| **NOM ET PRENOM**  **Métier** | **Tel :** (33) 00 00 00 00 00  **Email :** exemple@gmail.com  **LinkedIn** : linkedin.com/exemple  **Adresse :** 123 Votre rue 00000 Votre ville |
| --- | --- |

|  |
| --- |

[Date du jour]

**[Nom de l’entreprise]**

[Nom du manager]

[Adresse]

[Email du manager]

Monsieur le responsable de l’Afpa,

Aujourd’hui en reconversion professionnelle, je suis à la recherche d’une formation qui me permettra de trouver un emploi et de m’épanouir d’un point de vue professionnel. J’ai beaucoup étudié le contenu de la formation d’employé administratif et d’accueil que vous proposez ce qui m’amène à vous faire parvenir mon dossier de candidature. Cette formation m’intéresse d’autant plus qu’elle est qualifiante et qu’elle me permettra de ce fait de largement enrichir mon CV que je vous joins par ailleurs.

Même si je possède un certain nombre de compétences et de connaissances grâce à mes expériences dans la vente, je sais également que je dois approfondir mes savoirs. C’est notamment le cas en ce qui concerne les logiciels de bureautique.

Je suis aujourd’hui particulièrement motivée pour travailler dans le secteur administratif qui est un secteur moderne et qui est sans cesse en évolution. Cette formation ajoutée à mon expérience me permettra d’être une personne très compétente et en capacité de travailler aussi bien dans le secteur privé que dans le secteur public. De plus, l’option « comptabilité » que vous proposez m’intéresse aussi énormément.

J’espère vous avoir convaincu de la qualité de ma candidature pour cette formation d’employé administratif et d’accueil.

Dans l’attente d’une éventuelle rencontre qui nous permettra d’échanger, je vous prie d’agréer Monsieur le responsable de l’Afpa, l’expression de mes salutations les meilleures.