



# Les ingrédients de la lettre de motivation



## Informations personnelles

- Prénom Nom
- Adresse
- Code postal et Ville
- Téléphone (xx.xx.xx.xx.xx)
- Adresse email

## Adresse du destinataire

- Nom entreprise
- Monsieur (ou Madame) Prénom Nom
- Fonction
- Adresse
- Code postal et Ville

## Objet

Exemples :

Objet : candidature spontanée pour le poste de xxx

Objet : Réponse à l'annonce n°xxx – nom du journal / du site, date du xx/xx/xxxx – intitulé du poste

Objet : Demande de stage de 6 mois pour le poste xxx, à partir de février 2013

## Date

Ville, le jour mois année (sans majuscules)  
ex : Nantes, le 10 octobre 2012

## Corps de la lettre

- ◆ **vous** = l'entreprise (quels besoins, quel profil...)
- ◆ **moi** = le candidat (mon offre de service, mes qualités, mes compétences, mes expériences en phase avec le poste à pourvoir)
- ◆ **nous** (nous pourrions travailler ensemble dans votre intérêt et le mien, alors rencontrons-nous → la sollicitation d'entretien)

## Formule de politesse

Exemple : Dans cette perspective, je vous prie d'agréer / de recevoir, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées / l'expression de mes meilleurs sentiments / mes sincères salutations / ...

## Pièce jointe

(non obligatoire)

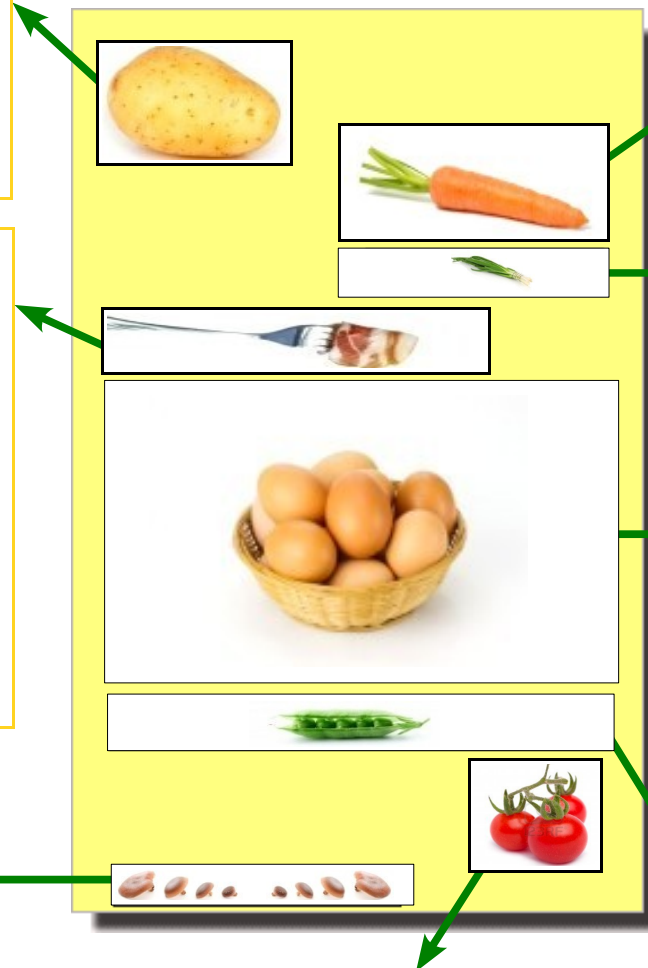
Veillez trouver en pièce jointe mon CV

ou

PJ : CV

## Signature

Prénom NOM et signature manuscrite



# Les épices

des

bonnes

lettres



*Accrocheuse*

*Personnelle*

*Active*

*Précise*



*Percutante*

*Courte*

*Informative*

*Concrète*



*Affirmative*

*Positive*

*Vraie*

*Engagée*



*Chaleureuse*

*Directe*

*Convaincante*

*Élégante*

