

## 1. Comment bien rédiger un mail de candidature ?

**Chocolatier(e) - offre n°01345678 - Candidature Elias ALVAREZ** — L'objet

Elias ALVAREZ <elias-alvarez@gmail.com>  
À : Espace recrutement <recrutement@wmison-chocolat.org> — Le destinataire

Madame, Monsieur, — La formule d'appel

C'est avec grand intérêt que j'ai pu découvrir l'offre présente sur votre site internet pour le poste de chocolatier (référence : 01345678). Titulaire d'un bac professionnel spécialisé dans la boulangerie pâtisserie, ma passion pour le métier de chocolatier s'est renforcée au côté de Monsieur KINDER, maître chocolatier de la Maison HEVIN, auprès duquel j'ai pu développer et parfaire mes compétences comme la rigueur, la créativité, le respect du juste équilibre entre innovations et traditions et le sens de l'esthétisme. — Le corps du mail

Vous trouverez ci-joint une lettre de recommandation de la Maison HEVIN, mon CV ainsi qu'une lettre de motivation plus détaillée. En vous remerciant par avance de l'attention que vous y porterez.

Bien Cordialement, — La formule de politesse

Elias ALVAREZ — La signature  
06 12 34 56 78  
elias-alvarez@gmail.com

### L'objet du mail

L'objet, c'est la première chose que voit le recruteur. Il est important de bien capter son attention et de ne pas oublier d'information. Soyez clair, concis et précis ! Exemple : [Chocolatier – Offre n°123456] – Candidature Elias Alvarez

**Attention à bien mettre la référence de l'offre si elle existe..**

### La formule d'appel

Pour pouvoir rédiger une formule d'appel pertinente, posez-vous la question suivante :

**Qui a posté l'annonce ?**

> Si le nom du recruteur apparaît dans l'offre : Adressez-vous directement à lui au début de votre mail : « Madame DUPONT, » ou « Madame, ».

> Si le nom du recruteur n'apparaît pas dans l'offre, par exemple « Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à recrutement@maison-chocolat.org » : Privilégiez la formule d'appel suivante : « Madame, Monsieur, ».

### Le corps du mail

C'est le cœur de votre message ! Pour le rédiger, deux choix s'offrent à vous :

#### 1. Le mail de candidature simple

Le mail de candidature simple a l'avantage de vous faire gagner du temps dans la rédaction de votre mail et de candidater « à la chaîne ». Exemple : « Madame, Monsieur, En réponse à l'offre n°1234 parue sur le site Monster, vous trouverez ci-joint mon CV et ma lettre de motivation. Bien cordialement ... ».

Attention, avec ce type de mail le recruteur devra ouvrir les pièces jointes (CV et lettre de motivation) pour en savoir plus sur vous. Nous vous conseillons de lui faciliter le travail et d'opter pour la rédaction d'un mail de motivation personnalisé !

#### 2. Le mail de candidature personnalisé

Si votre lettre de motivation a bien été construite en fonction de l'offre à laquelle vous postulez (recherches sur l'entreprise, présentation de votre parcours, de vos motivations, lien entre vos compétences et celles demandées dans l'offre), rédiger un mail de motivation personnalisé sera chose facile. Résumez les éléments essentiels de votre lettre de motivation : en quelques lignes, le recruteur doit pouvoir identifier pourquoi c'est votre profil qui correspond le mieux au poste qu'il propose. Sachez être bref, clair et précis et utilisez des connecteurs logiques : en effet / c'est pourquoi / par conséquent.

Pour rédiger le corps de son mail, il faut bien distinguer si l'annonce provient d'un cabinet de recrutement chargé de trouver la personne idéale pour une entreprise ou bien si elle provient de l'entreprise elle-même.

## La formule de politesse

Voici quelques exemples de formules de politesses :

- « Cordialement, » ;
- « En vous souhaitant une excellente journée,  
Cordialement, » ;
- « Je reste bien évidemment disponible à tout moment si vous souhaitez des informations complémentaires et vous prie de croire, Chère Madame, en mes salutations les plus sincères. »

## La signature

Elle est composée de votre nom et prénom, de votre numéro de téléphone et de votre adresse mail.

Cette partie est très importante. Elle permettra au recruteur de facilement retrouver vos informations de contact sans avoir à rechercher votre CV dans sa base de données.

**Pour éviter de réécrire votre signature dans chaque mail et pour anticiper un éventuel oubli, paramétrez votre signature automatique** (regardez des tutos sur internet pour savoir comment faire) ;-)

## Les pièces jointes

N'oubliez pas de joindre votre CV, votre lettre de motivation et autres fichiers (exemple : Lettre de recommandation).

**Assurez-vous que chaque fichier soit bien nommé.**



CV\_Elias\_ALVAREZ.pdf  
120K



Lettre\_motivation\_Elias\_ALVAREZ.pdf  
191K

**Après relecture, votre mail de candidature est prêt à être envoyé !**

## 2. Autres exemples

### Répondre à une proposition d'entretien

Bonjour Madame,  
Merci pour votre réponse.  
Je vous confirme ma venue le [jour date heure] dans vos locaux  
situé au [adresse].  
Cordialement,

Bonjour Madame,  
Merci pour votre réponse.  
Je ne serai malheureusement pas disponible à cette date. Serait-il possible  
de se rencontrer [proposez une autre date] ?  
Cordialement,

### Relancer le recruteur

Bonjour Madame,  
Vous m'avez reçu en entretien vendredi dernier pour le poste de Chocolatier.  
Pensez-vous être en mesure de me donner des précisions quant à la suite de processus ?  
Bonne journée,  
Cordialement,