

## STRUCTURE D'UNE LETTRE DE MOTIVATION

Prénom + Nom  
Rue + numéro  
Code postal + Ville  
Téléphone  
Adresse e-mail

Expéditeur  
(toi)

→ Tabulation à 9 cm

Destinataire

Nom de l'entreprise ou du patron  
(précédé de Monsieur ou Madame en toutes lettres)  
Nom d'un-e responsable de formation  
(précédé de Monsieur ou Madame en toutes lettres)  
Rue + numéro ou Case postale  
Code postal + Ville

### LIEU + DATE

### OBJET DE LA LETTRE

Votre offre de place d'apprentissage pour le métier de.....

### FORMULE D'APPEL

Madame ou Monsieur ou Madame, Monsieur,

### INTRODUCTION

J'ai eu connaissance de la place d'apprentissage disponible dans votre entreprise en consultant [www.orientation.ch](http://www.orientation.ch), et je vous fais part de mon intérêt à apprendre le métier de ... chez ... (nom de l'entreprise).

A l'école, j'en suis en...

### PARTIE PRINCIPALE DE LA LETTRE

Je souhaite me former dans votre entreprise car... (valeurs, mission de l'entreprise...).

Mon projet est de.... Ce métier m'intéresse parce que... (mes stages, mes expériences).

Mes maîtres de stage, mon enseignant, etc. disent de moi que... je suis quelqu'un de... (mes qualités, mes valeurs)

### CONCLUSION

Je me réjouis d'en parler avec vous et suis disponible pour un stage où je pourrai vous démontrer ma motivation.

### SALUTATIONS ET REMERCIEMENTS

Dans l'attente de votre réponse et en vous remerciant pour votre attention, je vous prie, Madame, Monsieur, de recevoir mes meilleures salutations.

→ Tabulation à 9 cm

**SIGNATURE** (à la main)

(prénom + nom)

### ANNEXES

CV, certificats et attestations (bulletins scolaires, rapports de stages, autres)