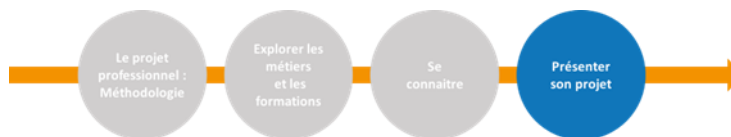


KIT ORIENTATION



GRILLE D'ANALYSE DE LA LETTRE DE MOTIVATION	Fait	Non fait
Présentation		
Apparence		
La lettre fait une page maximum		
La lettre contient des paragraphes		
Le type, la taille, la couleur de police sont adaptées aux règles typographiques		
Forme		
La présentation des contacts est indiquée en haut à gauche		
Le destinataire est correctement indiqué en haut à droite		
Le courrier est daté		
L'objet de la lettre est précisé		
La civilité du destinataire est indiquée en début et fin de lettre		
La lettre est signée		
Contenu		
Introduction		
Les raisons de la lettre sont indiquées		
Une accroche est rédigée pour personnaliser la lettre		
Corps de la lettre		
L'intérêt éprouvé pour le poste est exprimé		
Les compétences du candidat sont mises en avant et en lien avec le poste souhaité		
Un exemple tiré d'expérience vécue est explicité pour appuyer les arguments de la lettre		
Les arguments sont adaptés au poste visé		
Conclusion		
Une phrase indiquant la disponibilité du candidat est rédigée		
Une formule de politesse clôture la lettre		
Aspect sociolinguistique		
Les fautes d'orthographe sont corrigées		
Le vocabulaire est varié		
Les phrases sont claires courtes et simples		
Le style est dynamique		
Le niveau de langue est adapté		