| **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]

Madame la Directrice,

Lors de la prochaine rentrée scolaire, je serai en terminale ES après avoir suivi une scolarité tout à fait normale. Je désire pour le mois de septembre intégrer la classe d’anglais renforcé parce que je souhaite rejoindre une école de commerce après l’obtention de mon Bac.

Je suis motivée pour réussir mes études et je compte bien mettre en œuvre tous les moyens pour obtenir les meilleurs résultats possibles.

Je pense réussir dans cette option, car j’ai déjà de bonnes notes en anglais et que le fait d’avoir fait un séjour en Angleterre m’a permis de progresser dans cette langue essentielle dans le monde du travail.

Je vous remercie par avance de l’attention que vous voudrez bien porter à ma candidature pour rejoindre la classe d’anglais renforcé.

Dans l’attente d’une réponse de votre part, je vous prie d’accepter, Madame la Directrice, l’expression de mes salutations les plus distinguées.