

NOM Prénom

Adresse

Code postal Ville

Numéro de portable

Adresse mail

Nom de l'entreprise
Nom de la personne (si connu)
(ou à défaut) "À l'attention du responsable
des ressources humaines"

Fait à Dunkerque, le 11/09/2023

Objet : Candidature pour un stage "gratifié ou non gratifié" de "Indiquez le nom du domaine d'activité ou poste recherché" .

Madame, Monsieur,

Dans cette première partie, vous allez expliquer le contexte de votre recherche. **"Dans le cadre de ma première année de baccalauréat....., je recherche un stage non gratifié du lundi 01 janvier 2024 au vendredi 01 février 2024, afin de mettre en application mes connaissances théoriques"** Pour les stages rémunérés, développez ici, un paragraphe dans lequel vous personnalisez votre lettre, en expliquant pourquoi vous avez choisie cette entreprise ou ce secteur d'activité (challenge, notoriété, RSE, projets en cours, ...)

Dans la deuxième partie, vous allez expliquer vos objectifs de stage. Afin de préciser les missions que vous souhaitez découvrir ou apprendre durant cette période. **"Durant ce stage, je souhaiterais découvrir le métier ou le domaine d'activité de afin de appréhender / tester / observer les missions de mais aussi de ..."** Vous pouvez vous aider de votre référentiel de formation. Vous y trouverez les activités et les tâches professionnelles que vous devrez développer au cours de votre formation et de vos stages.

Dans la troisième partie, vous pouvez mettre en avant vos précédentes expériences (stages, bénévolats, emplois étudiants,...) qui vous ont permis de développer ou d'acquérir tel ou tel savoir-faire (pratiques professionnelles ou tâches) ou savoir être (qualités professionnelles, aptitudes et/ou qualités personnelles). **"Bénévole au sein de l'association des anciens du quartier Moulin, j'ai pu aider à organiser des événements de loto et parties de belote. Ces missions m'ont permis de développer une certaine autonomie en matière de gestion des réservations et des tickets de jeu. De nature timide et réservé, ces différentes expériences m'ont permis d'aller au-devant des autres et de nouer des liens avec les personnes âgées."**

Dans la quatrième partie, vous terminez votre lettre par une invitation à vous rencontrer et par une formule de politesse. **"Dans l'attente de vous lire, je me tiens à votre disposition en vue d'un prochain entretien. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations."**

Prénom NOM