

La recherche d'emploi – La lettre de présentation

Québec, le 12 juillet 2019

1

Monsieur Louis Poulin
Directeur général
Les vélos Poulin et fils
5692, rue du gazon
Québec (Québec) M9J 6F9

2

Monsieur,

3

C'est avec un grand intérêt que je souhaite déposer ma candidature pour le poste de _____.

4

Votre entreprise m'a grandement interpellée, car _____.
_____. Ayant complété
_____, j'ai eu l'occasion de _____.
_____. Entre autres, j'ai pu
_____. Cette opportunité m'a permis
de _____.

Étant une personne _____, _____ et _____, je crois qu'un poste au sein de
votre entreprise serait l'occasion idéale de faire briller mes atouts. Il s'agit d'un poste qui,
par son milieu professionnel, se démarque à mes yeux.

5

J'aimerais grandement vous rencontrer afin de vous témoigner ma motivation et ainsi
vous démontrer que je possède les compétences requises pour ce poste. En vous
remerciant de l'intérêt que vous porterez à ma candidature, veuillez agréer, Monsieur,
l'expression de mes plus sincères salutations.

6

Samuel Fortin
Tél. 581-999-6321
Courriel : samuel.fortin.2@hotmail.com

7

p.j. Curriculum vitae

8

La recherche d'emploi – La lettre de présentation

1. Ville, date

Contactez l'entreprise pour connaître le nom de la personne responsable de l'embauche.

S'il est impossible d'avoir cette information, inscrivez « Responsable des ressources humaines »

2. Nom de la personne, sa fonction

Nom de l'entreprise

Adresse de l'entreprise

Ville (province) Code postal

Si on ne sait pas à qui on s'adresse, on inscrit « Madame, Monsieur, »

Monsieur,

3. Le premier paragraphe permet d'annoncer vos intentions, soit de préciser le poste pour lequel vous postulez.

4. Le deuxième paragraphe permet d'expliquer en quoi l'entreprise vous a interpellé.e. En d'autres mots, pourquoi voulez-vous y travailler ? Il est possible de parler des valeurs ou de la mission de l'entreprise, par exemple ! C'est aussi l'endroit où vous mentionnez la formation et l'expérience pertinente que vous détenez en lien avec le poste. De cette façon, l'employeur peut se faire une réelle image de vous.

5. Le troisième paragraphe permet d'énoncer vos qualités, tout en gardant en tête les qualités requises pour le poste. Par exemple, si le poste requiert de l'autonomie et que vous êtes une personne autonome, il est à votre avantage de l'écrire dans ce paragraphe.

6. Le quatrième paragraphe permet de demander un entretien, de remercier et de saluer correctement le destinataire.

7. Ici, vous inscrivez votre nom et vos coordonnées.

8. Si une pièce jointe est ajoutée au courriel, l'annoncer ici.

La recherche d'emploi – La lettre de présentation

Afin de vous aider à rédiger votre lettre de présentation, une réflexion préalable peut vous aider. Ce tableau vous aidera à identifier les éléments importants à faire ressortir dans votre lettre.

Titre du poste :	
Ce qui est demandé pour l'emploi	
Ma formation	
Mes expériences pertinentes	
Ce qui me démarque (Forces, qualités, atouts)	
Ce qui me motive pour cet emploi	
Autres (Éléments pertinents pour l'emploi)	