



B1/B2 Corrigé Structure d'une lettre

Retrouvez les différentes parties de la lettre de motivation

4

Votre Nom et Prénom
Adresse
Téléphone
Adresse e-mail

3

Nom de l'entreprise
A l'attention de Monsieur X/Madame Y
Son métier
Adresse de l'entreprise
Téléphone
Adresse e-mail

2

Lille, le 19 février 2019

Objet : candidature pour le poste de (...)

10

Monsieur ou Madame, (« Madame, Monsieur » si vous ne savez pas qui va vous lire)

7

Suite à votre annonce parue le XX/XX/2019 sur le site (...), je vous remets ce jour mon dossier de candidature pour le poste de (...).
[...]

6

Diplômé(e) d'un Master en (...) de l'Université (...), j'ai acquis de l'expérience en (...) et (...) au cours de mes différents stages/emplois effectués à (...). Je maîtrise également plusieurs langues telles que (...), (...), (...).
[...]

5

Au cours de mon poste précédent en tant que (...) au sein de l'entreprise (...), j'ai pu acquérir des compétences pour l'offre d'emploi de votre entreprise. J'effectue actuellement un cursus de spécialisation dans le domaine de (...), ce qui pourra être d'une grande utilité pour réaliser les missions décrites et les responsabilités qui me seront données.
[...]

8

Je serais ravi(e) d'obtenir un entretien avec vous, afin de vous exposer plus en détail mes motivations. Je reste également à votre disposition pour toute information complémentaire.
[...]

9

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes sentiments distingués.

1

Prénom Nom
Signature

1. Signature
2. Date et lieu
3. Coordonnées de l'entreprise
4. Coordonnées du candidat
5. Ce que vous apportez à l'entreprise
6. Description des études et expériences professionnelles
7. Introduction
8. Demande d'entretien
9. Formule de politesse
10. Formule de salutation

QUESTIONS : Vrai ou Faux ?

1. Une lettre de motivation fait une page. **Vrai**
2. Il faut toujours l'écrire à la main. **Faux**
3. Les coordonnées de l'entreprise sont à gauche. **Faux**
4. Il est obligatoire de mettre la date et le lieu. **Vrai**
5. Il faut marquer les différents paragraphes. **Vrai**
6. Il est obligatoire de rédiger un objet. **Vrai**
7. Toutes les couleurs de police sont acceptées. **Faux**
8. Il faut toujours signer une lettre de motivation. **Vrai**