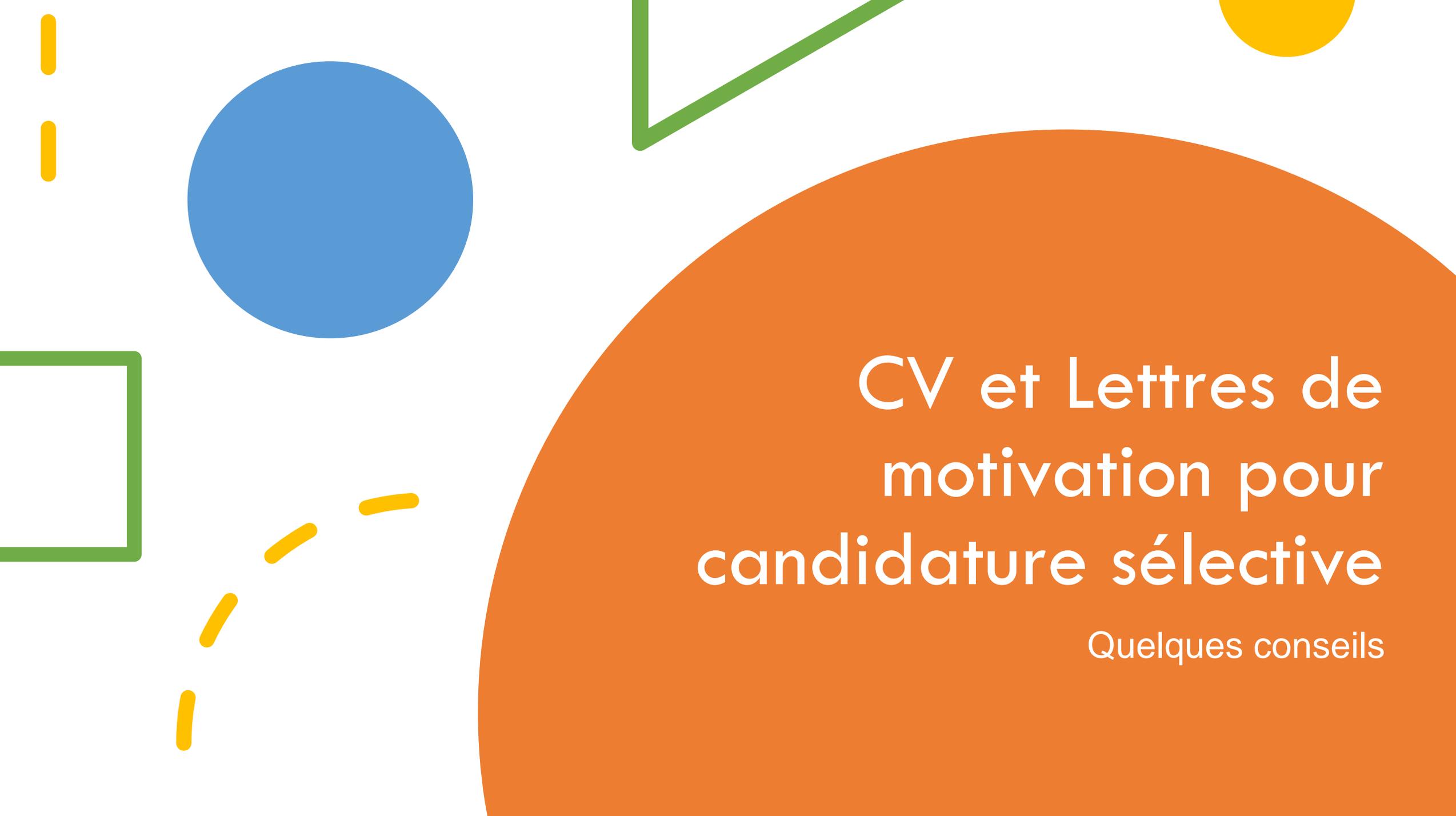


Semaine des poursuites d'études

Ateliers
CV-Lettres de
motivation

Mission Orientation





CV et Lettres de motivation pour candidature sélective

Quelques conseils

Rappel des dates

<https://www.monmaster.gouv.fr/>



Candidatures du 25 février au 24 mars 2025



1 calendrier national



1 seul dossier étudiant pour toutes les candidatures

Dans la plate-forme, il vous faudra

- Un **CV unique** qui figurera dans la partie commune du dossier

- Des **lettres de motivation adaptées** pour chacun des masters demandés



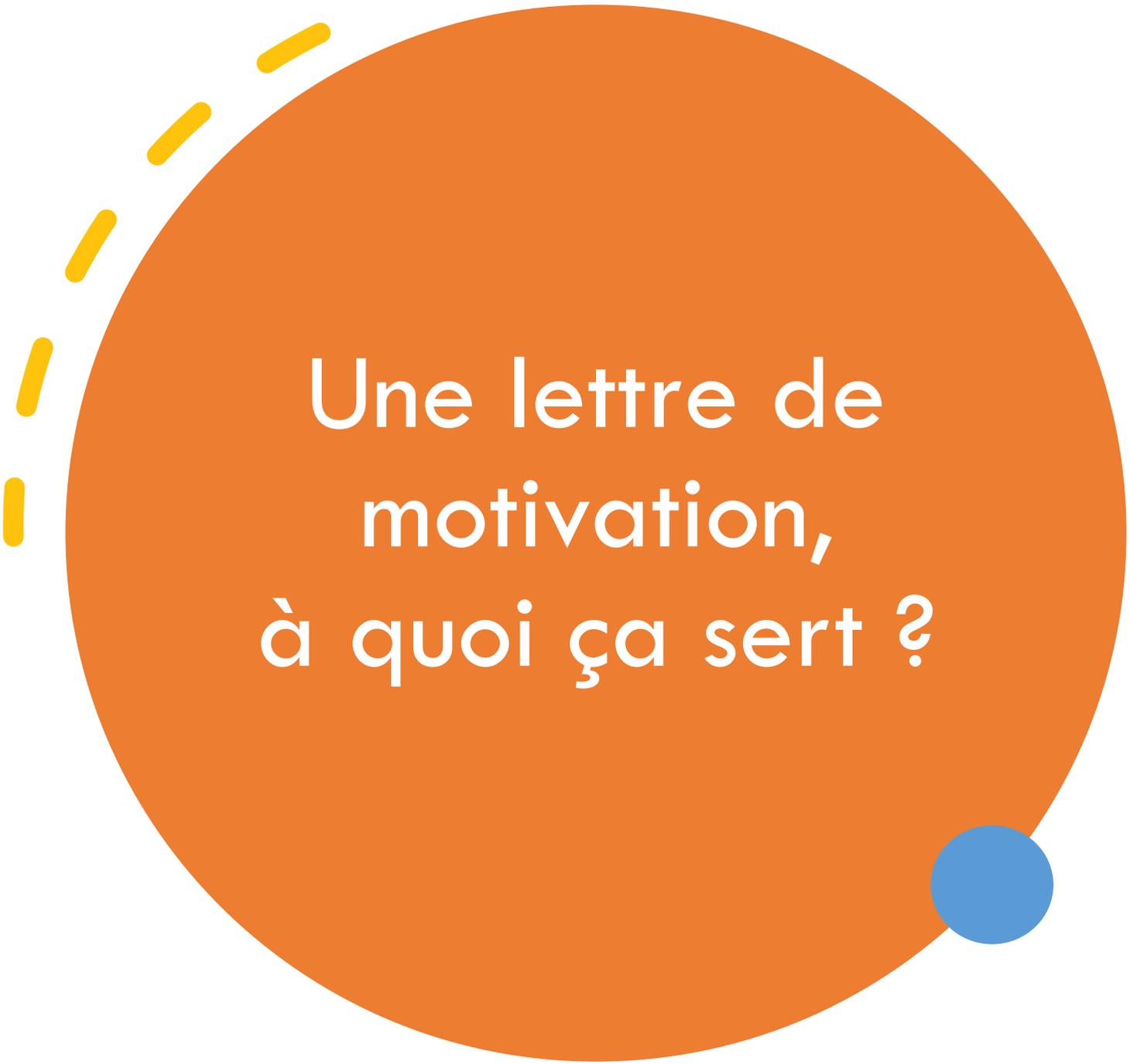
Le CV, VOTRE
CARTE DE VISITE

Quelques conseils...

- Pensez que pour monmaster.gouv.fr votre CV doit s'adapter à plusieurs candidatures
- Soyez clair, évitez les sigles. Soignez l'orthographe.
- Détaillez la rubrique « Formation » : mentions, options spécifiques, projets, etc.

Quelques conseils...

- Valorisez vos stages et expériences : décrivez succinctement la mission (et pas seulement le lieu et la date)
- Précisez votre niveau d'anglais et vos expériences à l'étranger (TOEIC, niveau CERCL évalué sur Altissia, séjours Erasmus, jobs à l'étranger...)
- Ne négligez pas vos **centres d'intérêt** et activités personnelles : bénévolat, engagements associatifs...



Une lettre de
motivation,
à quoi ça sert ?

- 
- Convaincre le jury de sélection et sortir du lot
 - Montrer son intérêt pour la formation visée et l'adéquation avec son projet
 - Rassurer le jury en argumentant et en valorisant ses atouts



Avant de se
lancer...

Quelques conseils...

- Avant de commencer, recueillez des informations sur la formation visée (programme, organisation...) et prenez connaissance des attendus
- Faire le point pour bien se connaître (points forts, motivations...)
- Soignez votre expression écrite, sans faute d'orthographe, avec une structure aérée (multiplier les relectures)



La structure de la lettre

- **L'en-tête** : ses coordonnées, celles du destinataire, date et objet
 - **L'introduction** : capter rapidement l'intérêt du recruteur
 - **Le développement** (argumentaire) : une idée = un paragraphe
Parler de son parcours et des compétences développées en lien avec la formation - son projet professionnel - le programme de formation ciblé
- Attention : donner du poids à ses arguments en illustrant d'exemples concrets issus de son parcours
- **La formule de politesse** : professionnelle, simple et directe



Des exemples de formules de politesse

"Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer Madame, Monsieur, mes sincères salutations."

"En espérant que ma candidature retiendra votre attention, veuillez agréer, Madame, Monsieur, ma considération distinguée."

"Me tenant à votre disposition pour un prochain entretien, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations. «

"Dans l'attente d'une réponse, je vous prie de bien vouloir recevoir mes plus respectueuses salutations."

"Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à ma considération distinguée."



Le contenu



Il doit articuler des éléments sur :

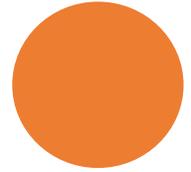
- vous
- la formation visée
- votre projet

Vous : votre parcours universitaire, personnel et professionnel

Présentez-vous : votre université et formation d'origine – ses spécificités

Parlez également de projets et expériences – ce que vous avez déjà réalisé

Evoquez des qualités qui vous caractérisent

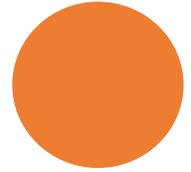


La formation visée : votre intérêt pour ce Master

« Pourquoi cette formation (et pas une autre...) ? »

Développez ce qui vous intéresse dans cette formation

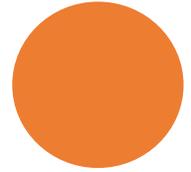
Vous pouvez faire le lien à partir de votre parcours universitaire ou professionnel



Votre projet professionnel

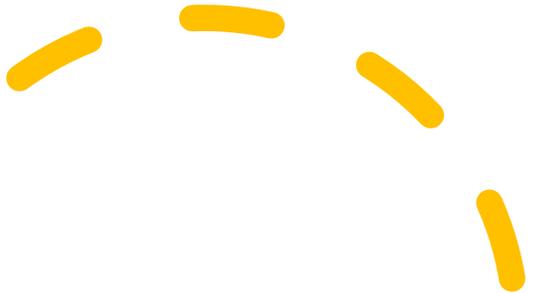
Quel est votre objectif professionnel ?
(missions, secteurs, domaines...)

Expliquez le lien entre ce choix d'études
et votre projet de carrière : en quoi ce
master vous permettra-t-il d'atteindre
votre objectif ?





Montrez que
vous êtes
unique !



Pas de lettre-type
Une lettre personnalisée qui
accroche le lecteur

Nous trouver

Prendre rendez-vous avec une conseillère

- Informations et conseils
- Connaissance des formations et des procédures
- Accompagnement à la candidature
- Connaissance de soi
- Coaching
- Questionnaires d'intérêt...

Prendre un rendez-vous :

- sur l'appli du bureau virtuel
- par mél
- par téléphone
- sur place

À Reims

Campus Croix-Rouge

03 26 91 87 55

Campus Moulin de la Housse

03 26 91 85 30

À Troyes

Campus des Comtes de
Champagne

03 25 43 38 40 / 46



www.univ-reims.fr/orientation

orientation@univ-reims.fr



@orienturca