

Se lancer dans la rédaction d'une lettre de motivation

Fiche élève

Votre NOM et votre prénom
Votre adresse
Code postal + VILLE
Votre numéro de téléphone
Votre adresse e-mail

La ville dans laquelle j'habite, la date du jour

Les NOM et prénom de la personne à qui j'écris
Le nom de l'entreprise
L'adresse de l'entreprise
Code postal + VILLE de l'entreprise

Objet : demande de stage en entreprise

Madame, OU Monsieur, OU Madame, monsieur, (ajoutez son nom si vous le connaissez)

Présentez-vous : dites comment vous vous appelez, quel âge vous avez, en quelle classe vous êtes, dans quel établissement vous êtes scolarisé. Dites que vous recherchez un stage (précisez si c'est un stage d'observation ou d'application) et donnez les dates de ce stage.

Dites ensuite quels éléments de l'offre de stage ont retenu votre attention. Redonnez les missions qui sont sur cette offre. Dites en quoi elles vous intéressent. Parlez de l'entreprise, de ses spécialités, dites en quoi elle vous intéressent. Dites ensuite en quoi tout ceci est lié à votre projet d'étude ou à votre projet professionnel.

Parlez de vous, de vos qualités, de vos connaissances, de vos compétences, qui feront de vous un bon candidat pour ce stage. Parlez des autres stages que vous avez déjà faits, dites ce que vous y avez appris.

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma candidature et reste à votre disposition pour convenir d'un entretien.

Veuillez agréer Madame OU Monsieur OU Madame, monsieur, mes salutations distinguées.

Votre signature

Rédigez maintenant votre lettre de motivation en respectant le modèle

NOM Prénom
Adresse
Code postal VILLE
Numéro de téléphone
Adresse e-mail

Ville, date

NOM et prénom de la personne à qui vous écrivez
NOM de l'entreprise
Adresse de l'entreprise
Code postal VILLE

Objet : demande de stage

M.....

Premier paragraphe :

Deuxième paragraphe :

Troisième paragraphe :

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma candidature et reste à votre disposition pour convenir d'un entretien.

Veillez agréer Madame OU Monsieur OU Madame, monsieur, mes salutations distinguées.

Signature