



MODELE DE LETTRE DE MOTIVATION

Les elements en rose sont a remplacer par tes propres informations.

PRENOM NOM

Adresse

Code postal - Ville

Telephone

E-mail

NOM DE L'ENTREPRISE

A l'attention de [Nom du/de la destinataire si connu(e)]

Adresse

Code postal - Ville

A [Ville], le [date]

Objet : Candidature au poste de [intitule du poste] [reference de l'offre si elle existe]

Madame, Monsieur,

Votre offre pour le poste de [intitule du poste] a retenu mon attention car [explique ce qui t'interesse dans le poste, les missions ou l'entreprise]. Je souhaite aujourd'hui rejoindre [nom de l'entreprise] et contribuer a [element concret en lien avec l'activite ou le poste].

Au cours de [ton stage / ta formation / ton emploi / une experience], j'ai eu l'occasion de [une mission ou une situation concrete]. Cette experience m'a permis de developper [2 ou 3 competences ou qualites utiles], que je pourrais mettre a profit dans les missions proposees.

Rejoindre votre equipe serait pour moi l'occasion de mettre [une competence ou une qualite] au service de votre entreprise, tout en continuant a progresser dans [domaine ou missions du poste].

Je serais ravi(e) de pouvoir vous rencontrer afin d'echanger plus en detail sur ma motivation et sur ce que je pourrais apporter a votre equipe.

Cordialement,

PRENOM NOM



LES PETITS CONSEILS HIRONDE'AILE

Le modele de la page 1 ressemble a une vraie lettre. Voici comment le personnaliser sans te compliquer la vie.

1. Parle de CETTE entreprise

Evite d'envoyer exactement la meme lettre partout. Reprends un element precis de l'offre, une mission, l'activite de l'entreprise ou quelque chose qui t'attire vraiment.

2. Choisis ce qui est utile pour le poste

Tu n'as pas besoin de raconter tout ton parcours. Selectionne une experience, un stage, une formation, un projet ou une activite qui montre une competence utile.

3. Donne un exemple concret

Au lieu d'ecrire seulement « je suis organise(e) », pense a une situation qui le montre : un projet mene, une responsabilite, un travail en equipe...

4. Garde tes mots

Le modele est la pour t'aider a demarrer, pas pour etre recopie mot pour mot. Ta lettre doit rester naturelle et tu dois pouvoir expliquer chaque phrase en entretien.

5. Avant d'envoyer

Verifie le nom de l'entreprise, l'intitule du poste, l'orthographe et tes coordonnees. Enregistre ensuite ta lettre en PDF avec un nom clair : Prenom_NOM_Lettre_Motivation.pdf.