Prénom NOM
Coordonnées
Adresse
Tel
Mail

A M./ Mme Nom du destinataire (dirigeant)
Nom de la société
Coordonnées

Lieu, la date,

Objet : Phrase nominale

Madame, Monsieur,
(Formule d'appel)

<u>Corps de texte</u>
Se présenter ***Elève en troisième au collège X, je …***
L'objet de sa lettre en phrase. ***Je cherche un stage de ….***

Connaissances de l'entreprise et du métier. (rechercher sur l'Onisep et Internet)
Pourquoi cette entreprise m'intéresse ? Qu'est-ce que je sais sur ce métier ?

Compétences que l'on a pour ce métier (scolaire, comportement, loisirs) Pourquoi me choisir pour ce stage ? Quelles qualités ai-je qui intéresseraient l'entreprise ?

Formule de politesse
Veuillez agréer, Madame, mes respectueuses salutations.

Signature

Partie de recherches à ne pas mettre dans la lettre

Métier recherché : ……

Lieu de stage : ……..

Infos sur entreprise :
- produit / service : ……
- métiers : ……..
- clients : ……
- nom du dirigeant : ……
- adresse : ……
…….

Infos sur le métier :
- compétences nécessaires : ……
……
…….
- qualités : ……..
…….
- relations avec extérieur : ……..
…….

Mes qualités et mes compétences : …
…….