

Comment rédiger une Lettre de Motivation

Une **lettre de motivation** doit être **manuscrite**. Elle sert à exposer sa ou ses demandes et elle doit chercher à **convaincre** le destinataire de vous proposer ce que vous demandez. Il s'agit donc d'une opération de « publicité » où vous cherchez à vous vendre vous-même.

DESTINATEUR NOM Prénom Adresse Ville Téléphone	Lieu & Date
à	DESTINATAIRE Nom + Fonction Adresse Ville
<u>Objet</u> :	1
Monsieur + Fonction	
2	1 Petite phrase rapide qui expose l'objet de la demande : <ul style="list-style-type: none">• Recherche de Stage,• Recherche d'Alternance,• Recherche de contrat d'apprentissage,• Recherche d'Emploi.
3	2 J'expose ma situation scolaire et mon expérience, J'expose ma demande précise.
3	3 Je cherche à me vendre en exposant des arguments qui prouvent : <ul style="list-style-type: none">• Ma motivation ,• Ma réflexion .
4	4 Je me tiens à la disposition du destinataire pour le rencontrer ou pour lui donner plus de renseignements. + Formule de politesse.
Nom + signature	

