

RÉDIGER MON ARGUMENTAIRE DE MOTIVATION EN ANGLAIS

Dans Parcoursup, des lettres de motivation en anglais pourront vous être demandées par certaines écoles. Voici quelques conseils et liens utiles pour vous aider dans cet « exercice de style » dans la langue de Shakespeare.



>>> CONSEILS DE RÉDACTION

La lettre de motivation en anglais, « **cover letter** », a les mêmes objectifs et règles que ceux en français :

- être brève (une page maximum), personnalisée, généralement datée et signée ;
- mettre en valeur vos intérêts et motivations en lien avec la formation demandée.

> CONSTRUCTION DE LA LETTRE :

Le plus courant, 3 parties qui répondent successivement à ces trois questions :

- quel est l'objet de la candidature ?
- qui êtes-vous ?
- pourquoi souhaitez-vous intégrer cette formation ?

Reprendre les grands points de la fiche élève « Rédiger mon argumentaire de motivation » car les principes énoncés restent les mêmes.

>>> LE VOCABULAIRE

Même si vous êtes plutôt doué en anglais, le vocabulaire utilisé dans une lettre est un peu différent de celui utilisé au quotidien. Le langage est plus formel et ne doit pas être « familier » comme celui qui est plutôt utilisé à l'oral.

Voici quelques termes de vocabulaire qui pourront vous être utiles :

> LES TERMES GÉNÉRAUX

- Lettre de motivation :	Cover letter
- Stage :	Internship
- Stagiaire :	Intern
- Entretien d'embauche :	Recruitment interview
- Une candidature :	An application
- Maîtriser (quelque chose) :	To be familiar with (something)
- Postuler :	To apply

> LES QUALITÉS

- Organisé :	Organised
- Digne de confiance :	Reliable
- Déterminé :	Determined
- Efficace :	Efficient
- Travailleur :	Hardworking
- Ouvert d'esprit :	Open-minded
- J'ai de bonnes qualités relationnelles :	I have good interpersonal skills
- Aimer les défis :	To enjoy challenges
- Capable de prendre des initiatives :	To be able to show initiative
- Sociable :	Outgoing
- Être rigoureux :	To be rigorous

> LES EXPRESSIONS

- Vous trouverez mon CV en pièce-jointe :	Please find enclosed my resume
- Effectuer un stage :	To carry out an internship
- Être très motivé pour faire (quelque chose) :	To be keen on doing (something)
- J'ai conscience de :	I am aware of
- J'ai tendance à être un peu... :	I tend to be a little bit ...
- Je suis disponible pour un entretien :	I am available for an interview
- Je pense que mes compétences sont en adéquation avec vos besoins :	I believe my qualifications match your requirements

> LES ERREURS CLASSIQUES À ÉVITER

- Ne confondez pas « **Since** » (indique le début d'une période de temps qui va jusqu'au présent) et « **for** » (indiquant une durée).
- Idem avec les expressions « **whether** » (deux issues possibles) ou « **if** » (phrase au conditionnel) exprimant toutes deux la condition.
- Pour dire « **J'ai réussi à le faire** » il faut dire « **I succeeded in doing it** ».
- « **Merci** » ne se dira pas « **Thank you** » mais « **Please** ».

Source : <http://www.jeunes-a-l-etranger.com/lettre-motivation-anglais/>

>>> POUR CONCLURE

> COMMENT CONCLURE SA LETTRE DE MOTIVATION EN ANGLAIS

La **formule de politesse** utilisée en France « **Monsieur/Madame, veuillez agréer ...** » ne se traduit pas littéralement mais par un « **Dear Mr/Mrs ... Yours sincerely** » ou par un « **Dear Mr ... Yours faithfully** » (« ... **je vous prie d'agréer l'expression de ma considération distinguée** »). Utiliser plutôt : « **Thank you for your consideration regarding my application ...** ».

Source : <https://www.blog-emploi.com/mail-candidature-anglais/>

SITES UTILES

Pour traduire les phrases types d'une lettre de motivation (plusieurs langues proposées) :

www.linguee.fr

<https://en.bab.la/phrases/>

Il est possible de rédiger directement une lettre de motivation en anglais sur le site :

www.ucas.com/personalstatement

Le **réseau européen Europass** propose en ligne un éditeur de lettre de motivation pour compléter un CV.

Il est accessible sur la page : europass.cedefop.europa.eu



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



**TOUTE L'INFO SUR LES MÉTIERS
ET LES FORMATIONS**

Fiches pédagogique PP Terminales. Janvier 2019. Directeur de publication : Michel Quéré /
Par Délégation : Laurent Hugot / Responsable de la publication : Hélène Legault /
Conception et rédaction : Virginie Cousin-Douel, Alexia Saveri, Christine Serin, Sarah Lia /
Maquette et Pao : Sarah Lia, Léa Fuselli, Christine Serin. ISBN : 978-2-37542-241-0