

Modèle de lettre de motivation

En-tête:

Commencez par inscrire votre nom et adresse en haut à gauche.
Juste en dessous, indiquez la date à laquelle vous écrivez la lettre.

Destinataire:

Juste en dessous de la date, écrivez le nom et l'adresse de l'administration à laquelle vous adressez la lettre.

Salutation:

Commencez votre lettre par "Madame, Monsieur," suivi d'une virgule.

Introduction:

Débutez votre lettre en indiquant clairement votre demande. Dans ce cas, vous demandez un permis de travail au Canada.

Parcours Professionnel:

Expliquez brièvement votre expérience professionnelle.

Objectif du travail au Canada:

Indiquez pourquoi vous souhaitez travailler au Canada. Mentionnez que vous souhaitez acquérir plus d'expérience ET/OU diversifier votre parcours international afin de partager vos connaissances à votre retour au pays.

Raisons personnelles:

Expliquez les raisons personnelles qui motivent votre demande.

Qualifications:

Mettez en avant vos qualifications et votre adéquation avec le poste proposé. Mentionnez que vous êtes qualifié et que vous répondez aux exigences du métier.

Conclusion:

Terminez votre lettre en remerciant le destinataire pour le temps qu'il consacrerà à l'examen de votre demande.

Révision:

Relisez attentivement votre lettre pour vous assurer qu'elle est claire, cohérente et dépourvue de fautes d'orthographe ou de grammaire.