

Les principaux paragraphes d'une lettre de motivation en français

1. Soignez la présentation
 - a. **Un entête** : avec vos coordonnées, celles du destinataire, l'objet de la candidature et la date
 - b. **Une accroche** : présentation rapide + pourquoi cette offre/cette entreprise vous intéresse
 - c. **Corps du texte** : présentation rapide de votre parcours et de votre projet : soyez concis et précis sur vos réalisations et les résultats obtenus en vous appuyant sur des exemples concrets pour valoriser vos compétences techniques, transversales et personnelles.
 - d. **Une conclusion** : remerciements + demande d'un entretien + formule de politesse
2. Faites des phrases courtes et utilisez des verbes d'actions
3. Votre lettre de motivation tient sur une page
4. Attention à l'orthographe (utilisez le correcteur d'orthographe et faites-vous relire !)