

**Atelier recherche emploi : lettre de motivation**

**Objectifs :**

S'assurer que l'apprenant a acquis ces savoirs faire :

1. Structurer un courrier en générale et une lettre de motivation en particulier ;
2. Prendre connaissance de l'alignement de chaque bloc de la lettre ;
3. Mise en forme basique du texte ;
4. Mise en page.

**Processus de mise en œuvre**

L'activité proposée est à réaliser en sous-groupes de 2 à 3 apprenants.

1. Le formateur procède par un tirage au sort pour former les sous-groupes ;
2. Chaque sous-groupes dispose de languettes, les apprenants doivent coller les languettes sur une feuille A4 de telle sorte à avoir une lettre cohérente. Ils disposent de 15 à 20 min pour réfléchir la structure de la lettre ;
3. Une fois le temps écoulé, le formateur demande aux différents sous-groupes de s'échanger les lettres et de noter les remarques si nécessaire.
4. Une 3<sup>ème</sup> phase consiste à la mise en commun, chaque sous-groupe explique son choix et les remarques notées par rapport aux choix des autres. Le formateur réexplique la structure de la lettre et répond aux éventuelles questions que peuvent poser les apprenants ;
5. Une 4<sup>ème</sup> phase consiste à distribuer 3 mises en forme différentes de la même lettre aux sous-groupes, ces derniers doivent choisir qu'une seule mise en forme, la plus conventionnelle des 3 : ils doivent également faire attention à l'alignement des différents blocs si nécessaires (bloc coordonnées expéditeur, bloc coordonnées destinataire, signature, date ...);
6. Une mise en commun s'impose pour récapituler ;
7. Ce n'est qu'à ce moment-là, que l'apprenant va saisir sa lettre en format brut ;
8. La mise en forme et la mise en page sont discutées en groupe (le comment faire car le modèle est déjà fixé), ensuite le formateur donne le temps nécessaire pour les appliquer. Entre temps, si certains apprenants éprouvent des difficultés, faire interagir les autres pour assurer la dynamique de groupe et l'esprit solidaire ;
9. Le formateur synthétise toutes les différentes étapes et s'assure que tous les apprenants ont pu réaliser le travail demandé.