

La lettre de motivation



Nom, Prénom Adresse Tél, e-mail	Date
---------------------------------------	------

Objet	Destinataire
-------	--------------

Introduction

L'accroche : ma situation actuelle

...Je me présente en quelques mots.

« Vous »

La réalité de l'entreprise : ses activités, ses produits, ses attentes...

...Je me suis bien informé sur votre entreprise, vos métiers, vos activités, vos attentes.

« Je »

Mon projet
Les compétences que j'apporte

...Je valorise ma personnalité, mon projet, mes savoirs faire, mes qualités et atouts.

« Nous »

Nos intérêts réciproques : ce que je peux offrir à l'entreprise, et ce qu'elle peut m'apporter

...Je souligne l'adéquation « je / vous » en me projetant dans le futur. J'insiste sur les 2 ou 3 éléments majeurs de ma candidature.

Conclusion

Je sollicite un entretien
Formule de politesse

...Je reste sobre, je m'informe sur la suite de ma demande.