

Lettre de motivation pour... (un stage de fin d'études)

Nom Prénom
Adresse personnelle Tel Mail

Nom de l'entreprise
Adresse de l'entreprise

Lieu et date du courrier

Objet du courrier : Candidature à un stage de fin d'études en (spécialité)

Adressage du courrier (Madame X/Monsieur le Directeur des RH... **Précis** !

Partie 1 : Votre actualité

Actuellement en formation de (formation) à (université), je suis activement à la recherche de mon stage de fin d'études, qui se déroulera à compter du 1^{er} février et pour une période de 6 mois. Celui-ci me permettrait de (décrire ce qu'il vous apportera) mais également de (apport complémentaire).

Partie 2 : Votre expérience récente réussie (en lien avec votre stage d'été par exemple)

Passionné de (secteur qui vous attire) c'est notamment grâce à cet expérience professionnelle (décrivez sa réalisation) que j'ai pu aiguïser mon approche du (domaine qui vous intéresse). C'est pour cela que j'estime pouvoir remplir les missions décrites dans l'annonce (si réponse à une annonce) / que j'estime pouvoir remplir les missions de (décrire les missions liées au poste de stage qui vous intéresse)

Partie 3 : Apport de vos études dans le développement de vos compétences

Mes études m'ont permis de développer des qualités / une véritable culture de (décrire les qualités et les compétences attendues par le recruteur : précision / résultat / objectif / créativité / management...) qui m'ont été indispensables dans la réalisation de mes précédentes missions.

Partie 4 : Vos qualités personnelles en lien avec le poste

Dynamique / Autonome / Créatif / Précis / Attentionné aux autres / Curieux (voir vocabulaire donné), pouvoir réaliser mon stage de fin d'études au sein d'une entreprise telle que (nom de l'entreprise) + (reconnaissance : international / leader sur son marché / réputation...), serait pour moi une réelle opportunité de développer mes savoirs dans mon domaine de spécialisation.

Partie 5 : Phrase de conclusion et d'ouverture

En espérant (vous avoir donné envie de me rencontrer / vous avoir convaincu de mes qualités / avoir retenu votre attention / avoir suscité votre curiosité / etc.), je me tiens à votre disposition pour venir vous rencontrer à la date qui vous conviendra.
Je vous prie d'agréer (adressage) l'expression de mes respectueuses salutations.

Nom Prénom et signature **à la main**