

RÉDIGER UNE LETTRE DE MOTIVATION

! Grammaire et orthographe !

NOM
Prénom

Photo
(Non obligatoire)

Entête



N° de téléphone



Adresse mail



Adresse postale

Coordonnées du destinataire

Nom ou titre

Adresse de l'entreprise

Objet de la lettre
(Recherche de..., demande de...)

Date de l'envoi

Formule
d'appel

«Monsieur» ou «Madame», «Madame, Monsieur» si on ne sait pas

Corps
du texte

Se présenter rapidement (Je suis en... niveau d'études, établissement...)

Valoriser les centres d'intérêt et qualités en rapport avec la demande.

Exprimer l'intérêt pour le secteur d'activité.

Faire une demande claire.

On peut citer les attendus (durée, rapport de stage...)

Formule de
politesse

Terminer par une formule de politesse (sans exagérer).

On peut dire que l'on est disponible pour des précisions.

Signature

Prénom Nom



NOM PRÉNOM



06 xx xx xx xx



prénom.nom@gmail.com



Avenue de xxxxx
24xxx Ville

À l'attention de Madame X
Directrice de l'entreprise X
24xxx Ville

Ojet : Recherche de stage de découverte de 3ème.

Le xx/xx/20xx

Madame la Directrice,

Je suis actuellement en classe de troisième au collège Suzanne Lacore de Thenon (24).

Curieux et motivé, je suis particulièrement intéressé par le domaine de l'informatique. Je souhaite ainsi développer mes compétences afin d'envisager des études dans le développement de jeux vidéos.

Voici pourquoi je sollicite un stage dans votre entreprise. Ce stage, d'une durée de cinq jours, est une obligation pédagogique de ma formation, et je devrai rédiger un rapport de stage à l'issue de cette expérience.

Dans l'attente de votre réponse, je reste disponible pour de plus amples renseignements et vous prie d'accepter, Madame la Directrice, mes sentiments les plus respectueux.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sabrina'.

Prénom NOM