

A Faire son CV (= curriculum vitae)

Pense à ...

1	9
2	
3	
4	
Formation	
5	
Expérience professionnelle	
6	
Langues et informatique	
7	
Centres d'intérêt	
8	
Lieu, date, signature	

... ton adresse (avec l'adresse e-mail!). → 1

... ta date de naissance. → 2

... ta nationalité. → 3

... ton statut (= célibataire). → 4

... ton école / tes écoles. → 5

... ton expérience professionnelle (p. ex. des petits boulots, des activités scolaires / extra-scolaires, ...). → 6

... tes connaissances en langues et en informatique. → 7

... tes centres d'intérêt. → 8

... une belle photo de toi (= un portrait professionnel du photographe). → 9

Léo PIROU
23 rue Truffaut
75017 Paris
01 43 27 99 77
leo.pirou@free.fr



Né le 19 décembre 2001
Français
Célibataire¹

Formation

2011– Collège-Lycée Honoré de Balzac, Paris

Expérience professionnelle

2015– Distribution de publicités, Paris

2014–2015 Soutien scolaire (français)

2013–2015 Garde d'animaux (dog-sitting), Paris

Langues et informatique

Allemand (niveau B1), anglais (B1)

Bonne maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)

Centres d'intérêt

Musique (guitariste dans un groupe)

Cuisine

B Rédiger une lettre de motivation

1. Des expressions utiles:

J'aimerais ... (+ *infinitif*) = Ich würde gern ...

Ce qui m'intéresse, c'est de ... (+ *infinitif*) = Mich interessiert es, ... zu ...

Ce séjour me permettrait de ... (+ *infinitif*) = Dieser Aufenthalt würde es mir erlauben, ... zu ...

Ce séjour m'offrirait la possibilité de ... (+ *infinitif*) = Dieser Aufenthalt würde es mir ermöglichen, ... zu ...

J'espère ... (+ *infinitif* oder + *que*) = Ich hoffe, ... zu ... / dass ...

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. = entspricht etwa: Mit freundlichen Grüßen ...

2. Le contenu d'une lettre de motivation:

- tes coordonnées (= Kontaktdaten), l'adresse du destinataire (= Empfänger), le lieu et la date
- l'objet de ta lettre
- la référence à l'offre, des informations concernant ta formation et ta motivation
- la formule de politesse (= höfliche Abschiedsformel), ta signature, ton prénom et ton nom

C Rédigez une lettre de motivation pour répondre à l'offre choisie. L'exercice 8 à la page 29 peut vous aider.

STRATEGIE

Écrire: Ein Bewerbungsschreiben verfassen

1. Seht den Musterbrief unten genau an:
 - Wie ist er gegliedert?
 - Was steht vor dem eigentlichen Brieftext?
 - Wie beginnt der Brieftext, wie endet er?
2. Macht euch vor dem Schreiben Notizen:
 - Seht euren Lebenslauf durch. Notiert die Kompetenzen und Interessensgebiete, die für die angestrebte Stelle besonders wichtig sind.
 - Erläutert eure Motivation.
3. Schreibt den Brief. Richtet euch in der Gestaltung sowie in den Anrede- und Grußformeln nach dem Musterbrief.

tes coordonnées¹

Tobias Richter
Struthstraße 12
37269 ESCHWEGE
ALLEMAGNE
trichter@gmx.de
Portable: +49 179 6725123

l'adresse du destinataire²

SPL Tours Tourisme
78-82 rue Bernard Palissy
37042 TOURS
FRANCE

le lieu et la date

Eschwege, le 30 octobre 2013

l'objet de ta lettre

Candidature à un poste de stagiaire

Madame, Monsieur,

l'offre

Suite à votre annonce sur le site ..., je me permets de vous adresser ma candidature au poste de ...

ta formation ...

Je suis un lycéen allemand au lycée ...

ta motivation

Ce stage me ...
Votre organisation ...

Je serais heureux de ...

J'espère que ma candidature retiendra votre attention.

la formule de politesse³

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

ta signature

Tobias Richter

prénom, nom

Tobias Richter

¹ les coordonnées (f.) [lekoordone] die Kontaktdaten ² un destinataire [destinatær] ein Empfänger, ein Adressat
³ la politesse [lapolites] die Höflichkeit



AUF EINEN BLICK

Pour écrire une lettre officielle

Wendungen für einen förmlichen Brief

Sehr geehrte Damen und Herren, ...
Sehr geehrte Dame, ...!
Sehr geehrter Herr, ...

Madame, Monsieur, ...
(Chère) Madame, ...!
(Cher) Monsieur, ...

Meilleures salutations
Veuillez agréer, Madame, Monsieur,
mes salutations distinguées.

Mit freundlichen Grüßen