Unité 2 — Lettre de motivation (FR) — Version enseignant

Parcours E (lycée) · classe 9 · Niveau E

Niveau E

1. Vocabulaire

Associez chaque terme à son sens ou employez-le dans une phrase.

Terme	Votre note
une lettre de motivation	
un stage (d'observation)	
une candidature	
le / la destinataire	
l'objet (m.)	
la formule d'appel	
la formule de clôture	
le registre formel	
effectuer un stage	
joindre (un CV)	

2. Lecture

Lisez le texte et utilisez-le pour les activités suivantes.

A. Vocabulaire de la candidature

Français	Exemple / précision	Allemand
une lettre de motivation	accompagne le CV	das Motivationsschreiben
un stage (d'observation)	dans une entreprise	das Praktikum
une candidature	poser sa candidature	die Bewerbung
le / la destinataire	à qui l'on écrit	der/die Empfänger·in

Français	Exemple / précision	Allemand
l'objet (m.)	résume le but de la lettre	der Betreff
la formule d'appel	*Madame, Monsieur,*	die Anrede
la formule de clôture	*Veuillez agréer…*	die Grußformel
le registre formel	vouvoiement, politesse	das förmliche Register

Français	Exemple / précision	Allemand
effectuer un stage	passer du temps en entreprise	ein Praktikum machen
joindre (un CV)	ajouter un document	(den Lebenslauf) beilegen

B. Point de langue

Le conditionnel de politesse. Pour formuler une demande sans paraître exiger, on emploie le conditionnel présent :

- *Je **voudrais** effectuer un stage chez vous.* (au lieu de *je veux*)
- *J'**aimerais** découvrir votre métier.*
- *Je **souhaiterais** vous rencontrer.*
- *Je **serais** heureuse de contribuer à votre équipe.*

Formation : radical du futur + terminaisons de l'imparfait (*-ais, -ais, -ait, -ions, -iez, -aient*). Ex. : *je voudr**ais**, tu aimer**ais**, il souhaiter**ait***.

C. La lettre d'Anouk (texte original)

Anouk Schmidt 12 rue des Tilleuls, 76000 Karlsruhe
Librairie Mollat 15 rue Vital-Carles, 33000 Bordeaux
Karlsruhe, le 12 octobre 2026
Objet : demande de stage d'observation
Madame, Monsieur,

Votre librairie indépendante, l'une des plus grandes de France, m'inspire beaucoup. Je suis vos rencontres avec les auteur·e·s en ligne depuis deux ans et j'admire votre travail de conseil auprès des lecteurs.

Je suis élève de classe 9 dans un lycée de Karlsruhe et lectrice passionnée. J'aimerais effectuer un stage d'observation d'une semaine chez vous au mois d'avril 2027, dans le cadre de mon orientation professionnelle. J'apprends le français depuis quatre ans et je suis à l'aise à l'oral comme à l'écrit.

Je serais heureuse de découvrir le métier de libraire et de contribuer, à ma mesure, à votre équipe. Je me tiens à votre disposition pour un entretien à votre convenance.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.
Anouk Schmidt

D. Note culturelle

En France, la lettre de motivation accompagne traditionnellement le curriculum vitæ lors d'une candidature à un emploi, à un stage ou à une formation. Elle sert à exposer les raisons pour lesquelles on postule et à mettre en valeur l'adéquation entre le profil du candidat et le poste visé. Longtemps rédigée à la main, elle est aujourd'hui le plus souvent dactylographiée, mais certains recruteurs demandent encore un exemplaire manuscrit. On y attend un registre soutenu, une mise en page soignée et des formules de politesse conventionnelles. *(Paraphrasé de l'article « Lettre de motivation », Wikipédia, CC BY-SA 4.0.)*

3. S'entraîner

Ex. 1 — Compréhension écrite (texte C). Répondez par une phrase.

a) À qui Anouk adresse-t-elle sa lettre ? b) Quel type de stage demande-t-elle, et pour quelle durée ? c) Quel argument montre qu'elle connaît déjà la librairie ? d) Quelle formule de clôture utilise-t-elle ?

Ex. 2 — Registre. Pour chaque expression, indiquez si elle est **appropriée** (A) ou **inappropriée** (I) dans une lettre de motivation. Corrigez les inappropriées.

a) *Salut la librairie !* b) *Madame, Monsieur,* c) *Bisous, à plus !* d) *Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.*

Ex. 3 — Conditionnel de politesse. Reformulez ces phrases trop directes.

a) *Je veux faire un stage chez vous.* b) *Je peux venir en avril ?* c) *Donnez-moi un rendez-vous.*

Ex. 4 — Remise en ordre. Remettez les éléments d'une lettre dans l'ordre correct (numérotez de 1 à 6).

- ___ Formule de clôture
- ___ Coordonnées de l'expéditeur
- ___ Corps de la lettre (3 paragraphes)
- ___ Formule d'appel (*Madame, Monsieur,*)
- ___ Signature
- ___ Lieu et date

Différenciation. (G) À l'ex. 3, choisissez le verbe dans une liste : *voudrais / aimerais / souhaiterais*. **(M)** Reformulez avec vos propres mots, un verbe au conditionnel par phrase. **(E)** Ajoutez une phrase de justification après chaque reformulation (ex. : *… car votre équipe m'intéresse beaucoup*).

4. À toi de jouer

Tâche d'écriture (E, environ 180 mots).

Rédigez **votre lettre de motivation** pour un stage d'observation d'une semaine dans une entreprise ou une institution en France ou en Suisse romande (librairie, office de tourisme, école, cinéma, etc.). Votre lettre doit contenir :

- l'en-tête complet (expéditeur, destinataire, lieu et date, objet) ;
- une formule d'appel et une formule de clôture correctes ;
- trois paragraphes selon la méthode « Vous – Moi – Nous » ;
- au moins trois formulations au conditionnel de politesse.

Critères d'évaluation.

Critère	Indicateurs
Mise en forme	en-tête, date, objet, signature présents et bien placés
Structure	trois paragraphes distincts (Vous / Moi / Nous)
Registre et politesse	vouvoiement, formule d'appel et de clôture correctes
Langue	conditionnel de politesse, orthographe, ponctuation

Critère	Indicateurs
Longueur	environ 180 mots

5. Sources

- *Lettre de motivation* — Wikipédia, l'encyclopédie libre (consulté le 21 juillet 2026), https://fr.wikipedia.org/wiki/Lettre_de_motivation, licence CC BY-SA 4.0.
- *Curriculum vitæ* — Wikipédia, l'encyclopédie libre (consulté le 21 juillet 2026), https://fr.wikipedia.org/wiki/Curriculum_vit%C3%A6, licence CC BY-SA 4.0.

Plateforme éducative indépendante, sans affiliation aux institutions ou entreprises citées. Les noms propres servent uniquement d'exemples pédagogiques.

6. Corrigé — enseignant

Solutions

Ex. 1. a) À la librairie Mollat, à Bordeaux. b) Un stage d'observation d'une semaine, en avril 2027. c) Elle suit les rencontres avec les auteur·e·s en ligne depuis deux ans. d) *Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.*

Ex. 2. a) **I** → *Madame, Monsieur,* b) **A** c) **I** → *Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.* d) **A**

Ex. 3. (réponses possibles) a) *Je voudrais / j'aimerais effectuer un stage chez vous.* b) *Serait-il possible de venir en avril ? / Je pourrais venir en avril.* c) *Je souhaiterais convenir d'un rendez-vous avec vous.*

Ex. 4. 1 = Coordonnées de l'expéditeur · 2 = Lieu et date · 3 = Formule d'appel · 4 = Corps de la lettre · 5 = Formule de clôture · 6 = Signature.