

17 février 2026

## Les essentiels d'une lettre de motivation convaincante



Accompagner ton curriculum vitae d'une lettre ou d'un message de motivation qui démontre ta valeur est incontournable à ta recherche d'emploi. Tu aimerais bien savoir quels sont les essentiels d'une communication convaincante? Les voici en quelques points!

### Comment convaincre?

Pour convaincre qui que ce soit de ta valeur, tu dois être toi-même convaincu-e! Pour ce faire, tu peux réfléchir à ce que tu as à offrir à l'employeur en termes de formation (savoirs), d'expérience (savoir-faire) et d'habiletés interpersonnelles (savoir-être), le communiquer avec conviction, intérêt et enthousiasme, dans un discours qui établira des liens évidents avec les exigences de l'emploi et les caractéristiques de l'organisation. Bref, il s'agit de réfléchir à tes compétences. Le tout, dans un format qui correspond aux standards d'une correspondance administrative québécoise. (Réfère-toi au besoin à des outils de référence en matière de communication administrative.)

### Format de la lettre de motivation

Habituellement présentée sur une page, la lettre de motivation doit permettre d'attirer l'attention du lecteur et de l'influencer dans sa décision de te rencontrer pour poursuivre le processus d'embauche. Une présentation personnalisée, mais structurée, exempte d'erreurs de langue et qui comprend quatre idées ou paragraphes qui visent des objectifs distincts, sont à prioriser.

En plus de la date, des coordonnées de l'employeur, de l'objet du message et de l'appel du recruteur qui sont à inscrire au début de la lettre, de tes coordonnées et de l'indication de ton CV en pièce jointe, qui apparaîtront au bas de la lettre, tu présenteras tes arguments en quatre idées ou paragraphes.

- Le **première idée**, qui constitue habituellement le 1er paragraphe, vise à communiquer ton intérêt et annoncer le but de la lettre, c'est-à-dire, à répéter l'objet de la lettre qui est habituellement de proposer tes services pour un emploi en particulier ou une transmission spécifique de ta candidature, et terminer en précisant la façon dont tu as entendu parlé de l'offre.

- La **deuxième idée**, qui constitue fréquemment le 2e et le 3e paragraphe, est l'élément central du message et vise à exposer comment le candidat ou la candidate est compétent-e et idéal-e pour le poste espéré. Ainsi, expliquer comment tu réponds aux exigences et aux points énoncés dans la description de fonction te sera favorable. Utiliser quelques exemples pourra solidifier ton argumentaire et donner de la crédibilité à ton propos. De plus, effectuer quelques recherches sur l'organisation visée te permettra de personnaliser ta communication et d'identifier vos points communs. Les arguments qui prouvent la pertinence de ta candidature sont nombreux, de là l'ajout d'un paragraphe supplémentaire pour répondre à la question « pourquoi toi »?
- La **troisième idée**, trouvée dans le paragraphe qui suit, te permettra de présenter ton intérêt et tes disponibilités à discuter plus amplement de ta candidature lors d'une entrevue, à préciser tes coordonnées ou tes disponibilités pour l'entrée en poste, ou tout autre élément logistique pertinent.
- La **quatrième idée** qui se présente dans le dernier paragraphe de la lettre servira à communiquer tes salutations d'usage.

Besoin d'un exemple de lettre? Voici une proposition de modèle à mettre à ta couleur!

Pour t'assurer de présenter une lettre de motivation efficace, tu peux demander gratuitement l'avis de ta conseillère!

UQAR, Emploi stage – Julie Bonenfant, C.O., Marie-Pascale Morin, C.O., mai février 2025.

Crédit photo: Canva.com, mai 2023.

Cet article et ses liens hypertextes sont disponibles sur **Le Poste**: <https://emploi.uqar.ca>.