

Dans la vraie vie : postuler à un job d'été

Français · Correspondance · Dans la vie réelle

Situation. Tu t'appelles **Lina Cottier**. Tu cherches un job d'été et tu tombes sur l'annonce ci-dessous. Tu écris une **lettre de candidature**, puis le **mail** qui l'accompagne.

Fromagerie du Léman · Chemin des Prés 3 · 1807 Blonay

Nous cherchons, pour le mois de juillet 2027, une **aide de vente** (dès 16 ans), du lundi au vendredi, de 8h à 16h, du 5 au 30 juillet. Vous aimez le contact avec la clientèle, vous êtes ponctuel(le) et soigneux(se) ? Envoyez votre dossier à Madame Isabelle Chevalley, responsable du magasin, jusqu'au 30 avril 2027, par courrier ou par courriel.

	Ton profil
Coordonnées	Lina Cottier, Rue des Jardins 7, 1800 Vevey, tél. 079 123 45 67, lina.cottier@mail.example
Situation	Élève de 2e année d'école de culture générale
Expériences	Garde régulièrement des enfants ; tient la buvette de ton club de football lors des matchs
Qualités	Ponctuelle, soigneuse, motivée, aimable
Pièces à joindre	Curriculum vitae, copie du dernier bulletin scolaire
Date de la lettre	Vevey, le 12 avril 2027

Partie 1 : la lettre de candidature

- Trois paragraphes : ta candidature, ce qui te rend adaptée au poste, ta disponibilité et les salutations.
- **Ne commence pas par « Je »**. Utilise le mot « poste » (et non « place de travail »).
- Mise en page complète : objet en gras, texte justifié, signature à droite, **Annexes** : en gras.

Partie 2 : le mail d'accompagnement

- Un mail très court (trois ou quatre lignes) : objet précis, cinq zones, signature.
- Indique que la lettre et le CV sont joints à ce message, sans répéter ta lettre.
- Après une demande, termine par « D'avance merci pour votre réponse » puis « Meilleures salutations ».

Je vérifie

- ☐ Dates et horaires bien écrits (du 5 au 30 juillet 2027, 8h, 16h).
- ☐ Les salutations de la lettre reprennent « Madame ».
- ☐ Aucun « à l'avance », aucun « entière disposition », aucun « ci-joint » mal accordé.
- ☐ Je me suis relue deux fois pour l'orthographe.

Partie 1 : gabarit de la lettre

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 : ...	

Partie 2 : mon mail d'accompagnement

1 Objet
2 Salutations en début de mail
3 Corps du texte
4 Salutations en fin de mail
5 Signature