

[Votre Nom]

[Votre Adresse]

[Code Postal, Ville]

[Votre Numero de Telephone]

[Votre Adresse Email]

[Date]

[Nom du Destinataire]

[Poste du Destinataire]

[Nom de l'Entreprise]

[Adresse de l'Entreprise]

[Code Postal, Ville]

Objet : [Titre du Poste]

Madame, Monsieur,

[Introduction : Presentez-vous et expliquez le but de votre lettre.]

[Paragraphe 1 : Parlez de vos experiences professionnelles pertinentes et des competences qui font de vous un candidat ideal.]

[Paragraphe 2 : Expliquez pourquoi vous etes interesse(e) par ce poste et cette entreprise en particulier.]

[Conclusion : Remerciez le lecteur pour son temps et exprimez votre desir de les rencontrer.]

Cordialement,

[Votre Nom]