

# LA LETTRE DE MOTIVATION

<input type="checkbox"/> simple	structure, vocabulaire, tournures, temps : présent / futur
<input type="checkbox"/> pas trop long	concis, bref, précis, pas de banalités, rien d'inutile, pas de redondances, pas de répétitions
<input type="checkbox"/> optimiste	tournures, mots positifs, présent et futur
<input type="checkbox"/> dynamique	mise en page claire, organisée, mots d'action, ponctuation, italiques
<input type="checkbox"/> volontaire	je + futur
<input type="checkbox"/> personnel	pas de copiage
<input type="checkbox"/> naturel	bien écrire ce que vous diriez
<input type="checkbox"/> homogène	paragraphes liés par des mots de liaison
<input type="checkbox"/> logique	idem CV et les idées doivent avoir une cohérence entre elles

Kevin UNTEL

Votre adresse complète



Téléphone portable

Email

Aligné à gauche

Aligné sur le milieu de page

NOM DE L'ENTREPRISE

À l'attention de (nom du responsable du recrutement)

Adresse de l'entreprise (facultatif)

Vannes, le mercredi 14 septembre 2016

Aligné à gauche

Objet : Candidature pour le stage XXX (  réf. de l'annonce)

Madame\*, Monsieur\*, (si vous ne connaissez pas le nom ou sinon si vous connaissez son nom « Mme DUPONT, » ou « M. DURAND, »)

**Paragraphe 1 VOUS** → Exprimez votre motivation (ce qui vous pousse) à travailler pour l'entreprise, la structure, l'activité, l'environnement économique (et ce qui vous attire). Montrez que vous les connaissez ou que vous avez bien lu l'annonce.

**Paragraphe 2 JE** → Exprimez votre motivation (ce qui vous pousse) à travailler à ce poste (et ce qui vous attire).

**Paragraphe 3 NOUS** → Démontrez, à partir de savoir être, savoir-faire, potentiel, atouts et vos résultats ce qui prouve que vous réussirez (si annonce, reprenez point par point les items de l'annonce).

**Paragraphe 4** → Si nécessaire disponibilité / mobilité. Concluez en proposant un rendez-vous ou en précisant que vous allez prendre contact dans quelques jours.

**Formule de politesse** → par ex : Je me tiens à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires. Dans l'attente de vous rencontrer, je vous prie d'agréer l'expression de mes sincères salutations.

Aligné sur le milieu de page

Kevin UNTEL

(Signature suivie de votre nom)

Justifié à droite