Unité 2 — Lettre de motivation — Version enseignant

Parcours G+M · classe 9 · Niveau M

Niveau M

1. Vocabulaire

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

Terme	Votre note
une lettre de motivation	
un stage	
le/la destinataire	
les coordonnées (f. pl.)	
l'objet (m.)	
solliciter	
une candidature	
une formule de politesse	
la salutation	
ci-joint / ci-jointe	

2. Lecture

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

A. Vocabulaire

Français	Allemand	Exemple
une lettre de motivation	das Motivationsschreiben	*Je joins ma lettre de motivation.*
un stage	das Praktikum	*un stage d'une semaine*
le/la destinataire	der Empfänger / die Empfängerin	*le nom du destinataire*
les coordonnées (f. pl.)	die Kontaktdaten	*mes coordonnées en haut à gauche*

Français	Allemand	Exemple
l'objet (m.)	der Betreff	*Objet : demande de stage*
solliciter	beantragen, sich bewerben um	*solliciter un stage*
une candidature	die Bewerbung	*poser sa candidature*
une formule de politesse	die Höflichkeitsformel	*une formule finale*

Français	Allemand	Exemple
la salutation	die Anrede	*Madame, Monsieur,*
ci-joint / ci-jointe	anbei, beigefügt	*ci-joint mon CV*

B. Point de langue

Le registre formel et le vouvoiement

Dans une lettre de motivation, on **vouvoie** toujours le destinataire : on utilise **vous**, jamais **tu**.

- On écrit *« Je **vous** prie… »*, *« **votre** entreprise »*, *« **vous** proposer ».*
- On évite les mots familiers : ~~salut~~ → **Madame, Monsieur** ; ~~super cool~~ → **très intéressant** ; ~~bisous~~ → **salutations distinguées**.
- On préfère des verbes soutenus : *solliciter* (au lieu de *demander*), *se permettre de*, *joindre*.

Formule finale figée (à mémoriser telle quelle) : *« Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. »*

C. Structure et lettre modèle (texte original)

La lettre suit huit éléments dans l'ordre :

1. **En haut à gauche :** vos coordonnées (nom, adresse).
2. **En haut à droite :** le lieu et la date.
3. **En dessous, à droite :** le destinataire (entreprise, adresse).
4. **L'objet :** *« Objet : demande de stage »*.
5. **La salutation :** *« Madame, Monsieur, »*.
6. **Le corps** (3 paragraphes) : qui je suis · pourquoi vous · ce que je propose.
7. **La formule finale.**
8. **La signature.**

Léa Schmitt Karlsruher Straße 23 76137 Karlsruhe

Karlsruhe, le 5 mars 2026

Librairie Kléber 1, rue des Francs-Bourgeois 67000 Strasbourg

Objet : demande de stage (une semaine)

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous écrire pour solliciter un stage d'une semaine dans votre librairie, du 8 au 12 juin 2026.

Actuellement en classe de 9e à la Gemeinschaftsschule de Karlsruhe, je suis passionnée par la lecture et par les langues. J'apprends le français depuis quatre ans et je souhaite découvrir le métier de libraire.

Je serais ravie de vous aider à ranger les rayons et à conseiller les clients. Je parle allemand et français, ce qui peut être utile à Strasbourg.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Léa Schmitt

D. Note culturelle

En France, la lettre de motivation accompagne traditionnellement le CV lors d'une candidature à un emploi ou à un stage. Selon la ressource en libre accès citée ci-dessous, elle était autrefois souvent rédigée à la main, car certains recruteurs y attachaient de l'importance ; aujourd'hui, la version tapée à l'ordinateur est devenue la norme. La formule de clôture développée (*« Je vous prie d'agréer… »*) reste une caractéristique marquante de la correspondance formelle française, plus longue que l'équivalent allemand *« Mit freundlichen Grüßen »*. *(Paraphrase — voir Sources.)*

3. S'entraîner

Ex. 1 — Repérer la structure (texte C).

1. Où se trouvent les coordonnées de Léa ?
2. Quelle est la date ?
3. Quel est l'objet de la lettre ?
4. Quelle est la formule finale ?

Ex. 2 — Choisir le registre formel. Cochez la formule correcte.

1. Au début : *« Salut »* ☐ / *« Madame, Monsieur, »* ☐
2. Pour se présenter : *« Je suis trop cool »* ☐ / *« Actuellement en classe de 9e, je… »* ☐
3. Pour demander : *« Je veux »* ☐ / *« Je me permets de solliciter »* ☐
4. À la fin : *« Bisous »* ☐ / *« Je vous prie d'agréer… »* ☐

Ex. 3 — Compléter la lettre. Complétez avec : *permets · solliciter · passionné(e) · ravi(e) · agréer.*

Madame, Monsieur, je me _____ de vous écrire pour _____ un stage d'une semaine. Actuellement en classe de 9e, je suis _____ par les langues. Je serais _____ de découvrir votre entreprise. Je vous prie d'_____, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Ex. 4 — Remettre dans l'ordre. Numérotez les huit éléments de la lettre (1 à 8) :

- ☐ la formule finale
- ☐ vos coordonnées
- ☐ la salutation (*Madame, Monsieur,*)
- ☐ le corps (3 paragraphes)
- ☐ le lieu et la date
- ☐ l'objet
- ☐ la signature
- ☐ le destinataire

Différenciation. G : faire l'Ex. 1 et 2 seulement, à l'aide du texte modèle. **M :** faire les Ex. 1 à 4. **E :** réécrire l'Ex. 3 sans la liste de mots, puis ajouter une phrase personnelle au corps de la lettre.

4. À toi de jouer

Tâche d'écriture (environ 150 mots).

Rédigez **votre propre lettre de motivation** pour un stage d'une semaine dans une entreprise de votre choix (librairie, boulangerie, radio, cabinet vétérinaire…). Respectez les **huit éléments** de la structure et employez au moins **trois formules** apprises.

Critères d'évaluation :

- La structure est complète et dans le bon ordre (coordonnées, date, destinataire, objet, salutation, corps, formule finale, signature).
- Le registre est formel (vouvoiement, pas de mots familiers).

- Trois formules de politesse sont utilisées correctement.
- Le corps contient trois idées : qui je suis · pourquoi cette entreprise · ce que je propose.
- La langue est compréhensible (orthographe, ponctuation raisonnables pour le niveau).

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.
- *Correspondance (écriture)* — Wikipédia, l'encyclopédie libre (consulté le 21 juillet 2026), https://fr.wikipedia.org/wiki/Correspondance_(%C3%A9criture), licence CC BY-SA 4.0.

6. Corrigé — enseignant

Solutions

Ex. 1. 1) En haut à gauche. 2) Karlsruhe, le 5 mars 2026. 3) Une demande de stage (une semaine). 4) *« Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. »*

Ex. 2. 1) *Madame, Monsieur,* 2) *Actuellement en classe de 9e, je…* 3) *Je me permets de solliciter.* 4) *Je vous prie d'agréer…*

Ex. 3. permets · solliciter · passionné(e) · ravi(e) · agréer.

Ex. 4. 1 — vos coordonnées ; 2 — le lieu et la date ; 3 — le destinataire ; 4 — l'objet ; 5 — la salutation ; 6 — le corps ; 7 — la formule finale ; 8 — la signature.