

Prénom, Nom  
Adresse  
Numéro de téléphone

Lieu et date

A l'attention de (Madame, Monsieur)  
Titre et nom de la société

**Objet :** candidature pour un stage/emploi de...

Madame, Monsieur

### **VOUS (PARLEZ DE L'ENTREPRISE)**

***Dans ce premier paragraphe, indiquez les raisons pour lesquelles vous postulez et ce qui vous attire dans cet organisme (vos motivations)***

4 à 6 lignes maxi phrases simples et courtes.

#### **Exemples d'accroches pour débiter votre lettre :**

« *C'est avec intérêt que j'ai pris connaissance de votre offre de stage parue sur le site... »*

« *Vous êtes une association spécialisée dans (...) et vous recherchez un collaborateur capable de... »*

« *Vous avez accueilli l'année dernière un étudiant de Sciences Po Paris au sein de votre Direction pour réaliser... »*

« *Actuellement étudiant en Master (...) à Sciences Po Paris, un stage au sein de votre organisme me permettrait d'acquérir de l'expérience professionnelle dans (...)*

### **MOI (PARLEZ DE VOUS, VOTRE PARCOURS)**

***Dans ce second paragraphe, mettez en avant vos atouts (savoirs/savoir-faire/savoir-être) par rapport à une offre (réponse annonce) ou ce que vous imaginez être vos atouts pour un poste dans cet organisme (candidature spontanée)***

6 à 12 lignes maxi phrases courtes et simples.

#### **Exemples d'accroches pour mettre en avant vos atouts :**

-> *Passionné par les questions touchant à (...) et parlant couramment anglais, je possède un bon sens relationnel que j'ai déjà pu exercer... »*

-> « *Comme vous pouvez le constater à la lecture de mon CV, j'ai déjà travaillé dans (...) qui m'a permis de développer des qualités de rigueur, d'organisation... »*

-> *Une solide formation dans (...) associé à une première expérience dans le domaine de (...)*

### **NOUS (CE QUE VOUS POURRIEZ FAIRE ENSEMBLE)**

***Dans ce dernier paragraphe, faites le lien entre les attentes (réelles ou supposées) de l'organisme et vos atouts.***

2 à 4 lignes maxi phrases courtes et simples.

« *Je serai donc en mesure de... »*

« *Je serai donc capable de... »*

« *En intégrant votre société, je pourrai... »*

#### **Formule de politesse**

Exemple : « *En espérant vous rencontrer très bientôt, je vous prie de croire, Madame Monsieur, à l'expression de mes salutations les meilleures »*

Signature  
Prénom et Nom