



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

UV J.S.P. 4

Module : SC



**Lettre de motivation et
présentation lors d'un
entretien**

Version 1



I. LA LETTRE DE MOTIVATION :

Qu'il s'agisse d'une réponse à une annonce ou d'une candidature spontanée, vous ne pourrez pas éviter l'exercice difficile et délicat de la **lettre de motivation** qui se doit d'accompagner systématiquement votre Curriculum Vitæ.

Personnelle, soignée, percutante et pertinente, voici quelques uns des qualificatifs qui feront de votre lettre de motivation un atout majeur.

Comme son nom l'indique, la lettre de motivation est votre première chance d'inciter le recruteur à vous rencontrer et / ou à prendre connaissance de votre C.V. et ne peut se résumer à une simple lettre d'introduction où l'on se contente d'une présentation succincte de l'annonce du C.V.

La lettre de motivation n'est pas une simple lettre d'accompagnement.

Preuve en est, la lettre n'est pas jointe au C.V. (c'est le C.V. qui est joint à la lettre). Elle doit exprimer clairement :

- ↪ Ce que vous savez faire,
- ↪ Pourquoi vous postulez,
- ↪ L'intérêt de votre candidature pour l'entreprise.

Elle doit venir personnaliser et compléter votre C.V. en quelques mots en faisant la synthèse de votre parcours professionnel et de vos motivations.

Cette lettre doit répondre à toutes les conventions en usage dans ce genre de correspondance ;

Ce document n'a pas la prétention d'être exhaustif sur le sujet.

A. PRÉSENTATION :

1. Choix du papier :

Blanc uni, format A4, 21 cm x 29,7 cm est le seul format à retenir.

2. Mise en page, marges :

La largeur de la marge est au minimum de 1,5 à 2 cm à gauche comme à droite, en haut comme en bas.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Pour que la mise en page de votre lettre reste harmonieuse, vous n'écrirez jamais dans la marge, ni dans l'espace séparant la date de l'entête.

Dès que votre lettre comporte plus de deux pages, il est préférable de la numéroté (sauf la première, bien entendu).

La mise en forme de la lettre est primordiale. C'est que la toute première impression du lecteur se forge sur l'apparence, bien avant de lire ce qui y est écrit.

3. Identification l'expéditeur, le destinataire :

Faites figurer vos prénom, nom, adresse et éventuellement numéro de téléphone (fixe et portable), ainsi que l'adresse mail en haut à gauche de votre lettre.

Le destinataire, ainsi que son adresse, et éventuellement sa fonction se situeront juste en dessous de l'expéditeur, en laissant toutefois un espace. Cependant, on peut aussi le mettre en dessous de la date.

Les lettres de motivations **sont généralement adressées de façon impersonnelle**. Exemple :

Monsieur le chef de centre
Commune de.....
Centre d'Intervention et de secours

4. Date :

Toute lettre doit être datée. Elle figurera en haut et à droite du premier feuillet (à 4 à 5 cm du haut de la page).

Elle peut prendre des formes très diverses mais pour le sujet qui nous concerne la mention :

" Lyon, le 21 février 2007 " est la plus appropriée.

5. Objet / références :

Il permet d'identifier rapidement la raison de cette correspondance et peut se situer soit :

- Juste au-dessus de l'entête ;
- En phrase d'introduction du corps de la lettre. (objet uniquement)



6. Entête :

Que vous commenciez par " Mon colonel " ou par " Monsieur le contrôleur général ", l'entête ne figurera jamais en haut de la page, mais au quart de sa hauteur environ.

L'usage veut aussi qu'on laisse une ligne de blanc entre l'entête et la première ligne du corps de la lettre.

A un inconnu, nous écrivons Monsieur ou Madame ; à un sapeur-pompier au-dessus du grade de commandant on devrait écrire Monsieur.

Dans la réalité nous écrivons le grade de la personne.

Seuls les personnes encore jeunes et ou ayant appartenues ou appartenant à l'armée ou à un corps de sapeurs-pompiers (J.S.P. compris) écriront "Mon" devant le grade. Dans tous les autres cas on écrira uniquement le grade.

En principe le nom de la personne ne doit jamais figurer dans l'entête

7. Formule de politesse :

En dessous du grade de commandant, elles sont plus variées que les entêtes et on se souviendra de toujours répéter dans la formule finale les mots qui ont servi pour l'entête.

Sans doute vous servirez-vous le plus souvent d'une phrase passe-partout comme :

- Je vous prie de croire, <>, en l'expression de mes sincères salutations.
- Je vous prie d'agréer, <>, mes salutations les meilleures.
- Veuillez agréer, <>, l'expression de mes sentiments distingués.
- Veuillez agréer, <>, mes salutations distinguées.
- Etc.

Pour un officier sapeurs-pompiers on écrira plutôt :

- Veuillez agréer, "grade", l'expression de mes sentiments respectueux
- Je vous prie de croire, "grade", à l'expression de mes sentiments très respectueux.
- Je vous prie de bien vouloir agréer, "grade", mes sincères et respectueuses salutations.

Récapitulatif de la présentation :



9. L'écriture :

Si votre écriture est très personnelle, n'oubliez pas que votre correspondant ne la déchiffrera qu'avec peine ou alors renoncera.

Mettez-vous à sa place et faites un effort.

Ecrire lisiblement est une pure et simple question de politesse. Prenez le temps de former vos lettres, éviter les mots inachevés, les fioritures inutiles : votre écriture y perdra peut-être en originalité, mais y gagnera sûrement en clarté, ce qui est l'essentiel

Les ratures ne sont pas admises ; il est donc prudent de faire un (des) brouillons.

Ne craignez pas d'aller souvent à la ligne, votre lettre en sera plus aérée et plus agréable à lire, et commencez toujours par un alinéa lorsque vous changez de sujet.

10. Les abréviations :

Monsieur, Madame, Mademoiselle et leurs pluriels s'écrivent en abrégé (M., M^{me}, M^{lle}, MM. M^{mes}, M^{lles}) devant un nom propre.

Mr est l'abréviation de Mister : à proscrire !

Les abréviations sont suivies d'un point sauf lorsqu'elles conservent la dernière lettre du mot.

Les abréviations du système métrique ne comprennent pas non plus de point terminal.

On évitera toutes les abréviations qui ne sont pas consacrés à l'usage. En règle générale, il vaut mieux ne pas employer de chiffres sauf pour le millésime et les nombres un peu longs.

11. Les mots soulignés :

Utilisé à bon escient le soulignement permet d'insister sur un terme ou une expression d'une importance particulière.

12. La signature :

Comme toute correspondance, elle doit être signée, plutôt du côté droit de la lettre.

Il est pratique, d'avoir une signature lisible. Si votre signature est indéchiffrable, écrivez au-dessous votre nom de façon lisible.



13. La relecture

Il est indispensable de vous relire : non tant pour corriger d'éventuelles fautes d'orthographe, que pour savoir si vous avez bien exprimé exactement votre pensée.

14. Le post-scriptum :

Mots latins qui signifient « écrits après », nous dit le dictionnaire. Précédé des deux lettres P.S., il prend donc place après la signature sur le côté gauche.

Le P.S. censé rajouter une information que l'on aura omise de signaler dans le corps de la lettre est à éviter pour deux raisons :

↳ Le fait d'avoir oublié un élément dans la lettre elle-même apparaît comme un signe de négligence, manque de réflexion, voire de fainéantise de la part de l'auteur qui n'aura pas pris le soin de refaire son courrier, préférant glisser l'information manquante en exergue.

↳ Si le message du P.S. est important, le candidat prend le risque de le voir passer à la trappe.

En résumé : prenez plutôt la précaution d'écrire **DES** brouillons et de relire soigneusement votre lettre avant de rédiger la formule finale.

15. Les pièces jointes :

Les pièces jointes symbolisées par les lettres P.J. sont généralement inscrites au même emplacement que le post-scriptum.

Le classement des pièces jointes n'est pas une obligation. Cependant, classer les documents, par exemple dans l'ordre de la liste que l'on vous a remise, permet de démontrer à votre correspondant une certaine rigueur dans le travail.

16. L'orthographe :

La langue française est, on le sait, semée d'embûches, mots dangereusement semblables, perfidie des consonnes parfois doubles, etc.

Lorsqu'une orthographe se dérobe, consultez sans honte dictionnaires ou grammaires car **l'orthographe doit être irréprochable.**

Soyez particulièrement attentif à la syntaxe.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Le langage est contrôlé c'est-à-dire qu'il n'appartient pas au langage parlé, soyez attentif à votre vocabulaire (éviter d'employer toujours les mêmes mots).

Soyez clair et concis, allez droit au fait ; en cherchant la formule la plus concise, vous trouverez souvent la phrase la plus claire.

Évitez le verbiage, ne soyez pas trop pompeux ;

La ponctuation facilite la lecture. Son importance est capitale, c'est elle qui donne à un texte sa respiration, son équilibre.

Utilisez le présent ou le futur, évitez d'utiliser certains temps comme le conditionnel ;

B. MOTIVATIONS - CORPS DE LA LETTRE :

Dans l'établissement du plan d'une lettre, pas question de se contenter de glisser en vrac tout ce que l'on souhaite livrer à son lecteur. Il s'agit de hiérarchiser les informations à distiller pour qu'elles s'enchaînent le mieux possible.

Les ouvrages traitant le sujet conseillent de construire la lettre en prévoyant trois paragraphes que l'on peut résumer par le triptyque VOUS – MOI – NOUS ou bien MOI – VOUS – NOUS. Les deux premiers paragraphes peuvent être inter-changés.

Est-ce que vos qualités et votre parcours professionnel passé répondent aux critères demandés par l'entreprise ?

Pensez à ce qui vous plaît vraiment dans cette entreprise, les conditions de travail, le métier. Souvent le candidat reste muet sur ce point car il connaît mal la profession ou la structure et n'a pas pris la peine de chercher des informations. **Ce qui n'est pas le cas du J.S.P. lorsqu'il postule pour un poste de S.P.V.**

1. Accrochez le lecteur :

Ne l'oubliez jamais, une lettre de motivation a pour objectif de faire comprendre au recruteur pourquoi vous le sollicitez notamment dans le cadre d'une candidature spontanée, vous devez immédiatement susciter l'intérêt du recruteur, c'est en quelque sorte l'accroche.

Mettez en rapport votre situation présente et le poste, l'emploi envisagé. Pensez également à définir en deux ou trois phrases la vision que vous avez de l'entreprise.

" Votre entreprise fait figure de leader... ", " Travailler en équipe pour un projet innovant...".

Vous retrouvez plus loin quelques exemples.



2. Parlez de vous :

Cette partie de la lettre de motivation vous est entièrement consacrée, l'objectif est de se présenter au recruteur et de parler de votre projet professionnel en mettant en rapport votre personne et le poste envisagé. C'est également l'occasion de vous présenter de manière plus personnelle que dans votre C.V., le style de votre lettre est donc aussi très important.

Vous devez démontrer ici, que votre demande s'inscrit directement dans votre cursus ou tout au moins qu'elle reste cohérente avec votre projet professionnel.

Faites la synthèse de vos savoirs, savoir-faire, savoir-être, vos expériences, vos loisirs... "Jeune diplômé en, je recherche actuellement un poste permettant de mettre en pratique... "

Compétences, disponibilités : exprimez-vous avec des phrases simples, courtes.

Soyez créatif, après plusieurs années à côtoyer des sapeurs-pompiers, à les écouter parler de leurs missions et de leurs interventions, vous avez des exemples à profusion.

Voici quelques exemples pris dans des lettres reçues au SDMIS pour un engagement ou un recrutement. (Elles sont simplement recopiées, seules les fautes d'orthographe ont été corrigées).

Exemple 1 : Mes expériences passées en tant que pompier me permettraient de satisfaire vos exigences élevées. En effet, engagé depuis le XXX au centre d'intervention de XXX En tant que sapeur-pompier volontaire, j'ai pu développer des compétences nécessaires au métier de pompier au sein d'une équipe essentiellement composée de pompiers professionnels. Attaché à mes racines, au près de ma famille, dans ce département où j'ai grandi, j'ai aujourd'hui un profond attachement au SDMIS qui m'a formé et m'a donné des valeurs fortes.

Intégrer le service départemental et métropolitain d'incendie et de secours en qualité de sapeur-pompier professionnel serait pour moi l'aboutissement d'un objectif professionnel majeur.

Exemple 2 : En effet, je suis sapeur-pompier volontaire au casernement XXX depuis trois ans. Ma connaissance du volontariat m'incite à en apprendre davantage en devenant professionnel et à m'impliquer dans ce métier qui est un moyen pour moi, entre autres, de me rendre utile aux autres.

Exemple 3 : Aujourd'hui, outre ma démarche première, je souhaite enrichir ma culture professionnelle de nouvelles expériences connaître de nouveaux horizons en vous apportant mon professionnalisme et ma motivation.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Exemple 4 : Depuis 2005, date de mon engagement, j'évolue au CSP de XXX. J'ai la chance de pouvoir m'investir dans le fonctionnement du centre mais également dans la formation. A travers mon parcours de SPV, j'ai pu apprécier la valeur du SDMIS.

Exemple 5 : Sapeur-pompier militaire à la brigade de sapeur-pompier de Paris depuis deux ans et volontaire au SDMIS du Rhône depuis quatre années, je suis titulaire du concours de sapeurs-pompiers professionnels non officier organisé en Rhône-Alpes en 2013. Fort de cette expérience des missions dévolues aux sapeurs pompiers, je vous sollicite afin d'intégrer votre SDMIS.

Exemple 6 : Sapeur-pompier volontaire à XXX, au sein du SDMIS du Rhône depuis XXX, je suis inscrite depuis XXX sur la liste d'aptitude du concours de sapeurs-pompier professionnels non officier. Mon engagement à l'école des jeunes sapeurs-pompiers puis en tant que sapeur-pompier volontaire à la caserne de XXX n'a fait que conforter mon choix de carrière. Ce recrutement en tant que sapeur-pompier professionnel dans le SDMIS serait pour moi une continuité et un honneur.

Je veux être sapeur-pompier professionnel pour remplir aux quotidiens des missions de service public, effectuer un travail en équipe. Je veux exercer une profession dynamique où il y a du sport, des missions variées et qui exige d'être polyvalent et compétent dans différents domaines. Je souhaite continuer à évoluer au sein du département qui m'a formé et dans lequel je réside.

Exemple 7 : Actuellement à la brigade de sapeurs-pompiers de Paris et lauréate du concours de sapeurs-pompier professionnel caporal, je vous présente ma candidature au sein de votre département.

Exemple 8 : J'ai intégré la filière à l'âge de 11 ans au sein de la section de jeunes sapeurs-pompiers de XXX où j'ai réussi mon brevet national de J.S.P. J'ai incorporé le centre de secours de XX en XXX. J'ai par ailleurs obtenu un BAC PRO sécurité prévention au lycée de XXX. Au cours de cette formation, j'ai pu découvrir le métier de sapeur-pompier ainsi que ceux des forces de l'ordre.

Exemple 9 : Ma volonté d'entrevoir une carrière de sapeur-pompier professionnel dans le département du Rhône s'est construite à travers les nombreux atouts de mon SDMIS Formateur. Ce recrutement me permettrait d'allier ma vie Familiale avec ma vie professionnelle et de conserver mon engagement en qualité de sapeur-pompier volontaire au sein de la caserne de XXX

Exemple 10 : Connaissant les risques de ce métier, le courage et la discipline de cette profession, mon envie la plus ferme s'est portée à intégrer les J.S.P. de ce fait j'ai pu constater que le travail d'équipe, l'altruisme, le dévouement, la responsabilité et le respect de chacun sont les qualités requises que doit avoir un sapeur-pompier pour exercer ses missions le plus efficacement et rigoureusement possible.



3. Soyez motivé :

Cette dernière partie de votre lettre est la motivation à proprement parler. Celle-ci ne doit pas parler uniquement de vous mais également de l'entreprise. Elle doit être aussi la démonstration de ce que vous pouvez apporter à l'entreprise dans le cadre de votre poste et exprime quels sont les avantages et bénéfices de votre candidature pour l'entreprise. Evoluer, se perfectionner, développer de nouvelles compétences, former les jeunes recrues, etc.

Le détail de votre motivation permet de montrer à votre recruteur si vous avez bien cerné l'emploi auquel vous postulez et si votre choix ne s'est pas fait par dépit ! Une lettre de motivation qui ne tiendrait pas compte de cette dimension sur l'entreprise visée ne saurait convaincre votre correspondant.

Exemple 1 : Pilote en termes de formation mais aussi dans l'évolution des différentes techniques d'intervention, le SDMIS investit constamment aux niveaux de ses infrastructures et de ses équipements sans cesse innovants. En outre, la diversité des spécialités liées aux risques de nos départements contribue à ma motivation.

Motivé, engagé et sportif sont des qualités qui me permettront d'effectuer les missions que vous voudrez bien me confier avec tout le sérieux et l'efficacité nécessaire.

Ponctuel, ayant le goût de l'effort et du travail soigné, je mettrai toute mon énergie pour acquérir les connaissances qui me seront indispensables pour devenir SPP au sein du SDMIS.

Exemple 2 : De plus, j'aimerais participer à l'amélioration de nos techniques professionnelles en intégrant un groupe de travail. La diversité des zones d'interventions prises en charges par le SDMIS (espaces naturels variés, milieux à forte densité urbaine, zones montagneuses) ainsi que la vitalité économique et culturelle du département me pousse à solliciter une intégration au sein d'un centre de secours dynamique lyonnais ou du centre opérationnel départemental d'incendie et de secours.

Exemple 3 : Dynamique et rigoureux, le SDMIS possède une large diversité opérationnelle et un grand professionnalisme qui en font son excellence. Consciencieux et passionné par le métier de sapeur-pompier, je souhaite avoir l'opportunité de me mettre mes compétences et mes qualités au service du SDMIS du Rhône et de la population qu'il défend au quotidien.

Veillez trouver en pièce jointe mon curriculum vitae

Exemple 4 : Je veux exercer au SDMIS car il est l'un des plus importants de France avec une forte activité opérationnelle. Cela me permettrait également d'accéder à un grand nombre de spécialités.

Je suis véhiculée et mobile. Je suis dynamique, altruiste, sportive et je sais me remettre en question. Je suis capable de m'intégrer rapidement dans un groupe et m'adapter aux techniques de travail. Je souhaite mettre mes compétences et mon expérience à votre disposition.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Exemple 5 : Le SDMIS représente un réel intérêt par son urbanisme, sa densité de population et par la diversité des ses interventions. En effet, il permet d'offrir l'opportunité de se former dans de multiples secteurs et apporter une grande polyvalence.

Je vis aussi pleinement ma passion au travers de mon activité de sapeur-pompier volontaire au centre d'incendie et de secours de XXX où j'ai récemment fait acte de candidature afin de m'investir dans votre département.

De nature dynamique, rigoureuse et ambitieuse, j'aimerais mettre à profit mes compétences dans votre département.

Exemple 6 : Mon parcours m'a permis d'acquérir de l'expérience dans des domaines très variés et il m'a permis de gagner en maturité et en adaptabilité.

Exemple 7 : Je suis une personne très investie au sein de mon casernement, du SDMIS. Je fais partie de l'encadrement de jeunes sapeurs-pompiers de XXX, ainsi que des différents bureaux opérationnels.

Devenir sapeur-pompier professionnel serait pour moi une nouvelle étape dans ma carrière qui dure depuis 11 ans sans que jamais mon enthousiasme s'essouffle.

Ma passion du métier ainsi que les valeurs qu'il véhicule font de moi ce que je suis aujourd'hui.

Exemple 8 : En effet, la qualité de formation, l'importance du SDMIS sur le plan national, la nature des interventions liées aux risques du département et les spécialités opérationnelles du Rhône, sont pour moi, de réelles sources de motivation.

D'une nature sportive et rigoureuse, je suis capable de m'adapter rapidement et j'accorde une place importante aux relations humaines.

Exemple 9 : Je suis très attaché au Service départemental et métropolitain d'incendie et de secours, dans lequel je suis SPV depuis 2007 et j'espère pouvoir bientôt apporter à votre corps toute ma motivation, passion et rigueur.

Exemple 10 : Les multiples formations, manœuvres, interventions que j'ai pu effectuer ont confirmé mon analyse des valeurs qui font de cette profession un métier technique, alliant une relation de cohésion et entraide tournée sur un service au secours de la population, cela me conforte dans mon envie de faire de cet engagement ma profession en tant que sapeur-pompier professionnel.

Sérieux, rigoureux, responsable, dynamique, motivé et sachant faire preuve d'initiatives, je pense avoir les exigences requises pour devenir SPP.

Evitez les motivations faciles, qui depuis longtemps ne sont plus lues, comme : bouger, venir en aide aux autres, sauver des vies, avoir des poussées d'adrénaline, vie stressante, actions, etc.

Terminez votre lettre de motivation par une invitation à rester en contact ou à conclure un entretien.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Voici quelques exemples pris dans des lettres reçues au SDMIS pour un engagement ou un recrutement. (Elles sont simplement recopiées, seules les fautes d'orthographe ont été corrigées).

Exemple 1 : Compte-tenu des éléments ci-dessus, je vous serais reconnaissant de faire votre possible afin que ma demande fasse l'objet d'un examen attentif. Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire

Exemple 2 : Je me tiens à votre disposition pour tout complément d'information que vous pourriez souhaiter. Je vous remercie de l'intérêt que vous porterez à ma candidature.

Exemple 3 : Je me tiens à votre disposition pour développer mes motivations lors d'un entretien.

Exemple 4 : Je vous joins mon curriculum vitæ, afin que vous puissiez prendre connaissance de mon parcours.

Exemple 5 : Je serai très honorée de pouvoir m'entretenir avec vos services et de vous exposer toute ma volonté ainsi que mes motivations pour intégrer votre SDMIS.

4. Ce qu'il ne faut pas faire :

- ↵ Ne cherchez pas à être original à tout prix ;
- ↵ Ne faites pas trop court ! 5 lignes ne suffiront pas ;
- ↵ Ne faites pas d'allusions négatives dans vos formulations ;
- ↵ Evitez les banalités et ne recopiez pas votre C.V. ;
- ↵ Ne jamais mentir dans votre lettre de motivation ;
- ↵ Ne parlez pas uniquement de vous, abordez les besoins de l'entreprise.

5. Ce qu'il faut faire :

- ↵ Vous devez donner une image positive de vous-même ;
- ↵ Pensez à répondre à l'attente du recruteur, orienter le ;
- ↵ Adaptez votre lettre de motivation à chaque candidature ;
- ↵ Préparez-vous avant de vous lancer dans la rédaction (prenez votre C.V., le texte de l'annonce...) ;
- ↵ Faites ressortir votre compréhension du besoin de l'entreprise, vos atouts pour le poste visé ;

6. Exemples de lettres :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Voici deux exemples de lettres afin que vous puissiez visualiser ce type de document ainsi que des exemples de formules. Vous pouvez vous en inspirer mais ne recopier pas les phrases telles qu'elles sont écrites.

Adaptez-les à votre profil, à ce que vous ressentez.

Ensuite vous trouverez des formules d'introduction, des idées de formulation de certaines phrases. Faîtes-en bon usage.

1^{ère} lettre :

La perspective, d'être au service du public, de veiller à la protection des personnes et des biens, d'évoluer professionnellement dans une institution où sont présent esprit de groupe et discipline suscite mon plus vif intérêt.

Je me tourne donc vers afin d'en exploiter au mieux mes capacitésvers un métier qui a tout à m'apprendre.

En me présentant au, je compte apporter à l'institution mon dynamisme, ma disponibilité, une parfaite mobilité et mes compétences.

Dynamique et motivé, j'ai acquis au cours de mes premières expériences professionnelles ces qualités, nécessaires au poste de, en me familiarisant avec les .

Ce poste serait pour moi un véritable tremplin me permettant de enrichissante où je serais heureux de servir

Espérant que ma candidature retienne votre attention, je me tiens à votre entière disposition afin de vous démontrer mes motivations et mes perspectives d'avenir.

Veillez recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs, dans l'attente d'une prochaine rencontre.

2^{ème} lettre :

Passionné(e) par mon métier et attiré par, je souhaiterais faire partie de son personnel et mettre mon expérience à votre service.

J'ai pu exercer

Mon rôle consistait àde (expliquer en quoi consistait votre dernier poste : services, fonction etc.).



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Lors des interventions, j'ai pu apprécier le travail d'équipe effectué avec

Ces expériences m'ont permise de développer des qualités techniques, relationnelles et décisionnelles.

Je suis disponible immédiatement pour un travail à plein temps et vous remercie, à cet effet, de bien vouloir trouver, ci-joint, mon curriculum vitæ. Je serais heureux(se) de vous exposer de vive voix mes motivations pour ce poste.

Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Formules :

Introduction :

Soulignez combien vous seriez intéressé de travailler, ___ de collaborer ___ d'intégrer un service dans cette société si réputée

Développements :

Démontrez que le poste proposé correspond à votre profil au point de vue des compétences professionnelles ___ de l'expérience dans un domaine proche ou complémentaire. Montrez votre intérêt prononcé pour ce poste qui cadrerait avec votre approche polyvalente de la fonction : ___ Travail en équipe ___ Adaptabilité___ Rapidité___ Investissement___ Organisation___ Sens des responsabilités___ Conscience professionnelle ___ Nouveau défi dans votre parcours professionnel.

Très motivée, vous avez l'intention de mettre toute votre énergie à rendre cet outil le plus performant possible ___ en collaborant harmonieusement avec tous les interlocuteurs. Donnez des exemples concrets sur vos missions professionnelles antérieures qui vous ont apporté : le sens de l'adaptation ___ de la souplesse ___ du travail en équipe ___ des qualités d'organisation et de coordination.

Expliquez en quoi votre parcours professionnel et votre maîtrise de : ___ la réception du public ___ l'accueil ___ le sens de la rédaction ___ le goût des chiffres ___ l'habitude de traiter des affaires litigieuses.. correspond au profil de poste demandé et ce que vous pouvez apporté en ce sens à l'entreprise.

Le profil de poste que vous recherchez semble correspondre avec votre expérience très polyvalente qui vous a amené à prendre des initiatives. Vous expliquez que vous êtes quelqu'un de motivée et consciencieux qui aime apprendre___ Progresser dans le travail ___ S'adapte rapidement à l'intérieur d'une équipe et à l'organisation d'un service.



Conclusions :

Vous restez à l'entière disposition de l'employeur pour un entretien, en insistant sur la satisfaction de vos responsables : Qualités du travail ___ Investissement ___ vos fortes capacités d'adaptation ; N'hésitez pas à joindre une lettre de recommandation ou un référent à appeler par téléphone.

Ce qui, vous persuadera certainement, de me laisser vous dresser oralement une esquisse de mes compétences et de mes expériences.

Dans l'objectif d'exercer à nouveau cette fonction avec méthode, organisation et diplomatie, vous souhaitez vivement rencontrer le recruteur pour un proche entretien.
Vous souhaitez montrez votre implication lors d'un entretien fixé à la convenance de l'employeur.

C. CURRICULUM VITÆ :

Un C.V. (Curriculum Vitæ) sert avant tout à décrocher un entretien, et non un emploi.
C'est un outil indispensable et nécessaire mais loin d'être suffisant !

Un C.V. bien fait est **un C.V. qui donne envie au recruteur d'aller plus loin** dans sa lecture. Il le lira d'abord en quelques secondes et cherchera d'emblée à appréhender si vos compétences générales répondent aux exigences minimales du poste : âge, formation, dernière expérience... Si celui-ci passe cette première étape, votre recruteur prendra alors le temps de le lire plus en détails pour se faire une véritable opinion.

1. Le contenu :

C'est votre carte de visite détaillée. Votre C.V. doit refléter en quelques lignes qui vous êtes, ce que vous avez fait et appris et plus généralement, ce que vous êtes capable et ce que vous voulez faire. Il ordonné en 3 ou 4 grandes parties :

a. L'état civil :

- ↗ Prénom NOM,
- ↗ Adresse complète ;
- ↗ Tél. perso
- ↗ Tél. pro
- ↗ Mobile
- ↗ Adresse courriel
- ↗ Age ou date de naissance
- ↗ Situation de famille



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Indiquez uniquement votre premier prénom (sauf si vous portez un prénom composé, bien sûr) ;

Si vous portez un prénom mixte (Dominique, Claude, etc.) n'oubliez pas de le faire précéder de la civilité M. ou Mme, sauf si vous préférez laisser planer l'incertitude sur votre sexe.

Ecrire votre patronyme en lettres capitales. Surtout si votre nom de famille risque d'être confondu avec un prénom.

Adresse mail : évitez les adresses fantaisies du genre cestmoileplusfort@tombeparterre.com ou minette@blonde.fr qui déclenchent une incrédulité sur le sérieux de votre candidature.

A proscrire aussi ; l'adresse mail professionnelle et celle d'un ami censé vous faire suivre les réponses. Optez pour une adresse personnelle dédiée à votre recherche d'emploi.

b. La scolarité et/ou les diplômes obtenus qui signifient une certaine compétence pour exercer l'emploi demandé.

c. L'expérience professionnelle : dates, lieux et fonctions déjà exercées.

d. Compétences extra-professionnelles : pouvant être utilisées au cours de l'exercice de l'emploi.

Exemples :

Trésorier d'une association : compétences : travailler en équipe, être organisé, accepter les responsabilités, respecter les délais.

Encadrement de jeunes : compétences : patience, management de groupe, prise de décision, être à l'écoute.

Sport de combat comme le judo : compétences : respect, combativité, contrôle de soi

Athlétisme : compétence : esprit d'équipe.

2. Le format d'écriture :

Bien entendu, votre C.V se doit d'être fait avec un logiciel de traitement de texte.

Les polices de caractères : Préférez une police proportionnelle sobre et classique comme le Times New Roman ou l'Arial et fuyez les polices exotiques telles que le BrushScript (BrushScript) ou autre Symbol (σψμβολ) qui, à priori, n'ont pas leur place dans un C.V.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Les styles : Le mélange des polices n'est que peu voire pas apprécié. Utilisez deux polices de caractères différents au maximum et limitez l'utilisation des Gras, Souligné et Italique.

L'interlignage : avant tout rester clair et favoriser une présentation aérée de votre C.V, dans cet esprit un interlignage de 1,5 est idéal.

Les encadrés : Utilisez-les avec parcimonie, ils permettent de mettre en valeur les titres de vos rubriques mais occupent une place précieuse, aussi n'hésitez pas en cas de manque de place à les remplacer par des barres de soulignement.

Plus généralement, soyez visuel et ergonomique, le but est d'attirer l'œil du recruteur avant tout.

3. Le format d'impression :

Votre C.V. se doit d'être propre, c'est une évidence. Aussi à cet effet, évitez la multiplication des photocopies de votre C.V. qui peuvent parfois en fausser la lisibilité.

Utilisez du papier blanc de bonne qualité (80 g mini) et évitez tous les excès : les papiers trop fins qui résistent mal aux multiples manipulations, les papiers trop épais qui ne peuvent être pliés, ainsi que les papiers de couleur, filigranés ou encore texturés !

Le format standard est le format A 4 classique (21 x 29,7) en version portrait.

Tout autre format est à bannir définitivement pour des raisons de commodité de lecture et de classement. Ne vous inquiétez plus, le temps du " tout sur une page " est dépassé et deux pages recto sont devenues un standard à moins que vous ne soyez débutant ou jeune diplômé au quel cas une page peut généralement suffire.

L'impression se fera préférentiellement à l'aide d'une imprimante Laser, qui donne une meilleure finition que les imprimantes jet d'encre.

4. La photo d'identité :

La photo n'est pas un élément obligatoire de votre C.V. mais reste souvent demandée par les recruteurs, aussi nous vous recommandons de la joindre. Le format adopté est celui d'une photo d'identité. Pensez que vous pouvez utiliser la photocopie couleur pour ajouter votre photo à tous vos C.V., plus accessible et meilleur marché que les photomatons.

Votre C.V. doit être le reflet de votre personnalité et doit avant tout vous plaire.



II. LES ENTRETIENS :

Malheureusement, il n'existe pas une unique présentation miracle qui vous garantisse le succès c'est à vous de le rendre percutant dans la forme, en choisissant la plus adaptée au poste recherché, et dans le fond, en respectant le formalisme que ce document impose. Et parfois, c'est en restant classique qu'on a le plus de chances de se différencier !

Cette épreuve constitue le moment fort de l'engagement.

Réaliser un exposé devant un "jury" est toujours un exercice délicat ; plusieurs composantes (tenue, attitude, vocabulaire...) interviennent dans l'impression donnée au "jury", il faut accrocher l'intérêt du "jury" dans la foule des candidats auditionnés.

La difficulté de l'épreuve ne doit pas faire oublier que les membres du "jury" ont avant tout la volonté de sélectionner des candidats susceptibles de devenir de "bons sapeurs-pompiers". C'est-à-dire des gens qui feront bien un métier souvent difficile et qui s'y sentiront à leur aise.

Le terme "jury" est usité dans ce document dans le sens de "SPP et SPV membre de la commission d'engagement des SPV de la caserne"

1. Objectif de l'épreuve :

L'objectif de l'épreuve est :

- D'apprécier la personnalité,
- De juger les qualités de réflexion,
- D'apprécier le niveau de connaissances générales,
- De déterminer la motivation professionnelle du candidat.
- De vérifier les disponibilités du candidat afin de répondre aux contraintes de disponibilité de la caserne (gardes postées, AEC, etc.)

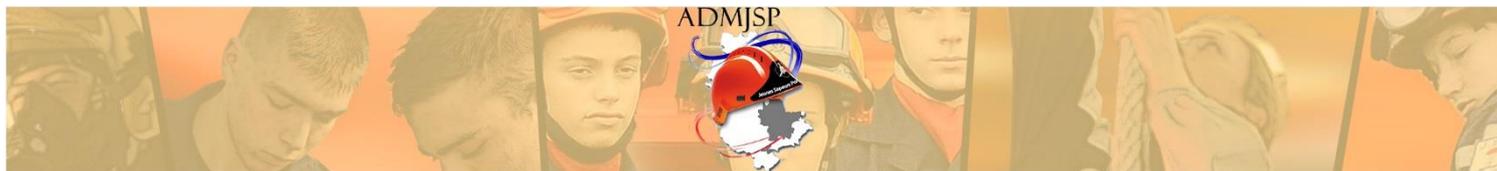
1.3. L'épreuve :

1.3.1. Déroulement de l'épreuve :

L'épreuve se déroule en 2 parties :

1^{ère} partie : le candidat est le seul à parler, dure 5 minutes maximum. Le candidat présente les raisons pour lesquelles il fait acte de candidature.

2^{ème} partie : est un échange avec le "jury", sous la forme de questions / réponses, qui dure 20 à 30 minutes au SDMIS.



1.3.2 L'entrée dans la salle :

Entrez dans la salle de façon naturelle, en disant :

"Bonjour messieurs !",

s'il y a lieu :

"Bonjour madame (ou mesdames) et messieurs !"

1.3.4. La présentation du candidat (5 minutes) :

Attendez que l'on vous invite à prendre la parole. Un des membres de l'auditoire pourra vous interloquer de différentes façons :

- "Pouvez-vous vous présenter ?"
- "Présentez-vous en quelques mots ?"
- "Pouvez-vous nous dresser votre autoportrait ? Quel est votre itinéraire ?"

Ici, la règle principale est d'être authentique.

Attention : Ne cherchez pas à afficher des motivations ou des connaissances du métier que vous n'avez pas. Le "jury" est toujours plus sensible à un candidat modeste mais authentique qu'à un candidat parfait mais dont la sincérité est incertaine.

A l'issue de votre propos, apportez une **conclusion** qui vous permette de rendre la parole au "jury". Cela peut être sous la forme :

"Voilà toutes les raisons qui me motivent pour devenir sapeur-pompier volontaire. Je suis à votre disposition afin de répondre à vos questions".

1.3.5. Les réponses aux questions du "jury" (20 à 30 minutes) :

Dans cette partie, le "jury", par différentes questions, va revenir sur votre exposé pour apprécier votre sincérité, la cohérence de vos propos ou approfondir un point particulier.

- "Pouvez-vous nous préciser ce que vous voulez exprimer par... ?"
- "Pouvez-vous développer l'idée que vous avez avancée... ?"

Le "jury" va, également, chercher à mieux cerner vos aptitudes et vos qualités sur les points essentiels du métier de sapeur-pompier.

On peut considérer cinq thèmes sur lesquels vont porter les questions que le "jury" est susceptible de poser :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Thème 1 : Attirance pour le métier et capacités d'adaptation à la profession.

Thème 2 : Souci du maintien de la condition physique.

Thème 3 : La perception de la notion du service public.

Thème 4 : Expérience personnelle face à une situation difficile ou marquante et capacité à en tirer un enseignement.

Thème 5 : Disponibilité, évolution de carrière.

1.4. La préparation de l'épreuve :

1.4.1. La présentation du candidat :

Pour réussir votre présentation, vous pouvez utilement réaliser une fiche de synthèse. Elle vous aidera à structurer vos propos et à vous entraîner.

1.4.2. Elaboration d'une fiche de synthèse : le fond.

La préparation de votre présentation à l'entretien avec le "jury" revient à faire votre bilan personnel et rédiger cette fiche de synthèse ne sera pas l'affaire de quelques minutes. Plusieurs semaines de travail et de réflexion seront nécessaires afin de parvenir à une fiche claire, cohérente et pleinement avantageuse à votre égard.

L'objectif de cette présentation est de prouver au "jury", à travers votre autoportrait, que vous possédez toutes les qualités d'un bon sapeur-pompier.

Pour cela, il est intéressant de comprendre comment le "jury" pense et juge un candidat (et par voie de fait, détermine son avenir professionnel).

Exemples :

☞ Vous avez souvent vécu en collectivité (école, colonies de vacances, scouts, club de foot).
⇒ Vous êtes donc **sociable**.

☞ Vous avez exercé des métiers et des activités diverses et variées (manœuvre en usine, secrétaire, agriculteur, dirigeant d'une équipe de football, moniteur de colonies, maçon) ;
⇒ Vous êtes **polyvalent**.

☞ Vous aimez vous "servir des dix doigts de vos mains" (bricolage, mécanique, plomberie, électricité, maçonnerie) ;
⇒ Vous êtes un **manuel**.

Si votre parcours relève quelques imperfections dans sa cohérence ou dans son contenu, usez de la **pensée positive**. Faites sentir que vous avez toujours su gérer votre vie et que vous cherchez à tirer partie de tout changement de situation.



1.4.3. Elaboration d'une fiche de synthèse : la forme.

Inspirez-vous du plan de fiche de synthèse ci-dessous afin de commencer sa rédaction. Puis, améliorez votre fiche en respectant les règles suivantes :

- Elle doit tenir sur le recto d'une feuille de type A4,
- Rédiger le moins possible, c'est un aide-mémoire,
- Détacher les différentes parties de votre plan,
- Chercher des transitions entre les différentes parties de votre plan.

Plan d'une fiche de synthèse :

1^{er} Volet : PRESENTATION DU CANDIDAT

- ◆ Nom, âge, lieu de résidence :
- ◆ Activité principale actuelle :
- ◆ Niveau scolaire, diplômes :
- ◆ Qualifications :
- ◆ Service national :
- ◆ Activités professionnelles antérieures :

2^{ème} volet : MOTIVATIONS AFIN DE DEVENIR SAPEUR-POMPIER

- ◆ Souhait depuis combien de temps :
- ◆ Ce qui vous plaît dans cette profession :
- ◆ Evolution envisagée dans votre carrière professionnelle :

3^{ème} volet : ACTIVITES ANNEXES

- ◆ Activités dans le cadre des sapeurs-pompiers :

Exemple pour un jeune sapeur-pompier :

- Date de l'engagement - Association :
- Qualifications acquises :
- ◆ Activités associatives ; passion,
- ◆ Interventions ou événements marquants :

CONCLUSION :



N.B : Ne pas hésiter à changer le cadre du plan type qui vous est proposé, si celui-ci nuit à la cohérence de votre présentation ;

1.4.4. Entraînement :

Après avoir fixé la trame de son exposé, il faut s'habituer à le dire en respectant la règle des cinq minutes maximum.

Attention, il ne s'agit pas de réciter un texte !

Soyez naturel, **parlez avec vos mots** tout en faisant attention aux expressions employées.

Au début, entraînez-vous seul, devant une glace et une montre (le mieux étant de travailler avec un caméscope). Puis, prenez des personnes de votre entourage proche (famille, amis, animateurs JSP, sapeur-pompier). Cet exercice devant un public, vous aidera à surmonter votre trac et vous servira pour l'avenir lorsque vous passerez l'entretien de recrutement.

1.5. Réponses aux questions du "jury" :

Dans cette étape de l'entretien, les membres du "jury" vont revenir sur votre présentation afin d'affiner leur jugement et chercher à mieux cerner les qualités du candidat sur les points essentiels au métier de sapeur-pompier. Le "jury" dispose d'un panel de questions portant sur cinq thèmes, mais il est libre du choix des questions du moment quelles n'abordent pas le domaine de la politique et de la religion.

Nous serions tentés de dire qu'un candidat ayant fait une excellente présentation pourrait se trouver dispensé de questions par le "jury". Mais cet exercice est également révélateur de votre comportement face à une situation imposée (le cadre de la question), et à laquelle vous devez réagir dans un court délai et de la façon la plus sensée (temps de réflexion et argumentation de la réponse).

1.5.1. La préparation :

La préparation à l'épreuve des questions nécessite un travail spécifique basé tout d'abord sur la compréhension de l'esprit dans lequel le candidat doit orienter ses réponses. Etudiez les questions types qui vous sont proposées, puis inspirez-vous des exemples de réponses ; gardez toujours en vue que le "jury" cherche dans tous les aspects de votre vie (quelle soit professionnelle, familiale ou bien encore relationnelle) les qualités et les réactions du sapeur-pompier type.

Votre curiosité, votre soif de connaissances dans les domaines les plus variés, votre implication dans la vie de votre commune, sera également appréciable.



1.6. Conseils :

- ☞ On va vous pousser dans vos retranchements, il faut donc se préparer mentalement à "affronter" cette étape avec sérénité.
- ☞ Prenez le temps d'analyser les questions et de construire vos réponses.
- ☞ Evitez d'aborder les sujets politiques et religieux.
- ☞ En cas de bruit ayant rendu vos propos inaudibles, reprenez l'idée depuis le début.
- ☞ Ne vous acharnez pas à vouloir combler à tout prix les silences.
- ☞ Orienter vos réponses vers des domaines maîtrisés, dans votre contexte familial, permet de trouver facilement des arguments et rend vos propos plus concrets.

1.7 Les différents styles de réponses :

Le candidat dispose de plusieurs formes de réponses :

1. La reformulation :

Permet de se donner du temps de se synchroniser afin de répondre à une question difficile ou confuse.

2. L'anticipation :

C'est l'art d'annoncer la couleur.

*Ma réponse sera brève,
Ma réponse tiendra en 2 points,
Ma réponse vous paraîtra peut-être étonnante,
Ma réponse vous paraîtra complexe,*

Ce type de réponse permet de se sortir de beaucoup de situations délicates sans que le "jury" ne s'éternise sur un thème non désiré.

3. La double écoute :

Question : *Ne craignez-vous pas que cette mesure ait des répercussions négatives ?*

Proposition de réponse : *Je comprends vos craintes malgré tout je pense que*

4. L'avocat de l'ange :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

En cas de désaccord, cet artifice permet de se sortir d'une situation délicate. Il faut néanmoins respecter l'ordre de réponse suivant :

- ↻ Enregistrer l'opinion adverse puis reformuler la question
- ↻ Valider cette opinion en présentant son intérêt
- ↻ Exposer son point de vue

2. Les messages non verbaux :

2.1. La tenue vestimentaire :

"L'habit ne fait pas le moine" mais il contribue à donner une bonne impression. De plus, les sapeurs-pompiers portent un uniforme, ce qui réclame une certaine rigueur.

La façon dont vous vous habillez donne également des indications sur votre personnalité. C'est pourquoi, même inconsciemment, le "jury" y attache son attention. Il peut aussi bien ressentir une attirance sympathique instinctive que du mépris. Pour ce type d'occasion, il faut donc être particulièrement vigilant à cela, respecter quelques règles simples qui feront que l'auditoire enregistrera votre tenue vestimentaire mais ne se focalisera pas dessus.

En conséquence, les candidats doivent privilégier une tenue décente, de style sobre, située entre la tenue décontractée des loisirs et le mariage. Autrement dit, il convient d'écartier :

- ↻ Les habits aux couleurs fluorescentes,
- ↻ Les chaussures de sport,
- ↻ Le tee-short aux messages humoristiques,
- ↻ Les jeans délavés, troués, déchirés,
- ↻ Les costumes trois pièces et le nœud papillon.
- ↻ Les casquettes.

Pour les candidates :

- ↻ La minijupe,
- ↻ La robe de soirée,
- ↻ La jupe plissée.

Ne sont pas les tenues les mieux adaptées.

L'équilibre se trouve sûrement dans des tenues un peu plus soignées que celles de tous les jours se traduisant pour les hommes par une veste.

Pour les femmes, il n'y a pas d'obligation de porter une jupe. Enfin, le maquillage n'est pas indispensable et s'il existe, il doit être simple.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Attention également aux chaussures et aux chaussettes. Attention aux marques de vêtements de haut de gamme.

De la même manière, les bijoux et autres accessoires doivent être limités à quelques éléments simples (d'autant que leur port est interdit pour des raisons de sécurité aux sapeurs-pompiers pendant leurs heures de travail).

Enfin, même si votre style de coiffure préféré est le désordre ; ce jour-là (et pour la suite de votre carrière), mettez de l'ordre dans vos cheveux et veillez à ce que leur longueur soit adaptée au port de l'uniforme.

En bref :

- ↪ Cheveu court ou attaché pour les filles,
- ↪ Rasé de près pour les garçons,
- ↪ Un soupçon de parfum ou eau de toilette,
- ↪ Pas de boucles d'oreilles et piercing,
- ↪ Pas de gourmettes ou objets bruyants,
- ↪ Pas de tatouages voyants,
- ↪ Sans oublier le sourire accroché sur le visage

2.2. Position du corps :

Si les membres du "jury" ne vous ont pas invité à vous asseoir :

- ↪ Maintenez vos mains le long du corps
- ↪ Adoptez une position naturelle sans être trop avachie :

Dos droit,
Poids du corps
reposant sur les
deux jambes.

S'ils vous ont invité à vous asseoir ne croisez surtout pas les jambes, ni les bras. Par cette position, vous fermez le dialogue. Vous n'êtes pas ouvert à la communication.

Calez-vous plutôt au fond de votre chaise, posez les deux pieds à plat, et mettez vos deux avants bras sur les cuisses.

Si avec la chaise vous disposez d'une table en face de vous, posez vos avants bras sur la table en vous inclinant légèrement vers votre auditoire.

2.3. Le regard :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Il est le reflet de ce que vous désirez exprimer ou, du moins, devrait l'être. L'indignation, la colère, l'étonnement, la tendresse, tout cela se voit naturellement dans vos yeux. Ne laissez donc pas la timidité vous ôter cet atout. Donnez de l'expression à votre regard, fixez les gens sans toutefois être excessif.

Balayez les membres du "jury" du regard (sans que cela ressemble à un tournoi de Roland Garros). Recherchez les regards compatissant, captivez ceux qui ne semblent pas vous écouter. Regardez-les tout le temps.

Si vous le faites avec conviction, votre entretien n'en sera que plus vivant, le "jury" ne vous quittera pas des yeux (ni des oreilles...). D'où l'intérêt de bien préparer son exposé.

2.4. La voix :

C'est à travers elle que votre auditoire captera votre message. Pensez à l'effet que vous fait telle ou telle voix parmi les personnes publiques (acteurs, présentateurs de journal télévisé, animateurs radio, responsables politiques...).

Votre voix a du caractère, de l'expression. Mais l'angoisse de vous trouver devant des gens qui vous regardent, vous écoutent, et vous jaugent risque de la rendre monotone, monocorde, ennuyeuse ou inaudible.

Prenez conscience de cela et essayez de parler d'une voix haute et intelligible, riche en intonations et en inflexions, qu'elle devienne le vecteur de vos émotions.

Oubliez vos complexes !

Si le "jury" ne vous entend pas bien ou comprend mal ce que vous dites, il vous taxera immédiatement de manque de confiance.

2.5. Les gestes :

Votre visage et votre corps s'expriment autant que vos yeux et que votre voix. En parlant, vous faites des mimiques ou des gestes qui ponctuent vos idées, les soulignent ou les explicitent.

Nous retenons mieux des paroles accompagnées de mouvements qui enrichissent leur portée. Nous les comprenons mieux aussi parfois :

☞ Imaginez que l'on vous demande de décrire, simplement par la parole, le geste que vous faites lorsque vous décapsulez une bouteille.

Il vous faudra beaucoup de mots pour le décrire parfaitement.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- ↳ Tandis que le mimer le fixera immédiatement dans les esprits. Même les idées abstraites deviennent plus compréhensibles accompagnées d'un geste bien approprié ou d'une expression bien particulière du visage.

Observez au "naturel" et entraînez-vous.

3. La maîtrise du trac :

Le trac est un phénomène naturel qui touche tous les candidats à une épreuve orale. L'important est de le maîtriser, et non de vouloir le cacher ou le supprimer. Pour cela, il faut d'une part s'entraîner à prendre la parole devant un public, et d'autre part, préparer sa présentation et ses arguments pour l'entretien, en particulier au moyen d'une fiche de synthèse.

Si vous n'avez pas peur de parler en public ou devant un public, tant mieux !! Mais attention, trop de sûreté peut nuire.

Enfin, quelques exercices avant de rentrer dans la salle et pendant l'entretien peuvent vous aider à le surmonter.

↳ Avant de rentrer :

- ✓ Respirez doucement et profondément.
- ✓ Pensez à quelque chose d'agréable sans rapport direct avec le concours.

↳ Pendant l'entretien :

- ✓ Pieds à plat, assis au fond de la chaise, les mains appuyées sur la table. Le fait d'avoir le corps en contact avec le sol est un élément qui rassure.
- ✓ Respiration calme et profonde, en accord avec votre débit de paroles. La sensation de malaise est due à la non-destruction de l'adrénaline produite dans le corps. Pour éliminer cette hormone, il faut relancer l'oxydation de l'adrénaline par l'apport d'oxygène. Une bonne oxygénation permet l'élimination de cette substance et permet au candidat de retrouver ses esprits.

Pour finir, pensez que les membres du "jury" ont, eux aussi, passé des épreuves orales. Comme vous, ils ont eu le trac. Aussi, ils ne tiennent pas rigueur d'une émotion qui reflète l'authenticité du candidat. Toutefois, le métier de sapeur-pompier requiert une maîtrise de ses émotions : montrez que vous êtes fait pour ce métier en les maîtrisant dans chaque situation.

4. Comment séduire le "jury" ?

Ne vous méprenez pas sur l'énoncé de cette question. En effet, l'épreuve de l'entretien avec le "jury", ne saurait se réduire à un exercice de charme à l'égard de ces membres.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Mais il n'est pas interdit de le séduire dans le bon sens du terme, dès les premières minutes de l'épreuve.

En dehors de la tenue vestimentaire, du contact (regard, intonation de la voix, gestuelle) et de l'aisance (maîtrise du trac) évoqués ci-dessus, les moyens dont vous disposez tournent autour de trois mots clés :

- ↻ La correction,
- ↻ La clarté,
- ↻ La conviction,

4.1. La correction :

Il est absolument nécessaire pour les candidats de parler une langue correcte. En utilisant un vocabulaire usuel sans être toutefois familier.

Votre vocabulaire est révélateur de votre appartenance sociale, de vos expériences passées et du milieu dans lequel vous vivez.

Sans vouloir cacher celles-ci aux membres du "jury", vous devez être capable d'adapter votre discours avec vos interlocuteurs. C'est la preuve que vous possédez la faculté de vous intégrer quel que soit le milieu où vous vous trouvez.

Important

➔ Le S.B.A.M. :

SOURIRE
BONJOUR
AU REVOIR
MERCI

4.2. La clarté d'expression :

" On ne conçoit bien que ce que l'on énonce bien". Convaincre et être écouté nécessite un message simple, clair, mais efficace.

Trouvez des phrases chocs, sans tomber dans l'excès, qui mettent en image ce que vous voulez exprimer.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Racontez des anecdotes vivantes, amusantes ou pleines d'émotion, qui évoquent immédiatement des images dans leur esprit, mettez de la couleur dans vos propos. Plus ils seront concrets et imagés, plus l'auditeur "verra" ce que vous voulez dire.

Enfin, composez vos phrases avant de les prononcer :

- ↪ Pesez chaque mot.
- ↪ Mesurez chaque phrase.
- ↪ Faites des transitions lorsque vous passez à une autre idée.
- ↪ Introduisez ce que vous voulez dire et concluez lorsque vous avez fini.

4.3. La conviction :

Faire ressentir au "jury" que ce que vous êtes en train de dire est le plus parfait reflet de votre pensée et que celle-ci est tout entière vouée à la carrière de sapeur-pompier, n'est pas un exercice facile. La sincérité ne suffit pas, il faut faire preuve de conviction.

Or, lorsqu'on est sûr de ce que l'on dit, on parle haut et fort. Une réponse, même juste perd toute crédibilité lorsqu'elle est mal articulée, ou prononcée d'une voix faible. Parlez d'une voix claire et intelligible et en veillant à articuler. Seul moyen de remédier à votre diction : vous entraîner, à haute voix, à maîtriser votre forme parlée.

Il faut vivre votre entretien à fond !!! Rappelez-vous qu'il ne suffit pas d'être bon, il faut être le meilleur pour être celui que l'on choisit.

5. Quelques astuces :

- ↪ Soyez serein !! Le "jury" n'est pas là pour vous enfoncer !
- ↪ Si vous êtes sûr de vous, vous ne risquez rien.
- ↪ Evitez de vous formaliser en écoutant ceux qui sont passés avant vous : chaque individu attire des questions différentes.
- ↪ Mettez en avant dans votre présentation une de vos passions : un individu sans passion n'est pas tout à fait normal.
- ↪ Ne vous braquez pas contre le "jury",
- ↪ Un sourire ne gâche rien,