

Décrochez votre stage idéal : Le modèle de lettre de motivation qui fait la différence

Structure type d'une lettre percutante

- En-tête : Vos coordonnées complètes et celles de l'entreprise
- Objet : Clair et précis (ex: Candidature pour un stage de [Intitulé] - [Dates])
- Accroche : Personnalisée pour capter immédiatement l'attention du recruteur
- Paragraphe 'Vous' : Démontrez votre intérêt pour l'entreprise et ses projets actuels
- Paragraphe 'Moi' : Mettez en avant vos compétences et vos acquis académiques
- Paragraphe 'Nous' : Expliquez ce que vous apporterez concrètement à l'équipe
- Appel à l'action : Proposez un entretien et utilisez une formule de politesse adaptée

Conseils de rédaction pour convaincre

- Personnalisez chaque lettre : évitez absolument le copier-coller générique
- Soyez concis : une page maximum, avec des paragraphes aérés
- Utilisez un ton professionnel, dynamique et enthousiaste
- Adaptez votre vocabulaire au secteur d'activité visé
- Relisez-vous plusieurs fois pour éliminer toute faute d'orthographe ou de syntaxe

Exemples d'accroches efficaces

- Passionné par [Secteur], je suis avec attention les projets innovants de [Nom de l'entreprise]...
- Étudiant en [Formation], je souhaite mettre mes compétences en [Compétence clé] au service de votre équipe...
- À la recherche d'un stage de [Durée] à partir de [Date], c'est tout naturellement que je me tourne vers votre structure...

Les erreurs fatales à éviter

- Oublier de mentionner le nom du recruteur ou le service concerné
- Utiliser un langage trop complexe ou pompeux
- Ne pas expliquer pourquoi vous avez choisi cette entreprise précisément
- Oublier de relancer le recruteur une semaine après l'envoi de votre candidature