Comment rédiger ma lettre de demande de stage?	ENT
Nom et prénom : ..... Classe : .. Date : .. / ../ 201.	N°1

Dans le cadre du stage de troisième, tu dois rédiger une lettre de motivation.
Ce type de lettre doit être **manuscrit** *(alors que les Curriculum Vitae (CV) sont tapés à l'ordinateur).*
La lettre envoyée doit toujours être présentée sur une page **A4 blanche** *(pour ton exercice, tu pourras cependant prendre une feuille de ton classeur).*
Afin de t'aider dans ton travail voici un modèle de lettre, respecte bien la disposition des zones et veille à **aérer (saute des lignes)**, quitte à prendre une deuxième feuille.

Format A4

Environ 1/3 de la feuille

NOM Prénom
Adresse
Téléphone
Mél

Commencer au milieu (largeur)

NOM de l'entreprise et/ou de la personne
Adresse
Code postal et lieu

Objet : Demande de stage

Ne pas oublier !

A (lieu), le (date)

On peut aussi placer en haut à droite

Madame, Monsieur,

Si vous connaissez le nom de la personne, indiquez-le
ex : *Madame Truc*

En introduction, exposez en quelle classe, dans quel collège vous êtes et indiquez ensuite que vous devez effectuer un stage de découverte du monde du travail d'une semaine en précisant les dates.

Très important, cette partie est primordiale, développez

Exposez vos motivations (projet professionnel, intérêt pour ce secteur d'activité...).

Invitez à une réponse et prévenez que vous devrez rencontrer un responsable de l'entreprise pour signer une convention dans le cas d'une réponse favorable à votre requête.

Terminez par la formule de politesse *(exemple : Je vous prie d'agréer, Madame Truc, mes respectueuses salutations).*

Marges des 2 cotés
Laisser de la place en bas

Signature

obligatoire