Communication and Argumentation in the Public Sphere **ISSN 1843 - 7893**
(2007) Year I Issue 3
Galati University Press
Editors: Anca Gâță & Adela Drăgan
Proceedings of the Conference *Public Space* vs *Private Space*, THIRD VOLUME
April 12th-14th, 2007 – "Dunărea de Jos" University, Galați Romania
pp. 396-403

Marion COHEN VIDA

Variations socio-culturelles dans les lettres de motivation françaises et roumaines – étude contrastive

Université "Politehnica", Timişoara, ROUMANIE
marion_cv@yahoo.com

Introduction

Beaucoup de genres professionnels, le genre scientifique, notamment, sont conventionnels et présentent rarement des particularités culturelles.

Par contre, la correspondance d'affaire est influencée par des facteurs socio-culturels dominants. Dans cette catégorie on peut inclure une vaste littérature de promotion concrétisée dans les lettres de motivation, les lettres d'offre, la publicité dans toutes ses formes, les brochures de présentation des firmes, les dépliants.

La lettre de motivation, également appelée lettre d'accompagnement, est un document à joindre impérativement à un curriculum vitæ (CV). C'est le premier contact d'un candidat avec un recruteur. Auparavant obligatoirement manuscrite, sa présentation imprimée est désormais admise, l'envoi de CV par courriel ayant généralisé la pratique. Elle doit d'une part inciter à lire le CV avec un œil favorable en mettant en relief l'adéquation entre la candidature et le poste à pourvoir et, d'autre part, se conclure par une proposition de rendez-vous.

La lettre de motivation est généralement rédigée comme réponse à une annonce, mais il peut arriver qu'elle soit rédigée à l'intention d'un possible embaucheur. Son contenu diffère selon que l'on répond à une annonce ou que l'on effectue une candidature spontanée. Dans le premier cas, la reprise point par point des exigences de l'annonce s'impose. Dans le second cas, les postes étant inconnus, on insistera davantage sur l'adhésion aux valeurs de l'entreprise, la connaissance de son marché et l'on se montrera ouvert aux postes proposés.

Dans certains cas la lettre de motivation peut être envoyée seule alors que l'envoi d'un CV seul est une méthode très peu efficace. C'est toujours le CV qui est joint à la lettre de motivation et non l'inverse !

Pour des candidatures libres ou spontanées la lettre de motivation peut à elle seule convaincre l'interlocuteur de fixer un entretient au candidat.

La lettre de motivation n'est pas seulement le document indispensable à toute recherche d'emploi. Elle est aussi demandée et / ou recommandée pour: intégrer certaines écoles ou cursus universitaires; obtenir l'accès à certaines formations; seconder une recommandation ou une cooptation. Le style d'une telle lettre doit être soigné et elle doit donner envie d'une rencontre. C'est pourquoi elle ne contiendra pas de formules ampoulées où lourdes, mais elle ira à l'essentiel. Sa présentation est aérée et concise, car la lettre de motivation doit donner l'impression au recruteur que sa lecture ne lui prendra pas beaucoup de temps. Les paragraphes doivent être suffisamment espacés. Tous en allant à l'essentiel il faut que la lettre donne une idée précise des intérêts et des atouts du candidat.

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

Dans cet article on se propose d'analyser la lettre de motivation en français et en roumain, d'établir ses caractéristiques, sa typologie, ses fonctions, sa structure pour aboutir finalement aux différences dues aux variations culturelles.

1. La lettre de motivation – caractéristiques et typologie

Si le CV donne des informations sur le trajet professionnel de l'individu, la lettre de motivation met en lumière sa manière de s'exprimer et de communiquer. La lecture que font les employeurs de ces deux documents est donc fort différente. Dans le CV, ils recherchent des informations ayant trait au parcours professionnel, tandis qu'à travers la lettre de motivation, ils espèrent plutôt percevoir les principaux traits de personnalité du candidat. Ainsi, adopter un style clair, précis, direct et structuré montre qu'il s'agit d'une personne ayant ces traits de personnalité.

En fonction du fait qu'elle a été initiée par une annonce ou non, qu'elle est accompagnée par un CV ou non, aussi bien qu'en fonction de l'âge et des emplois précédents du candidat, on peut parler de cinq types de lettre de motivation:

1.1. Les réponses aux annonces

Quand la lettre est rédigée suite à une annonce, elle doit mettre l'accent sur les compétences, les qualités, les expériences correspondant au poste à pourvoir. On doit donc commencer par analyser l'offre d'emploi, en isoler chacun des critères, et les classer avant d'y répondre point par point. Dans ce cas on peut avoir des lettres accompagnant un CV et d'autres conçues pour être envoyé sans CV.

1.2. Les candidatures spontanées accompagnées d'un CV

Pour les candidatures spontanées, le choix appartient au candidat d'y joindre ou non le CV. Dans tous les cas la lettre doit s'appuyer sur une connaissance approfondie de l'entreprise à laquelle on s'adresse. On apporte d'abord la preuve qu'on s'y intéresse et c'est seulement dans un deuxième paragraphe qu'on met en lumière de ses compétences celles qui sont les plus susceptibles de donner à l'interlocuteur l'envie de fixer une rencontre.

1.3. Les candidatures spontanées sans CV

Il est souvent plus intéressant d'adresser les candidatures spontanées sans y joindre de CV. En effet l'absence de CV, en cette étape, peut permettre au candidat de focaliser l'attention de ses interlocuteurs sur l'obtention d'un rendez-vous. Dans cette lettre, le candidat ne se présente pas comme demandeur d'emploi qui tente de se faire embaucher, mais plus simplement comme professionnel qu'il sera intéressant de rencontrer.

1.4. Les lettres de motivation dans le cadre de recommandations

Si on désire d'obtenir un rendez-vous, grâce au propre réseau relationnel, on doit citer très vite le nom et la fonction de la personne à laquelle le recruteur pourrait s'adresser s'il désire en savoir plus du candidat.

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

1.5. Les lettres de motivation des débutants

Si le candidat postule pour son premier emploi, la lettre (accompagnée ou non d'un CV) devra clairement mentionner l'âge et s'appuyer tout particulièrement sur les preuves (connaissances dans le domaine, démarches personnelles, curiosités).

2. Fonctions de la lettre de motivation

La fonction principale de ce type de lettre est de convaincre, c'est-à-dire l'émetteur se propose d'obtenir une réponse favorable de la part de son récepteur, notamment une invitation pour un entretien. Solliciter une telle réponse est un processus complexe qui suppose la réalisation de quelques fonctions communicatives additionnelles.

Si la lettre est rédigée comme réponse à une annonce, sa principale fonction est d'offrir une description favorable, positive et révélatrice des capacités du candidat, description qui soit en termes des exigences du poste, qui a fait l'objet de l'annonce.

La lettre de motivation ne donne pas tous les détails des services que le candidat peut rendre, mais elle met en lumière les aspects essentiels de la candidature. On peut affirmer donc qu'elle a aussi une fonction éclaircissante.

Ce type de lettre peut être considéré comme une première tentative de la part d'un vendeur (qui est, en réalité, le candidat ou le potentiel engagé) d'initier une possible relation d'affaires avec un client qui est, en réalité, l'embaucheur. Finalement le succès de cette lettre dépend de la nature de la réponse qu'elle suscite.

Une telle lettre, selon Norman Sigband (1984: 63), doit « *faire* » quatre choses: attirer l'attention du destinataire; décrire les qualifications de l'émetteur et référer à des informations supplémentaires que le destinataire peut trouver dans le Curriculum Vitae; apporter des preuves en faveur des compétences de l'émetteur, en faisant référence à ses spécialisations et ses emplois antérieurs; demander qu'un entretien soit fixé aussi vite que possible.

3. Structure de la lettre de motivation

Nous allons étudier la structure d'une lettre de motivation rédigée en français, par un candidat français. Étant donné le fait qu'il existe une longue tradition dans la rédaction de ces lettres, elle illustre mieux la structure typique de la lettre de motivation. De même, nous avons choisi une lettre appartenant au premier type, notamment une lettre de motivation comme réponse à une annonce, CV joint, car nous considérons que ce type de lettre de motivation est plus complexe que les autres et contient plus d'éléments typiques.

Une telle lettre peut être divisée en sept parties (cf. Bhatia, 1993). Bien sûr, il n'est pas obligatoire pour une lettre d'avoir toutes ces parties, c'est plutôt rare. Dans la lettre analysée on a pu établir six parties constitutives (voir Annexe 1).

3.1. La présentation des qualifications

La présentation des qualifications est considérée comme la première partie d'une lettre de motivation, bien que, dans beaucoup de cas, elle soit précédée par la première sous-division de la seconde partie, *la présentation de la candidature*. Étant donné le fait que les deux autres sous-divisions de cette deuxième partie seront développées après *la présentation des capacités*, nous les analyserons dans cet ordre.

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

Une personne ayant déjà une certaine position professionnelle fait assez rarement appel à une lettre de motivation. Dans cette partie, en général, on trouve une référence aux besoins du recruteur, que le candidat peut satisfaire.

Dans la lettre analysée, la candidate fait référence à son BTS Secrétariat de Direction, démontrant qu'elle peut satisfaire les exigences du poste.

3.2. La présentation de la candidature

Après avoir mentionné ses qualifications, l'auteur continue par la présentation de la candidature. Cette partie est formée de trois sous-divisions: la présentation de l'offre; la présentation des détails essentiels concernant la candidature; la mise en relief de la valeur de la candidature.

Comme nous l'avons déjà précisé, la première sous-division de cette partie a une particularité, notamment elle peut précéder la première partie de la lettre.

La troisième sous-division de cette partie est la plus difficile à réaliser, mais elle a un rôle décisif pour le succès de la lettre de motivation. Le candidat doit mettre en évidence le fait qu'il est conscient des exigences du poste et qu'il a le potentiel et les qualités nécessaires, c'est-à-dire les qualifications, l'expérience professionnelle, les traits personnels, pour satisfaire ces exigences.

Le candidat a une personnalité réelle, qui est à la base de la personnalité révélatrice qu'il doit créer. Celle-ci représente une sélection révélatrice, positive et convaincante de ses traits réels ayant à sa base le principe de la relevance de Grice. Par cette sélection les aspects non-révélateurs, négatifs et moins convaincants sont bien masqués. Dans une lettre de motivation, *l'auto-présentation* doit être convaincante et crédible.

La stratégie la plus utilisée dans *l'auto-présentation* est *l'auto-appréciation*, qui consiste dans une description révélatrice, positive et crédible des services offerts par le candidat et dans une indication de la potentielle valeur que il représente pour le récepteur (le recruteur).

3.3. La présentation des motifs supplémentaires pour accepter la candidature

Cette partie est plutôt rare dans les lettres de motivation françaises analysées et inexistante dans celles roumaines. Elle n'existe pas dans la lettre analysée.

3.4. Le rattachement des documents

Cette partie met en évidence deux aspects essentiels de ce genre professionnel: premièrement que la lettre de motivation n'est pas exhaustive, qu'une série de détails concernant le candidat peuvent être trouvés dans le CV, les diplômes, les certificats joints et deuxièmement qu'elle réfère aux documents joints. Dans cette partie la lettre a une fonction éclaircissante et non pas une fonction descriptive.

3.5. L'utilisation de la « pression »

L'utilisation de cette tactique n'est pas caractéristique pour la lettre de motivation. Son auteur ne peut pas se permettre d'être si catégorique que d'obliger le récepteur de prendre une décision rapide. Les deux participants à l'acte de communication ne sont pas en position égalitaire. Donc les cas où le candidat peut se permettre d'utiliser cette tactique, donc de négocier d'une position autoritaire, sont très rares. Quand même, il n'est pas exclu (d'ailleurs c'est le cas de la lettre analysée) qu'un candidat pense qu'il peut négocier de force.

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

3.6. La sollicitation d'une réponse

Le critère primordial selon lequel on peut établir le succès d'une lettre de motivation est l'invitation à un rendez-vous, suite à cette lettre. En se référant à cette partie de la lettre, Lesikar (1984: 283) l'appelle *incitation à l'action*. Selon lui, cette lettre doit logiquement avoir comme résultat *une action*, que ce soit sous la forme d'une invitation à un rendez-vous, si la distance permet cela, ou bien sous la forme d'une sollicitation de continuer la correspondance. Le but de cette lettre est d'initier une négociation.

Dans la lettre analysée l'auteur fait un double mouvement très intelligent: elle a l'initiative pour les contacts à suivre et, en même temps, laisse aussi au récepteur la possibilité d'initier les contacts. Elle ne se contentera pas d'attendre passivement la réponse du recruteur.

3.7. La fin polie

Le résultat de toute action de promotion dépend de l'effet de bienveillance qu'elle réussit de susciter. C'est pourquoi la fonction de clore est très importante. Elle peut être réalisée par une formule plus brève: *Je vous remercie de votre attention* ou bien plus élaborée: *Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées* (comme dans la lettre analysée).

4. Variations socioculturelles dans les lettres de motivation

Bhatia (1989), après avoir analysé environ 200 lettres de motivation rédigées en Asie, parle de ce qu'on pourrait appeler un processus de «nativisation» de ce type de lettre. Nous avons étudié une centaine de lettres de motivation rédigées en français et en roumain par des candidats roumains et nous avons abouti à la conclusion que ce qui se passe chez nous est similaire à ce que Bahtia a constaté en Asie.

Les lettres que nous avons analysées peuvent être divisées en deux grandes catégories, selon les erreurs rencontrées.

La première catégorie est formée par des exemples dans lesquels les auteurs utilisent la lettre de motivation seulement pour joindre le CV, oubliant que la principale fonction de cette lettre est de mettre en lumière les spécialisations et l'expérience du candidat et son adéquation aux exigences du poste. Les candidats roumains n'utilisent pas la *présentation du produit* comme principale stratégie de convaincre le destinataire d'acheter le service. L'exemple suivant nous semble illustratif pour ce type d'erreur:

> Suite à votre annonce parue samedi dernier dans « Agenda » sous la référence 1832DDRF je vous fais part de ma candidature (au sein de votre société) au poste d'assistante commerciale et je soumets à votre attention mon CV.
>
> Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées. (notre traduction)

La deuxième catégorie est représentée par les lettres où, au lieu d'utiliser *l'auto-appréciation* comme principale stratégie, les candidats utilisent ce qu'on pourrait nommer (cf. Bhatia, 1989) *l'autoglorification* ou bien *la glorification du destinataire* ou encore *l'autodépréciation* pour convaincre le destinataire d'accepter la candidature. *L'autoglorification* est une revendication non-soutenue de la part de l'émetteur, concernant sa supériorité, ayant à sa base plutôt des sentiments et des ambitions personnelles que des jugements rationnels. Ainsi, le candidat se rapporte

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

à son désir d'occuper un poste attrayant. Cette stratégie manque de crédibilité et peut être considérée par le destinataire comme totalement subjective. L'exemple suivant est typique pour cette catégorie:

> J'ai eu ma licence en Relations publiques et communication en 2004, avec d'excellents résultats. Je suis convaincu que je suis le candidat idéal pour votre entreprise grâce aux connaissances que j'ai acquises pendant mes études et pendant la période où j'ai travaillé à l'entreprise X. Je possède de très bonnes capacités de communication, je travaille très bien en équipe et j'ai la disponibilité de travailler tard.
>
> Je vous prie de me donner la possibilité de travailler dans votre entreprise renommée pour pouvoir améliorer mes connaissances et mes aptitudes.
>
> Je vous prie d'agréer, cher Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Dans cet exemple, on peut remarquer que le candidat devient *lyrique* en ce qui concerne ses réalisations et confère un statut de supériorité à l'entreprise, exprimant ainsi son impatience d'y travailler.

L'autodépréciation n'est pas très souvent utilisée dans les lettres de motivation analysées. Quand le candidat fait appel à cette stratégie, il met en lumière la différence entre sa situation présente et celle qu'il espère avoir dans la nouvelle entreprise. Le destinataire est celui qui pourrait changer, voire améliorer la situation de l'auteur de la lettre. C'est pourquoi celui-ci fait appel aux sentiments de compassion et de pitié du recruteur.

L'auto-appréciation est considérée comme indispensable quand on fait sa propre publicité, mais la grande majorité des candidats roumains préfèrent d'utiliser des stratégies moins efficaces telles *l'autoglorification*, *la glorification du destinataire* ou *l'autodépréciation*. Ils préfèrent d'utiliser des stratégies émotionnelles et affectives au lieu des stratégies rationnelles fondées sur l'auto-appréciation.

Conclusions

La fonction principale d'une lettre de motivation est de persuader le recruteur du fait qu'il s'agit d'un candidat ayant les connaissances et le savoir-faire nécessaires pour le poste dont il est question. Cette lettre donne à l'émetteur la possibilité de démontrer qu'il a les qualités exigées par un certain emploi. Ce n'est qu'en utilisant *l'auto-appréciation* comme principale stratégie que l'auteur de la lettre peut satisfaire l'exigence de qualité et de relevance dont parle Grice (1957).

Nous venons de mentionner que *l'auto-appréciation* est le trait caractéristique le plus important de ce type de lettre. Cependant, cette stratégie est très peu utilisée par les candidats roumains. Soit ils utilisent cette lettre seulement pour introduire le CV soit ils utilisent des stratégies moins efficaces, telles *l'autoglorification* ou bien *la glorification du destinataire* ou encore *l'autodépréciation.*

La principale cause de ce phénomène est le fait que ce type de correspondance d'affaires n'a pas été utilisé chez nous pendant presqu'un demi-siècle et il n'y a pas une tradition en ce qui concerne la rédaction de ces lettres. Même si dans les dernières années, les spécialistes en communication en milieu professionnel ont essayé d'améliorer cette situation, malheureusement, leurs travaux sont principalement lus toujours par de spécialistes et la réalité sur le marché du travail n'a pas beaucoup changé.

Une autre cause peut être considérée la situation économique et sociale de notre pays, où les opportunités de satisfaire les ambitions professionnelles des individus, de trouver un emploi convenable sont désespérément limitées. La dépendance économique, qu'elle soit individuelle ou nationale, a comme résultat une tendance

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

d'*autodépréciation* et d'exagération de la distance économique et sociale entre les participants à l'acte de négociation.

Enfin, nous considérons qu'on devrait tenir compte aussi du fait que les candidats roumains sont plutôt lyriques que rationnels.

C'est pourquoi on peut constater des différences significatives entre les lettres de motivation roumaine et occidentales. Nous considérons que ces différences peuvent être diminuées, pour que ce genre devienne conventionnel aussi pour les candidats roumains. Un grand rôle dans ce processus à la jeunesse qui est profondément européenne, très ouverte à ce type de correspondance d'affaire et dispose de connaissances théoriques et pratiques dans ce domaine. Quand même les différences socio-culturelles vont continuer à exister comme une conséquence naturelle des traits caractéristiques du peuple roumain et de la langue roumaine.

Références et bibliographie

anpe.fr. *Rédiger une lettre de motivation* [www.anpe.fr/.../conseils_emploi/guides_pour_agir/].

BHATIA, V.K. 1993. *Analyzing Genre: Language Use in Professional Settings*. London: Longman.

BRONCKART, J-P. 1996. *Activité langagière, textes et discours. Pour un interactionnisme socio-discursif*. Lausanne / Paris: Delachaux-Nestlé.

GRICE, P. 1957. *Meaning*. The Philosophical Review **66**: 377-388.

LESIKAR, R.V. 1984. *Business Communication: Theory and Application*. Homewood, Illinois: Richard D. Irwin, Inc.

RENKEMA, J.1993. *Discourse Studies, An Introductory Textbook*. Amsterdam / Philadelphia: John Benjamins Publishing Company.

SIGBAND, N. 1984. *Business Communication*. London: Harcourt Brace Jovanovich Publishers.

BDD-A25326 © 2007 Galaţi University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)

Annexe

Sophie Durand
15, boulevard Faidherbe
06 000 Nice
Tél: 04 00 00 00 00
Le 15 février 2006

Monsieur V.
Cabinet d'Architecte C…
06 000 Nice

Objet: annonce parue dans « Nice Matin »
référence XXXX

Monsieur,

Votre annonce pour un poste d'assistante de direction a retenu toute mon attention et je voudrais poser ma candidature pour ce poste.

Présentation de la candidature
Présentation de l'offre

Depuis l'obtention du BTS Secrétariat de Direction en juin 2002, j'occupe différentes fonctions de responsabilité en intérim. Ces missions m'ont donné l'occasion de découvrir des activités variées: j'ai assisté pendant deux mois le Directeur Financier d'une grande entreprise industrielle, puis j'ai assuré le secrétariat du Directeur d'une agence immobilière de dix employés pendant trois mois. J'ai également remplacé pendant cinq mois l'assistante de direction d'une société de publicité.

Présentation des qualifications
Présentation des détails essentiels concernant la candidature

Ces emplois m'ont permis d'accroître mes capacités d'adaptation et de me mettre au fait de la résolution des problèmes humains et organisationnels.

Mise en relief de la valeur de la candidature

Je souhaite vous préciser que ces expériences professionnelles m'ont aussi aidée à réfléchir aux types d'entreprises dans lesquels je serais le plus susceptible de m'épanouir. Le milieu des architectes en fait incontestablement partie, en ce sens qu'il allie les qualités de la créativité et les exigences posées par les contraintes du réel.

Par ailleurs, mon C.V., ci-joint, vous exposera mes compétences techniques et pourra être une première étape dans l'évaluation des possibilités de travailler à votre cabinet.

Rattachement des documents

Je me permettrai de vous appeler dans quelques jours pour voir si vous avez eu l'opportunité de lire ma lettre et mon CV. Comme je suis invitée à un entretient à XXX, au début du mois d'avril, je serais très contente de recevoir votre réponse dans le plus court délai possible.

Utilisation de la « pression»

Bien sûr, j'aimerais vous rencontrer et vous exposer de vive voix l'ensemble de mes motivations.

Si vous voulez me contacter les meilleurs intervalles sont le matin entre 8 et 11h. ou bien dans l'après-midi entre 14et 16h, au numéro XXXX, ou bien par courriel à l'adresse XXX

Sollicitation d'une réponse

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Formule finale polie

BDD-A25326 © 2007 Galați University Press
Provided by Diacronia.ro for IP 216.73.217.142 (2026-11-14 18:00:26 UTC)