

LM

LETTRE DE MOTIVATION

CHECKLIST

COMMENTER LES RUBRIQUES

Oui	Non	À travailler

FORME DE LA LETTRE DE MOTIVATION

J'ai respecté les règles classiques de présentation d'une lettre (emplacement de mes coordonnées, celles du destinataire, objet, date, lieu, formule de politesse, signature ...).
J'ai soigné ma présentation : texte aéré, paragraphes apparents et équilibrés, marges ...
J'ai privilégié des phrases courtes et compréhensibles.
Les idées s'enchaînent bien et je fais des transitions entre les paragraphes (en utilisant des connecteurs logiques par exemple).

COMMENTER LES RUBRIQUES

Oui	Non	À travailler

CONTENU DE LA LETTRE DE MOTIVATION

Le début de ma lettre « accroche ».
Je montre que je me suis renseigné.e sur les spécificités du master (contenu, cadre, équipe pédagogique, terrains de stage, débouchés ...).
Ma lettre ne ressemble pas à mon CV ; elle le complète.
J'ai expliqué quel était mon projet professionnel et en quoi le master pourra m'aider à le réaliser.
J'ai valorisé des éléments forts de mon parcours et de mes expériences en lien avec le master visé.
Je ne fais pas une liste de toutes mes qualités ; je mets en valeur des atouts adaptés et pertinents (compétences, connaissances, qualités ...).
Je donne des exemples concrets pour appuyer mes arguments.
Ma lettre traduit bien ma motivation à rejoindre le master ou l'établissement de formation (si changement).
J'ai pris le temps de me relire ou de me faire relire, d'utiliser un correcteur orthographique, voire un dictionnaire ou un livre de grammaire.