

B • Rédiger une lettre de motivation

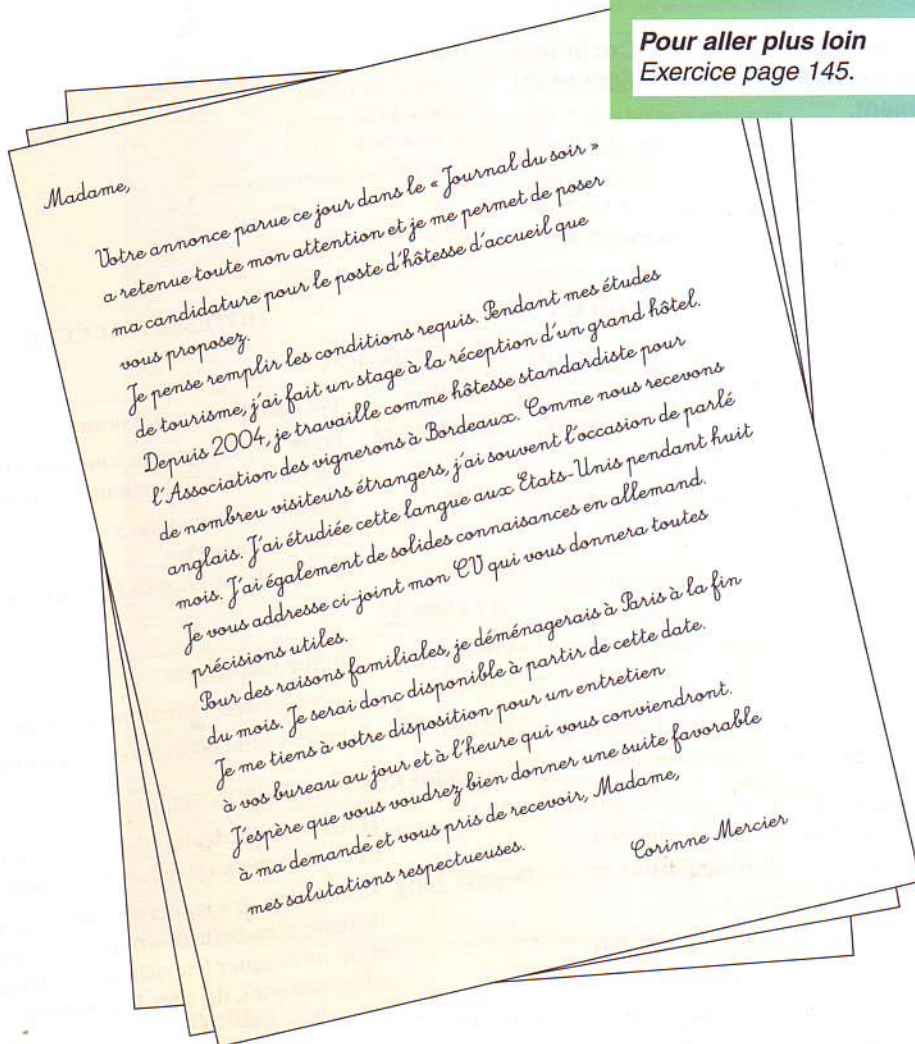
1 • En réponse à l'offre d'emploi de la page 94, l'agence Kirecrute a reçu la lettre suivante.

Cette lettre est bien écrite, mais elle contient malheureusement 11 fautes d'orthographe. À vous de trouver et de corriger ces 11 fautes.

L'ACCORD DU PARTICIPE PASSÉ

- Elle a envoyé la lettre qu'elle avait écrite la semaine dernière.
- Elles sont allées chez les gens qu'elles ont rencontrés hier.

Pour aller plus loin
Exercice page 145.



2 • Dites où sont présentées, dans la lettre, les idées suivantes.

- Rappeler l'annonce et indiquer l'intérêt qu'on y porte.
- Proposer une éventuelle rencontre.
- Demander le poste.
- Préciser qu'un CV est joint.
- Insister sur les qualifications du candidat par rapport au poste.

À votre avis, quel est le paragraphe le plus difficile à rédiger ? Pourquoi ?

3 • Rédigez une lettre de motivation en réponse à la petite annonce de vos rêves (exercice 3, page 95).

L'avis du consultant

Pour motiver les travailleurs, il suffit de bien les payer.



- Qu'en pensez-vous ?