

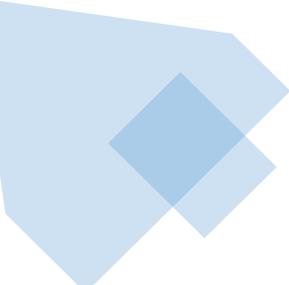
# Service Orientation et Information

L3 Informatique

***« Concevoir un CV et rédiger une lettre de motivation pour une candidature en Master (ou autre poursuite d'études) »***



**SCUIO-IP**  
UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

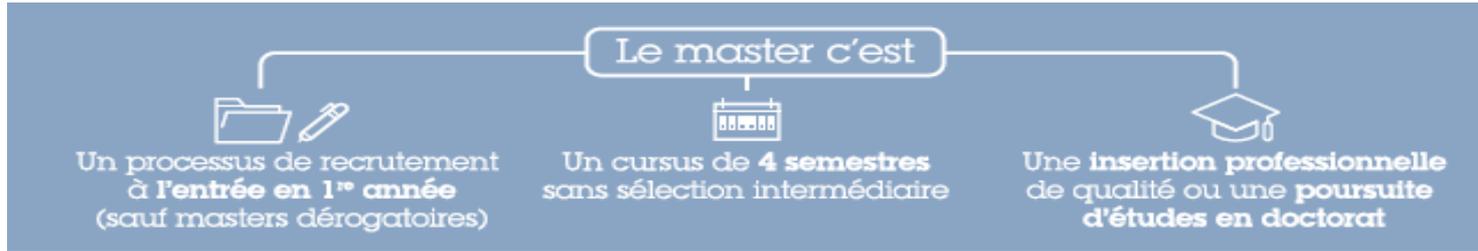


# Objectifs

- Conseils pour la candidature
  - Concevoir votre CV
  - Rédiger votre lettre de motivation
  - Conseils complémentaires sur la procédure
- 

# L'entrée en cursus Master

- Depuis la Loi n°2016-1828 (**23 décembre 2016**) portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au **système Licence-Master-Doctorat (LMD)**



## ➤ Où trouver les informations ?

- Site <https://www.monmaster.gouv.fr/>



- Site de l'Université de Montpellier
  - Offre de formation UM et Modalités et critères de recrutement
  - Calendriers de recrutement et capacité d'accueil par mention
  - <https://www.umontpellier.fr/formation/admission-et-inscription>
- Site de chaque université visée

# Calendrier 2024

Les grandes dates pour intégrer un master



# Un outil de communication

Votre Cv et votre lettre de motivation vont être le reflet :

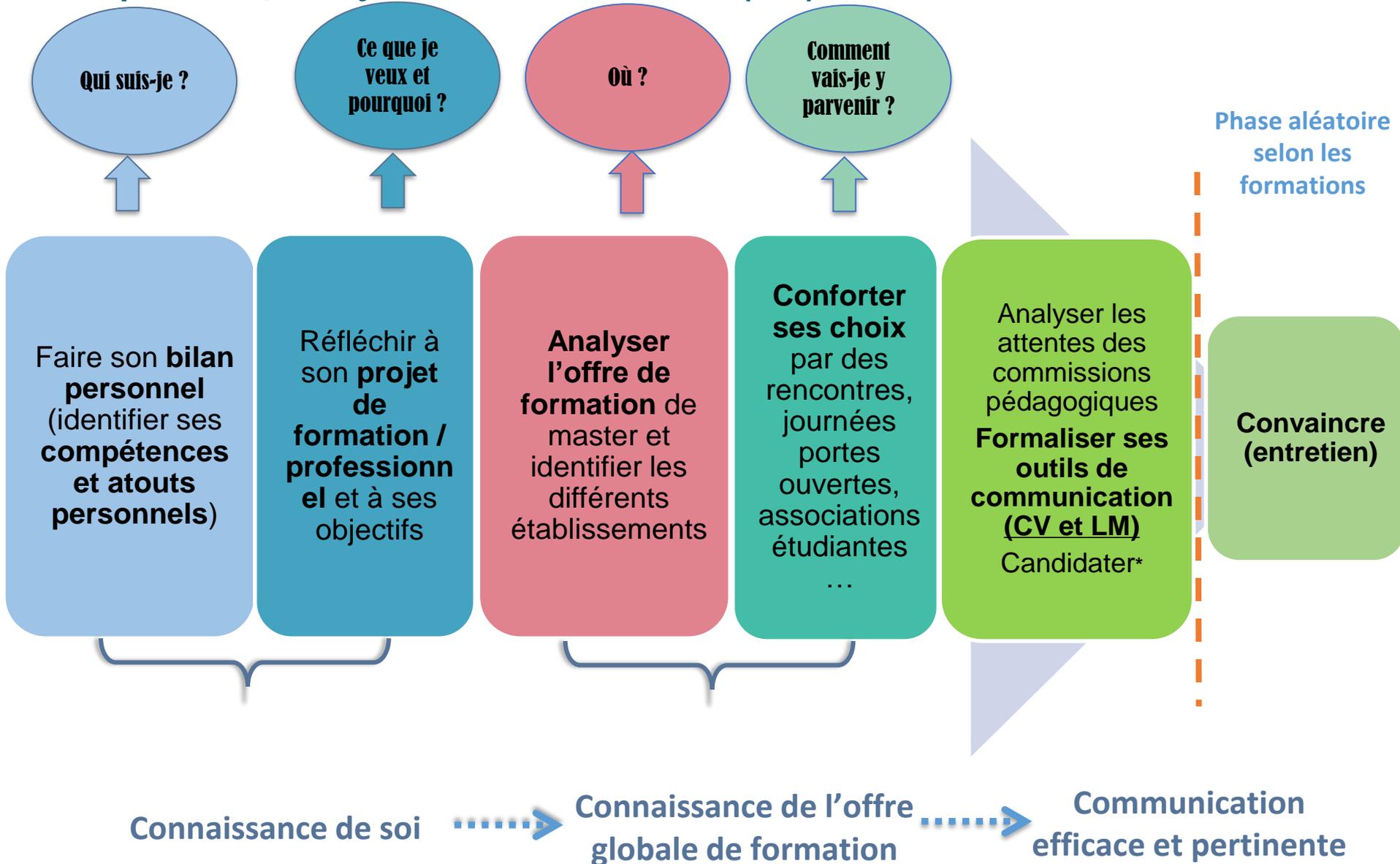
- ✓ De votre parcours / projet de formation
- ✓ De votre parcours / projet professionnel
- ✓ De vos compétences
- ✓ De votre personnalité
- ✓ De vos motivations

➔ Construire une candidature c'est mettre en évidence la correspondance entre  votre parcours  et le  profil recherché .

# Une démarche globale

## ... pour une candidature en Master

Loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat (LMD)



# Qu'est-ce qu'un bilan personnel ?

- Il s'agit de dresser l'inventaire de ses **atouts et acquis** en termes de :
  - **Traits de personnalité** (autonomie, confiance en soi, diplomatie...)
  - **Valeurs/Motivations** (se sentir utile, avoir des responsabilités, diriger...)
  - **Intérêts professionnels** (enseigner, défendre, fabriquer...)
  - **Compétences** (savoirs, savoir-faire et savoir-être)
- Et d'être en mesure de les **expliquer, de les illustrer, de les justifier.**

# Qu'est-ce qu'un bilan personnel ?

## ENJEUX

- Recenser toutes les **expériences** de son parcours.
- Identifier **les compétences** acquises lors de chacune d'elles.



## POURQUOI ?

- Pour vous aider à mieux **préparer** la construction de votre parcours de formation et votre insertion professionnelle.
- Pour vous aider à **valoriser** vos candidatures d'orientation, à optimiser vos recherches de stage et d'emploi.
- Pour vous **accompagner** tout au long de votre vie personnelle et professionnelle.

## GAGES D'EFFICACITE ?

- Sincérité
- Justesse de l'auto-analyse
- Pas de censure (Exhaustivité)



# QUELQUES DEFINITIONS PREALABLES

## La « Compétence » se décline en 3 notions :

- Le **savoir** = mes connaissances (apprentissage théorique)
  - Exemple : je connais le Code de la Route pour obtenir mon permis de conduire
- Le **savoir-faire** = ma capacité à faire quelque chose (apprentissage pratique : je sais + verbe d'action)
  - Exemple : j'ai la capacité à démarrer un véhicule , faire un créneau, passer les vitesses, tourner, anticiper...pour obtenir mon permis de conduire
- Le **savoir-être** = mes qualités/mes défauts qui me définissent (adjectif qualificatif : je suis...)
  - Exemple : je suis prudent, attentif, vigilant, courtois... pour obtenir mon permis de conduire.
- **C'est donc la combinaison des savoirs, savoir-faire et savoir-être mis en action dans un contexte, pour obtenir un résultat.**

## Autres notions importantes :

- **Compétence transversale** = que l'on peut acquérir dans diverses situations professionnelles ou extra-professionnelles (et donc souvent transférables). Elles ne sont pas liées à une discipline en particulier.
- **Compétence transférable** = que l'on a acquise dans un milieu professionnel ou extraprofessionnel mais que l'on pourra mobiliser dans d'autres milieux professionnels.

# QUELQUES EXEMPLES .... EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES



Serveur dans  
un restaurant

## **Missions :**

- Accueillir la clientèle
- Faire le service en salle
- Nettoyer et entretenir les locaux
- Réaliser des opérations comptables



## **Savoirs :**

Connaissance des normes d'hygiène dans la restauration

## **Savoir-être :**

Ecoute, mémorisation, agilité, réactivité, gestion du stress sur période de pointe



Hôte de caisse  
dans la grande  
distribution

## **Missions :**

- Accueillir la clientèle
- Faire le décompte journalier de la caisse
- Faire l'inventaire des stocks



## **Savoirs :**

Règles de fonctionnement de l'établissement,  
Connaissances domaine de la comptabilité

## **Savoir-être :**

Sens de la diplomatie, sens des responsabilités, qualités relationnelles réactivité



Distributrice de  
tracts

## **Missions :**

- Distribuer des tracts commerciaux sur un secteur géographique défini
- Définir son parcours en fonction du secteur
- Gérer son temps
- Gérer ses stocks



## **Savoirs:**

Avoir la connaissance du périmètre

## **Savoir-être :**

Autonomie, sens de l'organisation, mobilité

# AUTRES EXEMPLES : CENTRES D'INTERÊT « EXTRAPROFESSIONNELS »



Guitariste autodidacte dans un groupe de folk

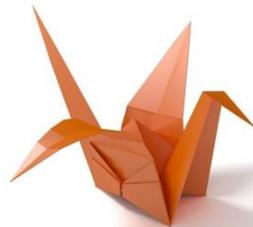
Savoir-faire:  
apprendre le solfège,  
organiser ses séances  
d'exercice

Savoir-être :  
Persévérance, créativité,  
goût pour le travail  
d'équipe

Passionné (e)  
d'origami

Savoir-faire:  
réaliser un pliage, s'exercer

Savoir-être :  
Patience, minutie, rigueur



Entraîneur d'une  
équipe de volley  
junior et membre  
du bureau du club

Savoir faire :  
Animation d'une équipe  
Organisation d'évènements  
Organiser des séances  
d'échauffement

Savoir-être :  
Sens du travail en équipe,  
sens du challenge et esprit  
compétitif



Secouriste dans  
une association  
humanitaire

Savoir-faire :  
Maîtrise des gestes de premiers  
secours

Savoir-être :  
Maîtrise de soi, réactivité, sens des  
responsabilités



Passionné(e)  
par les voyages  
en itinérance

Savoir-faire:  
Rechercher les informations,  
consulter des sites

Savoir-être :  
Ouverture d'esprit, curiosité,  
adaptabilité

# Observation de CV...



**Marilou LANGLOIS**



## CURRICULUM VITAE

Né le 24/10/99 à Nantes (44)  
40 avenue de la Liberté  
Résidence Le Sagittaire – Bat E – Esc 2 – Appt 243  
34080 MONTPELLIER  
0743785239  
[louloutte99@yahoo.fr](mailto:louloutte99@yahoo.fr)  
Célibataire – sans enfants

*« Actuellement inscrite en  
parcours de Licence d'Economie à  
l'IAE de Nantes, je suis une  
étudiante sérieuse et motivée pour  
intégrer votre Master »*

### FORMATIONS

**2017** : Bac ES – Lycée Champollion (Nantes)

**2017-2018** : L1 Economie et gestion – IAE Nantes (Nantes)

**2018-2019** : L2 Economie et gestion Parcours Comptabilité Contrôle – IAE Nantes (Nantes)

**2019-2020** : L3 Economie et gestion Parcours Comptabilité Contrôle – IAE Nantes (Nantes)

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

**Juin 2014** : Stage d'observation de 3<sup>ème</sup> – Crédit Agricole (Nantes)

**Juillet 2017** : Job d'été – Vendeuse en boulangerie – La Mie de Pain (Nantes)

**Fév-mars 2019** : Stage Comptabilité – Manitou Group (Saint Herblain)

**2018-2019** : Job étudiant temps partiel – Caissière – Monoprix (Nantes)

**Août 2019** : Job d'été – Serveuse – Aux mouettes (St Brévin les Pins)

### CENTRES D'INTERET

Musique – Cinéma – Sport

### DIVERS

Permis B

Français : Langue maternelle - Anglais : Bon niveau scolaire – Espagnol : Débutante

Word, Excel, Powerpoint, navigation internet, logiciels de comptabilité



# Bruno CHABERT

De nature volontaire et dynamique, je mettrai tout en oeuvre pour réussir dans votre Master "EET"

📍 Montpellier  
✉ bruno.chabert@gmail.com  
☎ 07 54 78 36 92

## FORMATION

2019-2020	Licence3 Mathématiques	Faculté des Sciences de Montpellier
2018-2019	Licence2 Mathématiques	Faculté des Sciences de Montpellier
2017-2018	Licence1 Mathématiques	Faculté des Sciences de Montpellier
2016-2017	Licence1 TEE	Faculté des Sciences de Montpellier
2016	Bac Scientifique	Lycée Joffre (Montpellier)

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Du 03/08/2019 au 31/08/2019 (Montpellier, France)

### LA POSTE – Centre Rondelet

Facteur

**Tâches réalisées :** Pour cet emploi étudiant, mon travail concernait l'aide en cabine pour les colis et les recommandés. Je triais donc et gérais les colis et les recommandés et il m'est également arrivé de distribuer le courrier en remplacement du personnel en congé.

**Qualités développées :** Organisation, attention

Du 01/07/2018 au 14/08/2018 (St Jean de Vedas, France)

### MAGASINIER, OPERATEUR

Repar store

**Tâches réalisées :** Il s'agissait pour ce job d'été de réceptionner les livraisons de marchandises et d'en vérifier la conformité avant de les ranger dans l'entrepôt de stockage. Dans un deuxième temps, je préparais les commandes pour les clients au niveau de l'emballage et de l'expédition. J'ai également participé à l'inventaire annuel des stocks.

**Qualités développées :** Rigueur, travail en équipe, organisation

Du 01/07/2016 au 16/07/2016 puis Du 01/07/2017 au 16/07/2017 (Arthez d'Armagnac, France)

### DOMAINE D'OGNOAS

Castreur de maïs

**Tâches réalisées :** Pour ce travail saisonnier, je devais étêter les fleurs mâles sur les rangs femelles afin d'éviter l'auto-fécondation du maïs pour améliorer la qualité et le rendement des grains de maïs. De plus, il fallait porter les cagettes de déchets végétaux et les transporter au composteur en mini-tracteur.

**Qualités développées :** Minutie et rapidité, résistance à la chaleur, gestes et postures de manutention

## ACTIVITES ASSOCIATIVES

Depuis 2017  
Bénévole EVIM  
Montpellier

2016-2017  
Bénévole ADOREM  
Université de Montpellier



22 ans



bruno.chabert



Permis B

## LOGICIELS

Excel	■ ■ ■ ■
Word	■ ■ ■ ■
Stata	■ ■ ■ ■

## LANGUES

Anglais : Courant

Espagnol : Intermédiaire

Russe : Débutant

## LOISIRS

Je lis quotidiennement la presse économique et suis l'actualité financière sur internet.

Je pratique régulièrement la randonnée pédestre.

Passionné d'informatique et sociable, j'apprécie particulièrement les jeux vidéo notamment en réseau (Fighter Destiny, World of Warcraft) .

J'ai fait partie étant petit d'un club d'échec amateur.

Bon vivant, j'aime cuisiner et partager des repas entre amis.

# Observation de CV...



# LE CURRICULUM VITAE

UN OUTIL DE COMMUNICATION ESSENTIEL  
dans le processus de candidature



## POUR LA COMMISSION PEDAGOGIQUE

- Vérifier l'**adéquation de votre profil et la cohérence de votre choix** au regard de la maquette de formation et des débouchés

## POUR LE CANDIDAT/LA CANDIDATE

- **Attirer et retenir l'attention de la commission pédagogique et obtenir soit un avis favorable soit un entretien**
  - Présentation fidèle de votre profil étudiant, Mise en relief valorisante de votre parcours et de vos compétences



**CANDIDATURE À L'INTERNATIONAL :**  
Chaque pays a ses spécificités en matière  
de candidature !



# GAGES D'EFFICACITÉ ?

## CONTENU PERTINENT ET ACTUALISÉ

### 6 RUBRIQUES

- Coordonnées
- Titre du CV
- Formations
- Expériences professionnelles
- Compétences
- Activités extra-universitaires et/ou centres d'intérêt

**L'ordre des rubriques doit correspondre à votre objectif**



## PRÉSENTATION LISIBLE ET ATTRACTIVE

Pour susciter l'effet « mémoire » de la commission !

- Mise en page moderne, claire, harmonieuse
- Document dactylographié
- 1 page maximum
- Aucune faute d'orthographe
- Pas d'abréviations ou acronymes non développés

# LE FOND = PERTINENCE

## IDENTITÉ ET CONTACT

- email pro
- n° de tél portable
- Adresse postale
- Permis B + véhicule
- Références LinkedIn
- Age

à faire ressortir

facultatif selon la pertinence

## TITRE

### Objet précis de la candidature

- Intitulé du poste visé (cas d'une réponse à une offre) => Plus généralement « motif » du CV
- Sous titre possible : « Objectif professionnel : ..... »

## PHOTO (facultatif)

### SOBRIETE et PROFESSIONALISME

- Portrait aux épaules
- Tenue professionnelle
- Fond neutre
- Souriez et pas de selfies !

## FORMATION

### Année d'obtention

### Intitulé complet du diplôme

### Etablissement

### ville (pays si à l'étranger)

- Présentation de manière antéchronologique (du + récent au + ancien)
- Marquez l'année d'obtention du diplôme acquis et non la durée du cursus
- N'oubliez pas votre **formation en cours**
- N'hésitez pas à **détailler un peu vos spécialités et vos options** si elles sont en lien avec votre candidature

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### Dates-durée

### Poste occupé (+ statut si nécessaire)

### Entreprise

### ville (pays si à l'étranger)

- Présentation de manière antéchronologique (du + récent au + ancien)
- **Détaillez les activités** effectuées au cours de vos expériences en privilégiant celles en lien avec le stage visé
- Possibilité de faire des **sous-rubriques par domaine**

## COMPETENCES et CONNAISSANCES SPECIFIQUES

Organisez-les par grands domaines

- **savoirs et savoir-faire techniques** issus de vos formations et de votre expérience, en **lien avec le stage visé**
- **langues étrangères** maîtrisées
- **compétences informatiques**

Définissez votre **niveau de maîtrise**



## ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES

- **Engagements associatifs** } créez une rubrique dédiée si nécessaire
- **Centres d'intérêt** (loisirs, sport...) : donner des détails pertinents concernant le cadre de votre activité,
- **Ne mentionnez jamais les activités syndicales, religieuses ou politiques**

➡ **Personnalisation de votre CV** et **élément de distinction** par rapport à un autre candidat

**N'oubliez pas d'enregistrer votre CV en PDF en le nommant « Nom Prénom\_CV » !**

# LA FORME : LISIBILITÉ ET ATTRACTIVITÉ

1 couleur



Photo de bonne qualité

Agnès LAURENCE

Candidature en Master 1 Marketing Vente

Prénom NOM  
en évidence  
Titre / accroche :  
« objectif de la candidature »

Vos coordonnées en évidence



8 rue du chat qui danse  
00000 Sourisville  
  
06 00 00 00 00  
  
[agnes.exemplaire@yahoo.fr](mailto:agnes.exemplaire@yahoo.fr)  
Linkedin :  
@agnes-exemplaire  
  
Permis B  
21 ans

### COMPETENCES ACADEMIQUES

- Compétences attestées en liens avec votre formation
- Identifier les plus pertinentes au regard de votre niveau et projet
- Consultez le site [France Compétences pour plus d'informations !](#)

### LANGUES

Anglais : niveau C1  
Espagnol : niveau B2  
Chinois : niveau A2

### INFORMATIQUE

Microsoft Office : Word, Excel, Powerpoint : Maîtrise



### FORMATIONS

- 2020-en cours** Licence 3 Gestion des Entreprises - IAE Gustave Eiffel (Institut d'Administration des Entreprises) – Sourisville (00).
- 2020** DUT Techniques de Commercialisation - Université X – Sourisville (00).
- 2018** Baccalauréat Economique et Social, spécialité Sciences économiques - Mention Assez Bien - Lycée Pablo Picasso – Chatsville (01).

### EXPERIENCES

- 2020** Le nom du poste occupé – le nom de l'entreprise - ville *stage de 4 mois. – éventuellement une mission*
  - Avec un vocabulaire précis (verbes d'action, ...)
  - Des phrases courtes mais percutantes
  - Mettre en valeur les activités et tâches réalisées
- 2019** Le nom du poste occupé – le nom de l'entreprise - ville *... à ..., stage de ... mois/semaines.*
  - Avec un vocabulaire précis (verbes d'action, ...)
  - Des phrases courtes mais percutantes
  - Mettre en valeur les activités et tâches réalisées
- 2018** Le nom du poste occupé – le nom de l'entreprise - ville *... à ..., stage de ... mois/semaines.*
  - Avec un vocabulaire précis (verbes d'action, ...)
  - Des phrases courtes mais percutantes
  - Mettre en valeur les activités et tâches réalisées

### CENTRES D'INTERÊT

#### Activités sportives

- Basketball pendant 5 ans, *niveau éventuel, structure, ville*
- Tennis pendant 2 ans, *niveau éventuel, structure, ville*

Laissez respirer  
(espacez les paragraphes / les titres...)

Utilisez icônes et éléments graphiques avec modération

Répartition du texte équilibrée et harmonieuse dans l'espace de la feuille

Soignez la forme  
En cohérence avec votre profil et le domaine d'activité

Alignez vos paragraphes

L'ordre des rubriques doit correspondre à votre objectif

Mettre en *italique*, **gras** ou en MAJUSCULE les titres ou éléments à faire ressortir (Diplômes, poste, nom de l'entreprise,...), mais sans en abuser !

1 Typo lisible, sobre et moderne

Soignez l'orthographe

# ... après retouches : Marilou



**Marilou LANGLOIS**  
19 ans  
40 avenue de la Liberté  
34080 MONTPELLIER  
07 43 78 52 39  
marilou.langlois@yahoo.fr  
Permis B

Candidature pour un stage de cursus

Objectif professionnel : Technicien en gestion des écosystèmes



## FORMATION

2019 - en cours	<b>Licence 2 parcours Terre Eau Environnement</b> <i>Faculté des Sciences, Université de Nantes</i>
2019	<b>Baccalauréat Scientifique, mention Bien</b> <i>Lycée Champollion, Nantes</i>
2016	<b>Diplôme Nationale du Brevet, mention Bien</b> <i>Collège Jean Jaurès, Nantes</i>

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

**EMPLOIS ETUDIANT**

Août 2020	<b>Serveuse, Aux mouettes, St Brévin les Pins</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Accueil de la clientèle</li><li>▪ Service en salle</li></ul>
2019-2020	<b>Caissière (temps partiel), Monoprix, Nantes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestion de la caisse</li><li>▪ Mise en rayon des produits à la vente</li></ul>

**STAGE**

Juin 2017	<b>Agent polyvalent (stage d'observation - 1 semaine)</b> <i>Cabinet Vétérinaire Argos, Nantes</i> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Accueil de la clientèle</li><li>▪ Entretien des locaux</li></ul>
-----------	--

## COMPETENCES

<b>LANGUES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Anglais B2</li><li>▪ Espagnol B1</li></ul>	<b>INFORMATIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Maîtrise Pack Office</li><li>▪ Notions « Solidworks » et « Labview »</li></ul>
---	--

## CENTRES D'INTERET

- Musique : pratique de la guitare depuis 3 ans (apprentissage en autodidacte)
- Sport : Judo, ceinture noire, pôle espoir (Championnat de France), pratique durant 10 ans, club ABC

... après retouches : Bruno



**Bruno CHABERT**

22 ans

Candidature en Master 1  
Mathématiques parcours  
Mathématiques  
Fondamentales

**07 54 78 36 92**

**[bruno.chabert@gmail.com](mailto:bruno.chabert@gmail.com)**

126 rue de l'Université  
34000 MONTPELLIER



[Bruno.chabert](#)

Permis B

## INFORMATIQUE

Outils bureautique :

- Maîtrise Pack Office

Logiciels :

- Notions Solidworks
- Application Labview

## LANGUES

Anglais B2 (TOEIC 750)

Espagnol B1

Russe A2

## CENTRES D'INTERET

- Randonnée pédestre, Association Cap St Gély, depuis 2019.
- Echecs (membre d'un club amateur depuis 2014)



## FORMATION

**2017-en cours** Licence3 Mathématiques  
Faculté des Sciences  
Université de Montpellier

**2016-2017** Licence 1 Terre Eau Environnement  
Faculté des Sciences  
Université de Montpellier

2016 Baccalauréat Scientifique  
mention Bien  
Lycée Joffre Montpellier



## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Août 2021

### FACTEUR

*La Poste- Centre Rondelet, Montpellier*

- Tri et gestion des colis et recommandés
- Distribution du courrier

Juil-août 2020

### MAGASINIER - OPERATEUR

*Repar'stores, Montpellier*

- Réception des livraisons
- Vérification de la conformité des marchandises
- Préparation de commandes (emballage, expédition)

Etés 2018 et 2019

### CASTREUR DE MAÏS

*Domaine d'Ognoas*



## ACTIVITES ASSOCIATIVES

2018-2020

### TRESORIER

*Enjoy Videogames in Mtp*

- Organisation de tournois
- Initiation jeunes publics

Depuis 2018

### MEMBRE ACTIF

*Association Saint Gély Nature*

- Organisation sorites à thèmes
- Mise à jour site internet

## Fiche méthologique du CV

3 critères : Pertinence (fond), Lisibilité et Attractivité (forme)

### Points de vigilance

- Absence de titre
- Photo inappropriée (sourire / posture professionnelle)
- Pas d'utilisation massive de logo / émoticons
- Police trop stylisée ou trop petite
- Utilisation du « gras » excessive ou sur des éléments non pertinents
- Fautes d'orthographe
- Pas d'abréviations ou d'acronymes non développés
- Présentation trop dense, trop colorée, trop diffuse
- Contenu non pertinent par rapport à la cible (objectif et destinataire ciblé)
- Mise en forme non valorisante ou non adaptée (gras sur les dates au lieu du diplôme...)

### Les plus

- ✓ Présentation cohérente, attractive et occupation harmonieuse de l'espace
- ✓ Les rubriques :
  - **Coordonnées**/état civil,
  - **Titre** précisant profil / objet candidature,
  - **Formations/diplômes** : année, intitulé, établissement, ville.
  - **Expérience professionnelle** : Période (+ durée), poste occupé et statut (stagiaire), nom employeur, ville (au besoin dissocier les expériences, par ex. stage / emplois étudiants)
  - **Compétences** par grands domaines. Niveau de maîtrise à préciser : langues (CECRL) et compétences (notions, connaissance, maîtrise)
  - **Centres d'intérêt** à développer

# Que signifie le mot « motivation » ?

- ✓ **L'étymologie** : motivation vient du mot « **motif** » emprunté au **latin** « **motivus** » qui veut dire « mobile » **et** « **movere** » dont l'équivalent est « **se mouvoir** ».
- ✓ **Synonymes** : finalité, motif, inspiration, but, objectif, ...
- Ainsi donc le mot « **motivation** » désigne « **la raison qui pousse à réaliser une action** ».

# La lettre de motivation

EXERCICE RÉDACTIONNEL  
COMPLEMENTAIRE AU CV  
ÉLÉMENT DE DIFFÉRENCIATION

## QUELS ENJEUX ?

### POUR LA COMMISSION PÉDAGOGIQUE

- Vérifier votre intérêt pour le master, ses valeurs, ses enseignements, ses modalités d'enseignements
- Confirmer la **cohérence de votre choix au regard de votre projet professionnel**
- Vérifier certaines compétences « de base » (rédaction, orthographe, utilisation d'outils bureautiques...)
- Evaluer votre **capacité à synthétiser** les informations en lien avec parcours, votre projet et la formation

### POUR LE CANDIDAT

- **Convaincre** les responsables pédagogiques que **vous vous investirez pleinement pour réussir grâce à votre motivation, vos qualités et vos prérequis**
- **Susciter sa curiosité**, lui donner envie de vous rencontrer
- Le **rassurer**

## COMMENT ?

- Présentation **précise et concise de la nature et des motifs** de votre candidature
- Véritable **argumentaire complémentaire au CV**

## GAGES D'EFFICACITÉ ?

- Qualité et **précision de l'argumentaire personnalisé**
- **Qualité du style** rédactionnel
- **Soin** de présentation de la lettre



# AVANT LA RÉDACTION...

## UN PRÉALABLE INDISPENSABLE

- **Se renseigner de façon précise** sur :
  - Le contenu et l'organisation de la formation visée (maquette de formation)
  - Les débouchés professionnels et taux d'insertion (enquêtes d'insertion)
  - L'établissement (spécificités, contraintes, calendrier d'inscription, modalités,...)
  - Les éventuels partenariats avec des entreprises, les associations étudiantes liées à la formation ciblée
  
- **Se mettre dans la peau de votre interlocuteur** (commission pédagogique) pour comprendre ses objectifs et ses attentes.
  
- **Sélectionner** dans son parcours :
  - Ses atouts majeurs (compétences, expériences spécifiques et qualités) en adéquation avec la formation et votre projet professionnel
  - Qui seront des gages d'investissement et de réussite de cette formation

# L'ARGUMENTAIRE PERSONNALISÉ - LE FOND

La LM doit permettre de répondre à la question du « POURQUOI ? »

## ✓ Pourquoi adressez-vous une candidature ?

- Situation actuelle, acte de candidature, dénomination précise et complète du master ciblé

## ✓ Pourquoi vous (choix de formation, parcours, intérêt pour le domaine) ?

- Parce que vous avez des **compétences**, des **prérequis théoriques et pratiques** :
  - Quelles sont les expériences (formations préalables, stages, bénévolat, ...) qui pourraient venir appuyer votre candidature et montrer **vos prérequis nécessaires** et votre **détermination** ?
  - Vous pouvez expliquer **votre choix de spécialisation** au vu de votre parcours global
  - Illustrez vos propos par des **situations concrètes** (1 ou 2 exemples)
  - Présentez **votre projet professionnel** (secteur d'activité, métier, ...)

## ✓ Pourquoi avoir choisi de cibler ce master (mention / parcours) ?

**Adéquation entre un ou des éléments propres à cette formation et vous**

- Votre **projet professionnel**, vos valeurs, vos ambitions,...
- Vous devez montrer **comment ce master permettra de répondre à votre projet professionnel**
- Vous pouvez évoquer les **perspectives d'emploi**
- En quoi l'offre de formation proposée vous intéresse spécifiquement ? Soyez précis sur des **intitulés d'enseignements** dispensés qui vous interpellent **particulièrement**
- Y-a-il dans cette formation une **spécificité dans le contenu ou dans l'organisation** (alternance, stages...) que vous ne pourriez trouver ailleurs ?

- Quelles ont été les **démarches** que vous avez réalisées **pour être sûr de votre choix** de master (JPO, échanges avec des étudiants, entretien avec des enseignants, interviews métiers...)
- Si vous avez un **projet de mobilité à l'international en M1 ou M2**, mentionnez- le.

## ✓ Pourquoi dans **cet établissement** ?

- Des **conditions matérielles d'enseignement** spécifiques contribuent-elles à votre choix ?
- La **renommée particulière** de l'établissement, des équipes enseignantes ou des partenaires contribue t-elle à votre choix ?

## ✓ Pourquoi seriez-vous **le/la bon.ne étudiant.e** pour cette formation ?

- Parce que vous avez des **qualités**
  - Quelles sont vos **qualités personnelles** que vous pourriez mettre en avant pour **montrer votre capacité à réussir dans cette formation** ?
  - Appuyez-vous sur des **situations concrètes** au cours desquelles vous avez pu faire preuve de ces qualités (stages, bénévolat, activités extra-universitaires, jobs).
- Parce que vous avez **envie de réussir dans cette formation** !



### Principales erreurs à éviter :

- **Lettre générique et phrases « bateaux »**
- **S'exprimer à la forme passive**
- **Écrire « je suis motivé.e » sans argumenter**
- **Faire un catalogue de compétences ou qualités sans lien avec le master**

# CARTOGRAPHIE DE LA LETTRE DE MOTIVATION - LE SOIN DE LA PRÉSENTATION

Charlotte AUXFRAISES  
568 rue Paulette  
34000 Montpellier  
06 00 00 00 00  
[c.auxfraises@gmail.com](mailto:c.auxfraises@gmail.com)

1

A l'attention de Monsieur Paul POTIRON  
Responsable pédagogique du Master XYZ  
Faculté des Sciences  
Université de Montpellier

2

3 Montpellier, le 19 mai 2021

4

Objet : Candidature pour intégrer le Master XYZ, parcours ABC

Monsieur,

Paragraphe 1 – motif de la lettre

Paragraphe 2 – intérêt pour la mention - parcours du master et pour l'établissement

Paragraphe 3 – intérêt pour votre formation - prérequis – savoirs et savoir-faire – votre projet d'insertion professionnelle

5

**NB : paragraphes 2 et 3 peuvent être « inversés »**

Paragraphe 4 – vos traits de personnalité – qualités à valoriser

Je vous remercie de l'attention que vous accorderez à la présente candidature et je me tiens à votre disposition pour vous exposer plus largement mes motivations, au cours d'un entretien / pour tout entretien que vous souhaiteriez m'accorder.

6

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

7

Charlotte AUXFRAISES



- 1) Vos coordonnées
- 2) Coordonnées de votre interlocuteur
- 3) Ville et date d'envoi du courrier
- 4) Objet de votre lettre
- 5) Corps de la lettre (introduction, développement et ouverture sur entretien)
- 6) Formule de politesse
- 7) Signature

## Pensez à « justifier » votre texte



- ✓ Une page maximum (recto)
- ✓ Dactylographiée sauf mention contraire sur l'annonce
- ✓ Des phrases courtes ou à défaut bien ponctuées !
- ✓ Utiliser des mots clés (de l'annonce, de l'entreprise...)
- ✓ Utiliser le « JE » + des verbes d'action
- ✓ Orthographe irréprochable
- ✓ Bannir les abréviations ou acronymes non développés
- ✓ Éviter des tournures de phrases « négatives »

# Fiche méthodologique de la lettre de motivation

Finalité : Se démarquer des autres candidats

Objectif : préciser la nature et les motifs de la candidature.

## Points de vigilance

- Fautes d'orthographe, de syntaxe
- Respect du formalisme : 1 page, ne pas oublier expéditeur / destinataire, date / lieu, objet, formule de politesse, signature, paragraphe aéré et justifié
- Bannir les abréviations et acronymes non développés
- Faire un CV rédigé : redite sans complément intéressant
- Lettre non personnalisée par rapport au destinataire (lettre générique)
- S'exprimer à la forme passive
- Ecrire « je suis motivé » sans argumenter
- Absence d'éléments de réponse aux 3 POURQUOI ?
- Faire un catalogue des compétences / qualités sans lien avec le poste !

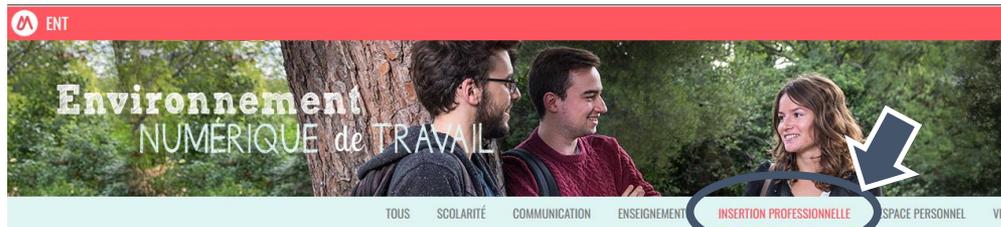
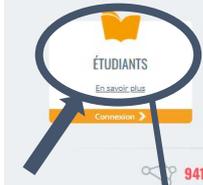
## Les plus

- ✓ Structure des « 3 pourquoi? » :
  - **Pourquoi adressez-vous la candidature?** Emploi/stage (volontaire), candidature spontanée/offre, date disponibilité/durée
  - **Pourquoi avoir ciblé ce recruteur et cette offre?** Adéquation entre les éléments propres à la structure qui vous intéressent et vous (projets, valeurs, ambitions)
  - **Pourquoi pensez-vous être un bon.ne candidat.e?** Présence compétences / qualités illustrées par des expériences.
- ✓ Etablir un plan cohérent / un fil conducteur : véritable argumentaire « j'ai envie et je peux »
- ✓ Utiliser « JE » + verbes d'action
- ✓ Des phrases courtes (pas plus de 2 lignes)
- ✓ Utiliser les mots clés (de l'annonce, de l'entreprise) et vocabulaire professionnel du domaine ciblé

## ...ET APRÈS LA CANDIDATURE ?

- ✓ **Restez en veille** sur l'application (demande de pièces complémentaires...)
- ✓ **Lorsque la candidature reçoit un avis favorable**, vous recevez un mail qui vous demande de confirmer ou se désister de la formation.
- ✓ Vous devez confirmer votre volonté d'intégrer le master concerné dans le **délai imparti**.
- ✓ Veillez à bien le respecter ! Car passé ce délai, vous risquez de perdre le bénéfice de votre admission.

# VOTRE ENT : UN ACCÈS UNIQUE POUR TOUS VOS OUTILS (POURSUITE D'ÉTUDES ET INSERTION PROFESSIONNELLE)

**91 OFFRES** EN LIGNE D'ENT :  
**46 OFFRES** STAGE  
**45 OFFRES** EMPLOI

- Suivre les actualités stage/emploi
- Contacter d'anciens étudiants
- Consulter les offres de stage/d'emploi
- Déposer votre CV
- Postuler en ligne ....



**RESUM**  
Réseau des Anciens,  
Stages/Emplois

**Guide Ressource Emploi**  
Outils pour vous accompagner vers l'emploi

**PEC**  
Portefeuille d'expérience et de compétences

- Réaliser votre bilan
- Identifier vos compétences et atouts personnels
- Consulter les fiches conseils

- Connaître votre marché de l'emploi
- Découvrir les entreprises qui embauchent
- Cibler les sites d'annonces spécialisés par domaines d'activité

N'hésitez pas à venir nous rencontrer au **SCUIO-IP** pour plus d'informations, un suivi individualisé, et/ou consulter la documentation.

### **SITE NORD - TRIOLET**

Bât. 8- RDC de la BU - Montpellier -  
Tram : Station Universités des Sciences  
et Lettres

04 67 14 30 61

#### **Ouverture au public :**

Lundi au Jeudi : 8h30–12h30 / 13h30 -  
17h30

Vendredi : 8h30–12h30 / 13h30 - 16h

### **SITE SUD - RICHTER**

BIU Richter

Tram : Station Rives du Lez

#### **Permanence d'accueil**

Jeudi : 13h – 16h

Chargée d'accompagnement aux projets  
d'orientation :

Nadia BEN HADJ SALEM

[nadia.ben-hadj-salem@umontpellier.fr](mailto:nadia.ben-hadj-salem@umontpellier.fr)

### **SITE CENTRE-VILLE**

5 bd Henri IV - Bât. D - Montpellier -  
Tram : Station Place Albert 1er

04 34 43 32 33

#### **Ouverture au public :**

Lundi au Jeudi : 8h30 - 12h / 13h30 -  
17h

Vendredi : 8h30 - 12h / 13h30 - 16h

**Suivez nos actualités sur**

Pour plus d'informations n'hésitez pas à  
nous contacter :

[scuioip-soi@umontpellier.fr](mailto:scuioip-soi@umontpellier.fr)

@scuioip UM





***Merci pour votre  
attention !***