
Projet Professionnel Personnalisé
Licence 2 Informatique
Paris 7 - Diderot

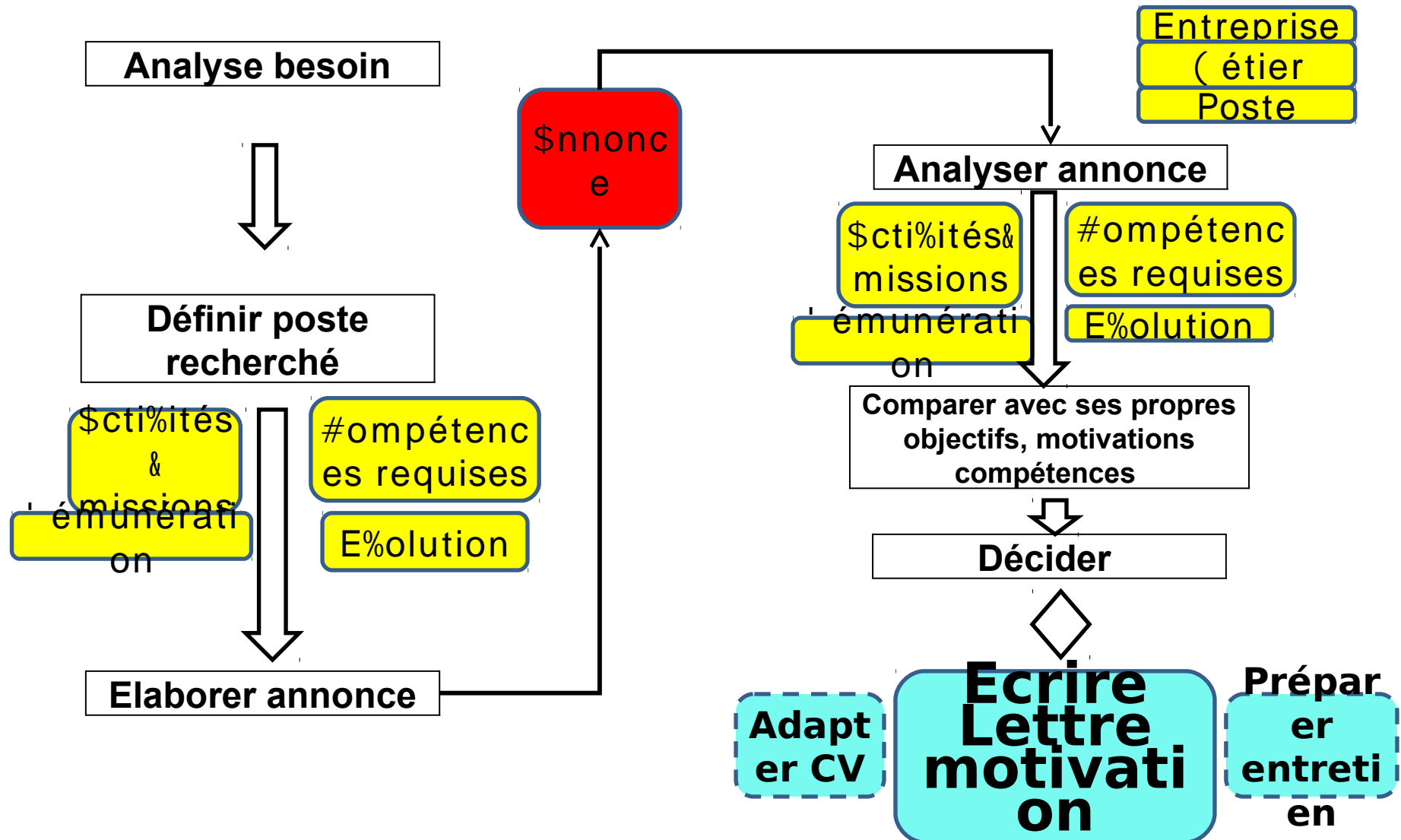
Nabil El Haddad

ANALYSER UNE OFFRE D'EMPLOI

Etudier un profil de poste : analyse offre d'emploi

RECRUTEUR :

CANDIDAT :



Principales questions pour l'analyse d'une offre

- 1) * + u!est-ce qui m'intéresse dans cette offre et pourquoi ,
- 2* + uelles sont les principales e-périences demandées pour ce poste ,
- " * + uelles sont les principales compétences demandées .sa%oirs et sa%oir-faire/ ,
- 0* + uelles sont les principales qualités 1 aptitudes demandées ,
- 2* + uelles sont les compétences et qualités nécessaires qui n'apparaissent pas dans l'offre ,
- 3* + uelles sont les forces et faiblesses de ma candidature par rapport au- e-i4ences de l'offre ,

5 nt67se du li%re de 8 9oulic : Pale; s<i = Les mots clés de
la lettre de moti%ation >& ?ocatis 2@))

LETTRE DE MOTIVATION

Lettre de motivation

- La lettre de motivation & le CV : ils sont complémentaires
- Objectif CV :
 - Susciter l'intérêt pour déclencher un entretien de sélection
 - Fournir des informations sur votre parcours & vos compétences & vos qualités & votre motivation et votre projet professionnel
- Différences avec le CV :
 - Elle est unique : personnalisée pour l'entreprise & pour l'emploi visé & pour le destinataire
 - Expressive : plus originale et créative

#complémentarité #? - L(

Curriculum Vitae

La synthèse de mes e-périences

- +ui je suis et mon parcours dans la formation & dans les entreprises & dans les activités e-tra-professionnelles
- (es compétences .sa%oirs et sa%oir : faire/ et les conte-tes de leur acquisition et

Lettre de motivation

Pourquoi je pose ma candidature F un poste

- (on intérCt et ma forte moti%ation
- (es compétences et mes qualités correspondent au-e-i4ences du poste
- Notre collaboration sera fructueuse pour les deu- parties

2 axes d'argumentation

- Pourquoi je ?EGH
ce poste : ma
motivation & mon
intérêt & la
cohérence avec
mon projet
professionnel
- Pourquoi je PEGH
tenir ce poste :
mes compétences
et mes qualités
prouvées / qui font
que je peux tenir
ce poste

" conte-tes différents

Répondre à une offre	Utiliser nécessairement les infos (entreprise et emploi) de l'annonce Compléter par info complémentaire recueillie
Faire candidature spontanée	Intérêt et connaissance de l'entreprise à exprimer fortement Présenter son projet professionnel : le poste ou la fonction souhaitée
Déposer lettre de candidature sur sites internet de recherche emploi	Montrer la solidité du parcours et le dynamisme de votre projet professionnel Faciliter lecture de vos motivations

2 situations types

Vous recherchez un 1^{er} emploi

- Votre diplôme est déterminant
- Votre CV doit faire la différence :
 - Expériences professionnelles
 - Expériences extra-professionnelles
 - Qualités et compétences
 - Motivation & enthousiasme pour apprendre

Vous vous réorientez

- Vous avez déjà une expérience mais vous changez dans votre parcours
- Votre CV doit expliquer pourquoi vous changez :
 - Expliquer la démarche
 - Motivation
 - L'expérience acquise est un atout

Structure L(

Identité et adresse

Destinataire et adresse

Lieu & date rédaction

Objet :

Exemples :

- Lettre de motivation pour le poste de développeur (Référence : 1234)
- Candidature spontanée pour un poste de développeur en informatique
- Candidature spontanée pour un poste au sein de votre service

Maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information

- Réponse offre d'emploi référence 1234 (développeur informatique)
- Candidature pour un stage en informatique

Madame, Monsieur, Monsieur le Directeur,

Corps de la lettre

Formule de politesse

Signature

5 structure corps du te-te L(

Phrase d'accroche : intérêt

Paragraphe : motivations. pourquoi je suis intéressé et ce que je veux

Paragraphe : justifier et valoriser ma candidature. Faire le lien entre mes compétences & qualités et les exigences du poste

Paragraphe : adéquation entre mon projet professionnel et le cadre de travail proposé par l'entreprise

Paragraphe : mentionner les pièces jointes et dire ma disponibilité pour fournir des informations complémentaires

E-ercice lettre de moti%ation

- Ecrire une lettre de moti%ation suite F annonce
- 5élection et lecture des meilleures lettres de moti%ation*
- 5élection de 2 candidats pour un entretien collectif*

Identifier les compétences et les aptitudes requises

- **Compétence :**
 - La compétence peut s'apprendre et on peut évaluer le degré de maîtrise d'une compétence*
 - **Compétences :** la somme des
 - **Savoirs :** connaissances abstraites & théoriques & formalisables
 - **Savoir-faire :** l'ensemble des compétences opérationnelles liées à l'exercice d'une profession* Lié à la pratique
- **Aptitude :**
 - Qualités qu'on ne peut apprendre mais qu'on peut développer

Parler de ses compétences et de ses qualités

COMPETENCES

#ompétence en

Pratique de

5a%oir-faire en

(aMtrise de

E-périence de

5pécialiste de ou en

L!e-pertise de 1 en

QUALITES

+ualité de

\$ptitude F 1 en

5ens de

Daculté de

Esprit de

Dacilité F

Dorce de

Habileté F

#apacité F

+ualifier sa rec6erc6e professionnelle

J'élargis mon domaine de compétence

\$border& \$cquérir

\$ppré6ender& \$pprendre

#ompléter

Décou%rir& Elar4ir& Enric6ir

Etendre& Etoffer

5e confronter& 5!intéresser

5!ou%rir& 5e sensibiliser

J'approfondis mon domaine de compétence

\$ccroître& \$méliorer&
5!améliorer

\$pprofondir

Dé%elopper& 5e dé%elopper

(a!triser& Pro4resser

Perfectionner& 5e
perfectionner

' enforcer& 5e renforcer

5e concentrer& 5e spécialiser

Éléments de la rétribution

Argent (salaire, primes, intéressement...)

Temps libre

Moyens matériels, financiers et humains

Sécurité de l'emploi

Proximité domicile

Milieu de travail et rencontres

Cf Patrice RAS, CV passeport pour l'emploi)

Avantages directs et indirects

Titre et responsabilités

Liberté et autonomie

Notoriété

Voyages et déplacements

Informations et formations