

Rédiger une lettre de demande de stage

Français · Correspondance · École de culture générale

Situation. Tu t'appelles **Sarah Bovet**. Tu es en 1^{re} année d'école de culture générale, option santé. Ton école te demande de trouver un stage d'observation de deux semaines. Tu écris une lettre à une pharmacie de ta ville.

	À utiliser dans ta lettre
Expéditrice	Sarah Bovet, Chemin des Vignes 22, 1800 Vevey, tél. 079 123 45 67, sarah.bovet@mail.example
Destinataire	Pharmacie du Marché, Monsieur Jean-Marc Dufour (pharmacien responsable), Place du Marché 4, 1800 Vevey
Date de la lettre	Vevey, le 9 novembre 2026
Dates du stage	Du 15 au 26 mars 2027
Motivation	Tu as lu que la pharmacie propose un conseil personnalisé et un service de livraison à domicile ; tu veux découvrir comment l'équipe répond aux questions de la clientèle et confirmer ton intérêt pour les professions de la santé.
Qualités	Soigneuse, à l'écoute, sociable
Disponibilité	Entretien possible le mercredi après-midi
Annexes	Curriculum vitae, dernier bulletin scolaire

Consignes

- Écris une lettre de **trois paragraphes** : demande, motivation, disponibilité et salutations.
- **Ne commence pas** ta lettre par « je ».
- Utilise au moins **trois connecteurs** (en effet, de plus, c'est pourquoi, car, toutefois...).
- Utilise une tournure **positive** et une phrase **à la voix active**.
- Termine par une formule de salutations qui **reprend le titre de l'appel**.
- Respecte la mise en page : expéditeur, localité et date, destinataire, objet en gras (sans le mot « Objet »), appel, texte justifié, signature, annexes ; marges de 3,5 cm et 2,5 cm.

Avant de rendre ma lettre, je vérifie

- ☐ Mon objet est en gras et résume la lettre.
- ☐ Mon appel et mes salutations sont corrects (même titre).
- ☐ J'ai évité « à l'avance », « entière disposition », « en attente de », « ci-joint » mal accordé.
- ☐ Mes heures, mes dates et mes nombres sont bien écrits (9h, 1^{er}, 2^e).
- ☐ Je me suis relue deux fois pour l'orthographe.

Gabarit de mise en page à compléter (sur ordinateur ou à la main)

marge 3,5 cm		marge 2,5 cm
	Prénom Nom Rue Numéro NPA Localité Tél. Mail	Localité, le ... Entreprise Titre de civilité + Prénom Nom Rue Numéro NPA Localité
	Objet (en gras)	
	Appel,	
	Paragraphe 1 : je me présente et j'annonce ma demande (sans commencer par « je »).	
	Paragraphe 2 : j'explique mes motivations (pourquoi cette entreprise, ce que je peux apporter ou apprendre).	
	Paragraphe 3 : mes qualités, ma disponibilité, puis la formule de salutations qui reprend l'appel.	
		Signature manuscrite Prénom Nom
	Annexes : ...	