

LA LETTRE DE MOTIVATION

Prénom, NOM

Lieu, date

Adresse, mail, téléphone

Adresse de l'employeur

Objet : *Recherche d'un apprentissage pour...*

Madame DUPONT ; (si le nom est inconnu, « Madame, Monsieur »)

Paragraphe sur les raisons qui vous poussent à candidater :

- votre parcours
- votre projet
- pourquoi vous intéressez-vous à ce métier
- pourquoi candidatez-vous dans cette entreprise

Paragraphe sur ce que vous pouvez apporter à l'entreprise :

- quelles compétences avez-vous développées qui puissent intéresser l'employeur
- quelles qualités avez-vous pour ce métier

Paragraphe proposant un rendez-vous : *Je reste à votre disposition pour un entretien ...*

Formule de politesse : *Dans l'attente de votre réponse, Madame DUPONT (toujours ré-inscrire la même formulation), je vous prie de croire ...*

Signature : Prénom, NOM

Si possible, ajoutez une signature manuelle.