



Provincial Department of Education –Sabaragamuwa –Weekly school

Week :- July 18 –July 24 (47th week)

Subject :- French

Grade 13

Prepared by :- Mrs.W.K.S Deshapriya
Kg/Dehi/Sri Seelananda M.V

Competency Level : 4.2.1 Formal request for information, giving information

Write a covering letter (Rédigez une lettre de motivation)

Qu'est –ce que ça veut dire une letter de motivation ?

Une lettre de motivation est un document que vous envoyez avec votre CV (traditionnellement comme couverture). Cependant, il diffère un aperçu écrit de vos compétences et de votre expérience, il est spécifiquement rédigé en pensant au poste pour lequel vous postulez -vous. permettant de mettre en évidence de certain domaines qui, vous conviendrait pour la poste.

Que doit contenir une lettre de motivation

Bien que les lettres de motivation soient beaucoup moins rigides que les CV, il y a tout de même certaines choses que vous devriez toujours viser à couvrir dans votre lettre de motivation :

- Vos données personnelles (par exemple, nom, adresse, numéro de téléphone)
- Le no, du responsable du recrutement (si vous l'avez)
- Où vous avez trouvé le poste
- Pourquoi êtes-vous adapté au poste
- Ce que vous pouvez faire pour l'entreprise
- Déclarations de clôture (y compris remercier le recruteur pour son temps)

Activité

Vous postulez pour le nouvel emploi et écrivez une lettre de motivation au responsable de l'entreprise. Vous devez inclure,

Vous devez inclure vos données personnelles et toute expérience liée à l'emploi pour lequel vous postulez. Ajoutez également toutes les compétences particulières que vous pourriez avoir. Vous essayez de vous présenter comme un bon candidat pour le poste. Vous devez être poli et utiliser un langage formel et une structure de phrase.