

Checklist

ma lettre de motivation pour l'Allemagne



Devant l'angoisse de la page blanche, trop de candidats finissent par rédiger une lettre de motivation banale. Or, la lettre de motivation est justement l'occasion de vous faire remarquer parmi des dizaines, voire des centaines d'autres candidats. Les recruteurs accordent rarement plus de cinq à dix minutes à l'ensemble d'une candidature : aussi, en plus d'être irréprochable sur le plan de l'orthographe et de la grammaire, votre lettre doit accrocher immédiatement votre lecteur.

Pour rappel, voici la structure classique d'une candidature par voie électronique en Allemagne. Tous vos documents doivent être réunis dans un PDF d'une taille maximale de 2 Mo dans l'ordre suivant :

- Lettre de motivation
- Page de couverture
- CV
- Diplômes (classés par ordre chronologique décroissant)
- Certificats de travail
- Exemples de travaux.

Pour être sûr(e) que votre lettre de motivation allemande est percutante et reflète bien votre personnalité, suivez notre checklist !



1. LA FORME

Ma lettre fait-elle bien une seule page ?

Le recruteur n'a pas le temps (ni l'envie) de se lancer dans un roman. Il veut avoir affaire à un futur employé capable de présenter ses idées de manière claire et concise. Comme en France, une lettre de motivation sur une seule page est fortement conseillée.

Ma lettre est-elle aérée et lisible ?

Une police de caractère trop petite fatigue les yeux et peut donner envie au recruteur de reposer tout de suite votre lettre sous la pile des candidatures. Une police trop grande manque quant à elle d'élégance et de professionnalisme. On recommande de ne pas dépasser trois ou quatre lignes par paragraphe.

Mes paragraphes sont-ils bien "allemands" ?

En France, chaque paragraphe commence par un retour à la ligne, mais attention, ce n'est pas le cas en Allemagne. La lettre de candidature traditionnelle en Allemagne suit le format DIN 5008 qui impose un texte justifié sans retour à la ligne. N'ignorez surtout pas cette formalité de mise en page.

Ai-je bien fait vérifier l'orthographe et la grammaire par un(e) Allemand(e) ?

Comme pour votre CV, c'est le meilleur moyen de s'assurer que votre lettre est irréprochable et que vous n'employez pas de formules vieillies ou inappropriées.

2. L'EN-TÊTE

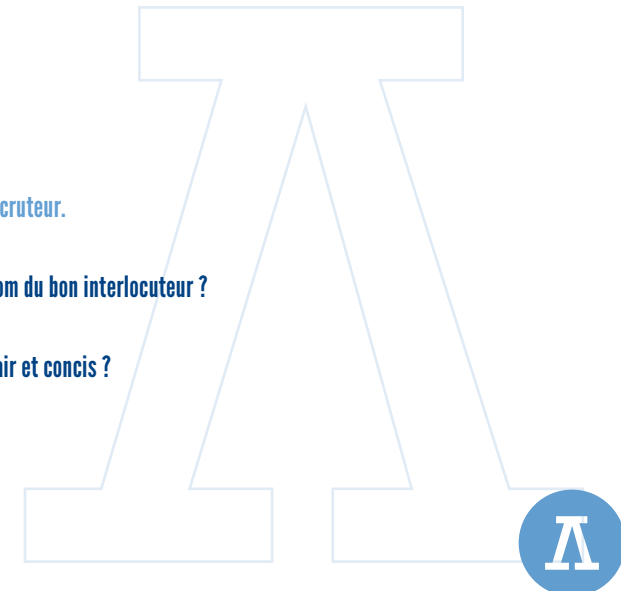
Mes coordonnées sont-elles bien complètes ?

Si vous avez une adresse allemande, notez-la, cela inspirera confiance au recruteur.

Les coordonnées et le nom de l'employeur sont-ils corrects ? Ai-je bien le nom du bon interlocuteur ?

L'objet de la lettre (Betreff) est-il bien en caractère gras ? L'objet est-il clair et concis ?

Mettez la référence de l'annonce d'offre d'emploi, s'il y en a une.



3. LE CORPS DE LA LETTRE

1er paragraphe : “VOUS, l’entreprise”

Ma première phrase donne-t-elle envie, attire-t-elle tout de suite l’attention, est-elle originale et me ressemble-t-elle ?

Tout ou presque se joue sur cette première phrase, ne la négligez pas !

Pourquoi cette entreprise ? En quoi ses produits, son histoire, son développement rejoignent mon projet professionnel ?

Pourquoi ce poste précis ?

2e paragraphe : “MOI, le candidat”

Quels points forts de mon CV sont développés dans ce paragraphe ?

Mon style exprime-t-il bien ma personnalité ?

Si vous êtes un enthousiaste, cela devrait se lire entre les lignes. Même chose si vous êtes plutôt du genre calme, réfléchi et diplomate.

Ai-je fait attention à ne pas commencer toutes mes phrases par “ich” ?

Rien n’est plus agaçant pour un recruteur qu’une lettre qui donne l’impression que le candidat parle uniquement de lui et ne s’intéresse pas à l’entreprise, ni au monde qui l’entoure.

Ai-je choisi les bons exemples d’expériences ?

Les Allemands ont un sens pratique très développé et apprécient une argumentation efficace fondée sur des exemples concrets. Sachez choisir les expériences qui doivent être développées plus avant dans votre lettre de motivation.

3e paragraphe : “NOUS - l’entreprise et le candidat”

Ce paragraphe montre-t-il bien mon enthousiasme pour une future collaboration ?

Que puis-je apporter à l’entreprise ?

Qu’est-ce que l’entreprise peut m’apporter ?

4. CONCLUSION

Ai-je su conclure ma lettre avec simplicité ?

Un simple “Mit freundlichen Grüßen” suffit en Allemagne. Oubliez les formules de politesse alambiquées à la française.

Ai-je bien signé mon document ?

La signature est indispensable, même s’il s’agit d’un envoi numérique. Signez et scannez votre lettre.

