

<b>La Lettre</b>	<b>PSE 3<sup>ème</sup></b>
<b>Réaliser une lettre de motivation</b>	Institut Jean Paul II

*Faire une lettre de motivation sur une feuille blanche en utilisant les informations données pendant le cours*

*La lettre doit comporter obligatoirement :*

- *L'entête,*
- *Le lieu et la date,*
- *En objet vous noterez « lettre de présentation » mais pas de référence ni d'attention*
- *Comme destinataire vous noterez les coordonnées de la société suivante :*  
*Scribservices*  
*4 Rue Joliot Curie*  
*BP 51083*  
*30134 Pont St Esprit Cedex*
- *Comme civilité vous noterez « Monsieur le directeur, »*
- *Pour l'introduction, vous indiquerez votre prénom, votre classe, votre âge et la ville d'où vous venez, en faisant une phrase complète*
- *Dans le corps de lettre, vous vous présenterez, puis vous vous noterez votre envie de faire un stage dans l'entreprise, les dates du stage, et pourquoi vous avez envie de faire ce stage, en faisant des phrases complètes*
- *Vous noterez la formule de politesse (Veuillez agréer, Monsieur le directeur, l'expression de mes sentiments distingués.)*
- *votre nom prénom et signature.*

*La note tiendra compte de l'écriture et de la présentation.*