



## GRILLE DE RELECTURE DE LA LETTRE DE MOTIVATION

- 🌐 **Objectifs** : Analyser et proposer des pistes d'amélioration pour une lettre de motivation
- 📖 **Thème** : La lettre de motivation
- 📄 **Niveau** : B1/B2
- 🕒 **Durée de l'activité d'auto-correction** : 30 minutes
- 🖨️ : Rubriques du site Voyages en français (<http://www.voyagesenfrancais.fr>) : [Miroirs](#) / [Pratique](#)

En écrivant votre propre lettre vous vous êtes confronté aux difficultés de la rédaction d'une lettre de motivation. Vous êtes maintenant prêt à faire part de vos suggestions et de vos remarques. Vous allez relire la lettre d'une autre personne en vous appuyant sur cette grille.

Cet exercice vous permettra d'être d'autant plus exigeant avec la prochaine lettre que vous écrirez.

Voici quelques conseils à suivre :

- ➔ Relisez la lettre d'une autre personne en utilisant la grille de relecture qui suit. (Cette grille est réservée au relecteur)
- ➔ Notez vos remarques dans les bulles de « commentaires »
- ➔ Soyez bienveillant : veillez à ne pas blesser l'auteur de la lettre que vous annotez.



## LA PRÉSENTATION

<b>L'apparence</b>	oui	non
La lettre fait-elle une page maximum ?		
La lettre contient-elle des paragraphes ?		
Le type, la taille et la couleur de la police sont-ils adaptés à une lettre de motivation ?		

<b>La forme</b>	oui	non
Le nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et adresse mail est-il indiqué en haut à gauche de la lettre ?		
Le destinataire, le nom de l'entreprise, l'adresse de l'entreprise est-il indiqué en haut à droite de la lettre, légèrement plus bas que les coordonnées de l'expéditeur ?		
La date est-elle placée sous les coordonnées de l'entreprise ?		
L'objet de la lettre est-il indiqué ?		
Les formules de politesse apparaissent-elles en début et fin de lettre ?		
La lettre est-elle signée ? La signature est-elle alignée avec la date ?		



<b>LE CONTENU</b>		
<b>L'introduction</b>	<i>oui</i>	<i>non</i>
Les raisons de la candidature sont-elles indiquées ?		
La personne s'est-elle présentée brièvement pour montrer au recruteur qu'il correspond au profil recherché ? (études, durée de l'expérience...)		
Le CV est-il mentionné en pièce jointe ?		

<b>Le corps de la lettre</b>	<i>oui</i>	<i>non</i>
L'intérêt éprouvé pour le poste est-il explicité ?		
Ce que l'entreprise pourrait apporter au candidat est-il explicité ?		
Le candidat a-t-il expliqué que l'intérêt pour le poste est relié à ses expériences antérieures (aux formations suivies, à ses fonctions) en lien avec le poste convoité ?		
Le candidat a-t-il expliqué ce qu'il pourrait apporter à l'entreprise ?		

<b>La conclusion</b>	<i>oui</i>	<i>non</i>
Une phrase de conclusion est-elle présente ?		
Une phrase de remerciement de l'attention portée à la lettre est-elle présente ?		
Une phrase qui montre que le candidat est disponible pour un rendez-vous est-elle présente ?		



<b>L' ASPECT SOCIO-LINGUISTIQUE</b>		
<b>L'aspect socio - linguistique</b>	<i>oui</i>	<i>non</i>
Le vocabulaire est-il varié ?		
Toutes les fautes d'orthographe et de syntaxe sont-elles corrigées ?		
Le niveau de langue est-il adapté ? Le candidat est-il suffisamment formel ? (vouvoiement, formules de politesse adaptées ...)		
Les phrases sont-elles bien tournées, claires, courtes et simples ?		
Lestyle est-il dynamique? Le présent et la voie active sont-ils dominants ?		

*D'après Céline François, Grille d'auto-évaluation \_ La lettre de motivation. Centre d'informtaion et d'orientation. Mars 2009*

[http://sites.uclouvain.be/cio-emplois/download/Lettre\\_AutoEval.pdf](http://sites.uclouvain.be/cio-emplois/download/Lettre_AutoEval.pdf)