

Comment réussir votre lettre de motivation en allemand (Anschreiben) ?

La lettre de motivation en Allemand



La lettre de motivation allemande figure en toute première page de votre dossier de candidature. Sachant que les recruteurs passent en moyenne seulement entre 2 et 5 minutes sur chacun des dossiers et que plus de 50% des candidatures reçues ne seront pas lues dans le détail, vous avez tout intérêt à prendre le plus grand soin à rédiger votre lettre de motivation.

Dans cet article, nous vous dévoilons les conventions qui régissent la rédaction de ce type de courrier en Allemagne. Nous avons divisé nos conseils entre ceux qui relèvent de la forme d'une part et ceux qui relèvent du fond d'autre part. L'idée est de rédiger une lettre concise et argumentée à même de susciter l'intérêt de votre recruteur, avec à la clé, la possibilité d'être convié à un entretien d'embauche.

Les conventions formelles d'une lettre de motivation allemande

La mise en page

Le format

Votre lettre de motivation doit être imprimée sur une seule page blanche de format A4 avec bordure. Si vous envoyez votre dossier de candidature par e-mail, il est de bon ton d'envoyer votre lettre de motivation en corps de texte de l'e-mail et en pièce jointe au format .pdf, de sorte à ce que votre recruteur puisse facilement imprimer tout votre dossier en un seul clic. Votre lettre de motivation ainsi que tous vos autres [documents et références](#) (CV, diplômes, certificats de travail et de connaissances en langues étrangères, exemples de travaux) ne doivent pas dépasser 2 mégaoctets au total pour ne pas encombrer inutilement la boîte e-mail du destinataire.

La police

Votre lettre de motivation devrait être rédigée dans un type de police facile à lire, par exemple en *arial 10* ou en *times new roman 12*. N'utilisez pas de caractère gras ou italiques pour le corps de la lettre, éventuellement seulement pour l'objet de la lettre (en gras) ainsi que pour vos coordonnées (en italique).

La charte graphique

Ici encore, la retenue est de rigueur, n'utilisez pas de couleurs particulières, de

photo, de graphique ou de schéma. Une plus grande liberté graphique vous est laissée dans la mise en page de votre CV.

La structure

Votre lettre de motivation doit être découpée en paragraphes clairement délimités. Allez à la ligne avant d'entamer un nouveau paragraphe mais ne laissez pas d'espace de retrait comme on a coutume de le faire en France. Dans l'idéal, votre lettre de motivation doit être découpée en 4 parties : Introduction, développement en 2 paragraphes et conclusion. Il est très important que votre lettre de motivation soit présentée de manière aérée et qu'elle soit facile à lire pour faire gagner du temps à votre recruteur.

Les formalités à respecter en début de lettre

L'en-tête

Par convention, l'en-tête renseigne sur vos données de contact (nom et prénoms, adresse postale, numéro de téléphone et adresse e-mail).

La date et le lieu

En haut, à droite, inscrivez la date et le lieu de rédaction de la lettre.

L'objet (*Betreff*) de la lettre

Il s'agit d'indiquer le motif de la lettre, dans lequel vous pouvez également inscrire le nom du site ou du journal où vous avez lu l'annonce ainsi que son numéro de référence. Si vous envoyez votre dossier par e-mail, inscrivez également le *Betreff* dans le champ spécialement réservé à cet usage. Exemple :

Bewerbung als französischsprachiger Produktmanager (Anzeige auf connexion-emploi.com - Ref. 1005487).

La formule de politesse

Le plus communément, on écrit : *Sehr geehrte Damen und Herren*. Il s'agit d'une formule générale à défaut de connaître le nom exact du DRH de l'entreprise ou de la personne chargée de la réception des dossiers de candidature. Veillez également au respect des titres (*Prof., Dr., etc.*) qui sont très importants en Allemagne !

Les formalités à respecter en fin de lettre

La formule de politesse

Contrairement au français qui tend à s'étirer en longueur avec des formules alambiquées du type : « En vous remerciant par avance de l'intérêt que vous porterez à ce courrier, je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs » un simple : « *Mit freundlichen Grüßen* » suffit amplement en Allemagne !

Votre signature

Veillez enfin signer votre lettre, soit avec un stylo (par convention de couleur noire ou bleue) sur une lettre papier, soit en scannant votre signature et en l'insérant au bas de votre lettre comme image s'il s'agit d'un fichier texte.

La structure idéale d'une lettre de motivation allemande



L'introduction : Allez droit au but

De quoi s'agit-il ? 2 ou 3 phrases (accrocheuses !)

Dans une lettre de motivation, le plus important doit figurer en premier, c'est-à-dire... votre motivation. Justifiez, de manière très succincte, la raison pour laquelle vous jugez bon de postuler. Peaufinez tout particulièrement ces 2 ou 3 phrases, sachant que nombre de recruteurs n'iront pas au-delà dans leur lecture.

Voici quelques exemples de phrases d'introduction :

- Dans le cas où vous répondez à une annonce :
Die von Ihnen ausgeschriebene Stelle entspricht genau meinen Vorstellungen, deshalb bewerbe ich mich gerne um die Position als
- Dans le cas d'une candidature spontanée :
Suchen Sie aktuell oder demnächst einen ... im Bereich ...? Dann möchte ich mich mit diesem Schreiben gerne bei Ihnen bewerben.
- Dans le cas où vous avez déjà eu un entretien téléphonique :
Vielen herzlichen Dank für das hilfreiche Telefongespräch. Wie abgesprochen, sende ich Ihnen meine Unterlagen zu.

Évitez les évidences et résistez à la facilité et à l'usage de poncifs tels que :

- *Hiermit bewerbe ich mich als....*
- *Ich bin an dem Job interessiert.*

Ces informations vont en effet de soi, car enfin, pourquoi postuleriez-vous si vous n'étiez pas intéressé par ce poste ? Encore une fois, les deux ou trois premières phrases de votre lettre de motivation sont les plus importantes, ne gâchez surtout pas cette chance en copiant/collant les textes prêts à l'envoi que l'on trouve un peu partout sur internet. Les recruteurs en reçoivent par centaine et les ont en horreur.

Évitez l'éloge de soi-même

Sie suchen einen motivierten Mitarbeiter, der stets zuverlässig und gewissenhaft arbeitet ? Dann bin ich der richtige für Sie !

Il vous faut certes paraître sûr de vous et de vos capacités mais il est inutile d'en faire des tonnes, vous passerez alors pour un hâbleur sinon pour un imposteur.

Évitez les boniments

Les allemands goûtent très peu les ronds de jambes et les Floskeln du type :

Es wäre mir eine Ehre, für ein namhaftes und dynamisches Unternehmen wie das Ihrige zu arbeiten, zumal Sie eine äußerst erfolgversprechende Geschäftsidee verfolgen.

Pour faire flancher un recruteur allemand, il vous faudra au contraire vous montrer concret, **précis et concis**. D'une manière générale, le style de communication « à l'allemande » est en effet nettement plus direct que le français, au point même parfois de paraître un peu cavalier.

Moi-je

En Allemagne comme en France, il est mal vu de débiter ses phrases par « ich » ou de trop se mettre en avant. Ne dites donc pas :

Die ausgeschriebene Position interessiert mich sehr.

...mais plutôt :

Ihre Anzeige hat mein besonderes Interesse gefunden.

Moi, vous et nous

N'oubliez pas que dans une lettre de motivation, vous ne devez pas parler seulement de vous mais également de l'entreprise ! En France la lettre de motivation standard est traditionnellement structurée de la manière « vous / moi / nous ». En Allemagne, on tend plutôt vers le modèle « moi / vous / nous ». Mais attention, il s'agit de modèles vus et revus, dont vous pouvez librement vous inspirer mais dont vous avez tout intérêt à vous démarquer pour vous distinguer de la masse des autres candidats.

Le premier paragraphe : Avancez des arguments



De quoi s'agit-il ? Entre 5 et 10 phrases

Ce paragraphe doit vous permettre d'exposer vos *hard-skills* en conformité avec les compétences énumérées dans l'annonce, ceci afin de mieux mettre en valeur votre CV et vos certificats. Il vous faudra donc répondre à l'annonce point par point, mais attention, car tout l'art de l'exercice consiste à présenter ses compétences d'une manière qui doit sembler naturelle. Voici un exemple de premier paragraphe :

L'annonce stipule :

Gesucht wird ein Ingenieur, der Erfahrungen mit PPS-Systemen und Serienfertigungen hat, und sehr gut Englisch und Französisch spricht.

Votre deuxième paragraphe pourrait alors être :

Ich bin Dipl.-Ing., 31 Jahre alt und seit fünf Jahren in der Arbeitsvorbereitung eines Großserienherstellers tätig. Dort arbeite ich ständig mit einem PPS-System. Die englische Sprache wende ich täglich an. Sie ist Arbeitssprache im Konzern.

Évitez de réciter son CV par le menu

N'essayez surtout pas de synthétiser toutes les informations contenues dans votre CV dans ce paragraphe. Contentez-vous plutôt de citer les plus pertinentes. Reprendre tous les éléments de votre CV dans votre lettre de motivation reviendrait en effet à créer des doublons et des redondances dans votre dossier.

Évitez d'énoncer des généralités

Renoncez une bonne fois pour toutes aux phrases à l'emporte-pièce du type :

- Ich bin führungs- und durchsetzungsstark.
- Interkultureller und sozialer Kompetenz zeichnen mich aus.

Vous seriez beaucoup mieux avisé de donner des exemples concrets. Cela prouvera à votre lecteur que vous pouvez vous prévaloir de ces qualités sans même devoir les citer explicitement. Pour reprendre notre exemple, vous conviendrez que la phrase suivante est autrement plus convaincante :

Ich führe seit mehreren Jahren erfolgreich 150 Mitarbeiter unterschiedlicher Staatsangehörigkeiten.

Utilisez toujours des termes spécifiques

Pour cela, il vous faudra bien identifier les mots-clés contenus dans l'annonce ainsi que bien [vous renseigner sur l'entreprise, son domaine d'activité et ses produits](#).

Évoquez vos soft skills

À condition que ces [soft-skills](#) cadrent avec le poste pour lequel vous postulez. Il en va de même d'éventuelles qualifications supplémentaires, non évoquées dans l'annonce.

Faites valoir vos chiffres

S'ils sont bons, pourquoi ne pas [citer vos chiffres](#). Par exemple :

Die Arbeit in dem von mir geleiteten Projekt führte zu einem Umsatzzuwachs von 20%.

Notez au passage qu'il ne faut jamais évoquer ses échecs dans une lettre de motivation !

Optez pour une formulation active

Utiliser des verbes plutôt que des adjectifs. Cela vous évitera aussi de trop vous étaler si vous êtes conscient d'avoir un style un peu trop ampoulé.

Le deuxième paragraphe : Établissez un lien avec l'entreprise

De quoi s'agit-il ? Entre 2 et 5 phrases

Ce deuxième paragraphe est beaucoup plus court que le précédent. Il s'agit d'établir un lien entre vous et l'entreprise, en spécifiant quels sont vos buts professionnels et en quoi votre embauche vous permettrait de les réaliser. En filigrane, le recruteur doit pouvoir lire en quoi votre projet professionnel rejoint les besoins de l'entreprise. Voici un exemple de deuxième paragraphe :

Pour un candidat expérimenté

Die ausgeschriebene Position wäre für mich der folgerichtige nächste Schritt in meiner Laufbahnplanung.

Pour un premier emploi

Ich könnte dort nicht nur Teile meines erworbenen theoretischen Wissens anwenden, sondern auch meine ausgeprägten praktischen Fähigkeiten einsetzen.

La conclusion : Évoquez les prochaines étapes



De quoi s'agit-il ? 2 ou 3 phrases extrêmement factuelles

Le but de l'envoi d'une candidature est d'être convié à un entretien d'embauche, d'où la nécessité de l'évoquer en conclusion, en précisant ses disponibilités temporelles et géographiques. En outre, il n'est pas rare qu'il soit demandé aux candidats de stipuler leur prétention salariale dans les offres d'emplois allemandes. Voici des exemples de conclusion :

Évoquez l'entretien d'embauche

Zu einem Vorstellungsgespräch stehe ich gern zur Verfügung.

Évoquez votre disponibilité (géographique)

- *Ich bin unbegrenzt mobil.*
- *Ein Umzug nach ... ist problemlos möglich.*

Évoquez votre disponibilité (temporelle)

- *Meine Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum Monatsende.*
- *Ich könnte sofort eintreten.*

Évoquez vos prétentions salariales

Mein Einkommen beträgt zurzeit ca. 30.000 EUR pro Jahr zuzüglich Dienstwagen.

Vous serez alors fort aise d'ajouter :

Entscheidend für mich sind jedoch anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben.

La touche finale : Relecture et envoi

- Faites vous relire par un germanophone
- Dans le cas d'un envoi par courrier : Veillez à avoir une bonne qualité d'impression
- Conservez toujours une copie de votre dossier
- Placez les certificats les plus importants en tête de votre dossier
- Utilisez une enveloppe cartonnée de crainte que votre dossier ne s'abîme lors de l'acheminement
- Veillez à bien affranchir votre courrier

Pour réussir votre lettre de motivation en Allemagne, il vous faudra donc avant tout respecter les conventions de forme, telles que la présentation et la correction grammaticale, car ce sont ces éléments qui sauteront immédiatement aux yeux de votre recruteur.

S'agissant du fond, votre lettre de motivation devra suivre le fil d'une argumentation structurée en paragraphes, eux-mêmes articulés autour de mots-clés clairement identifiables et correspondants aux compétences citées dans l'annonce.

Enfin, pour ce qui est du style rédactionnel, la précision, la concision et le fait de donner des exemples concrets se révéleront toujours payants en Allemagne. Ajoutez à cela un zeste d'originalité qui vous permettra de sortir du lot et vous n'aurez plus qu'à attendre que le téléphone sonne pour être convié à un entretien d'embauche.

<https://www.connexion-emploi.com/fr/a/comment-reussir-votre-lettre-de-motivation-en-allemand-anschreiben>