier de se relire

Aussi évident que cela puisse paraître, il est important de rappeler que les fautes d'orthographe et de grammaire renvoient une mauvaise image au recruteur et peuvent nuire à la crédibilité de votre lettre. Prenez le temps de la relire attentivement pour éviter les erreurs.



Astuce : Demandez une relecture à quelqu'un de votre entourage ou bien utilisez des outils gratuits en ligne pour vérifier.

10 Ne pas inclure une conclusion claire

Invitez l'entreprise à découvrir davantage votre parcours et vos motivations lors d'un entretien. Exprimez votre attente d'un retour et votre disponibilité pour tout échange ultérieur.