

<b>CRITERES DE FORME</b>	Items	Vos réponses	Remédiations apportées
<b>Enveloppe</b>	Adresse personnalisée (identité complète du destinataire)	Oui-Non	
	Mention « personnelle »	Oui-Non	
<b>Présentation générale</b>	Claire-aérée	Oui-Non	
	Respect des marges : * en haut, * en bas, * à droite, * à gauche.	Oui-Non Oui-Non Oui-Non Oui-Non	
	Ecriture correcte (si manuscrite)	Oui-Non	
	Type de police standard (Garamond, Verdana, Helvetica, Arial, Time New Roman)	Oui-Non	
	Corps de la lettre soit :	Oui-Non	
	* retrait à la française,	Oui-Non	
	*soit, à l'américaine,		
	Espacement entre les paragraphe	Correct Trop large Trop réduit	
	Le texte est-il assez court (20-25 lignes) ?	Oui-Non	
	Orthographe correcte	Oui-Non	
	Syntaxe correcte	Oui-Non	

<b>Coordonnées du candidat</b>	Prénom puis nom.	Oui-Non	
	Situées en haut à gauche	Oui-Non	
	Complètes :	Oui-Non	
	* numéro,	Oui-Non	
	* rue, boulevard, allée ,impasse,route	Oui-Non	
	* pas d'abréviations,	Oui-Non	
	* ville,	Oui-Non	
	* code postal,	Oui-Non	
	* numéro de téléphone fixe ou numéro de téléphone portable où le candidat est joignable	Oui-Non	
	* adresse e-mail. (évite <a href="mailto:grosminet@hotmail.com">grosminet@hotmail.com</a> )	Oui-Non	
<b>Date et lieu</b>	Complet.	Oui-Non	
	Bien situés (en bas sous les coordonnées du destinataire).	Oui-Non	
<b>Coordonnées du destinataire</b>	Alignées à hauteur du numéro de téléphone du candidat	Oui-Non	
	Pas d'abréviations (M.)	Oui-Non	
<b>Objet de la lettre</b>	Précis.	Oui-Non	
	Complet.	Oui-Non	
<b>Formule d'appel</b>	Bien située.	Oui-Non	
	Correcte : * <u>M</u> onsieur <u>l</u> e <u>D</u> irecteur, * Madame, Monsieur.	Oui-Non	
<b>Formule finale de politesse</b>	Vocabulaire adapté à la hiérarchie	Oui-Non	

	Pas de « recevez », veuillez recevoir,	Oui-Non	
	Bien construite, respecte la syntaxe	Oui-Non	
<b>Signature</b>	Manuscrite	Oui-Non	
	Lisible (ce n'est pas un paraphe)	Oui-Non	
	Située en bas à droite	Oui-Non	
	N'est pas précédée du prénom puis du nom :	Oui-Non	
<b>CRITERES DE CONTENU</b>	Items	Vos réponses	Remédiations
Objet	Est-il positif ? (offre de services)	Oui-Non	
	Est-il ambigu (emploi ou stage) ?(risque de classement inadéquat)	Oui-Non	
	Est-il trop vague ?	Oui-Non	
	Ou trop long (plus de ¾ de la ligne)	Oui-Non	
<b>Plan</b>	Le plan est-il en forme <b>de syllogisme</b>	Oui-Non	
<b>Premier paragraphe</b>  <b>Candidature spontanée</b>	Etablit la majeure du « syllogisme » : l'entreprise, <b>ses besoins, ses attentes ( d'après prospection)</b>	Oui-Non	
	Absence de « flatterie » du type : « vous êtes leader mondial de »	Oui-Non	
	Absence de récapitulatif de l'histoire de l'entreprise et de ses produits (elle le sait ! )	Oui-Non	

Réponse à une annonce	Constitue-t-il une accroche percutante ? (rien de laborieux, ton dynamique)	Oui-Non	
	Etablit la majeure du « syllogisme » : « <i>vous avez besoin de, vos attentes sont</i> » (dans les termes où l'entreprise les a exprimés sur l'annonce).	Oui-Non	
	Correspond à la grille de décryptage de l'annonce		
	Absence de « flatterie » du type : « <i>vous êtes leader mondial de</i> »	Oui-Non	
	Constitue-t-il une accroche percutante ? (rien de laborieux, ton dynamique)	Oui-Non	
	Absence de récapitulatif de l'histoire de l'entreprise et de ses produits (elle le sait !)	Oui-Non	
Deuxième /troisième paragraphes			
Candidature spontanée	Etablissent la mineure du syllogisme : <i>or, je suis capable de répondre à ces besoins dans le cadre du stage car j'ai telles compétences.</i>	Oui-Non	
	Les compétences, les atouts évoqués <b>sont-ils des arguments en rapport</b> avec les besoins de l'entreprise ?	Oui-Non	
	<b>Apportent-t-il des éléments de preuve ?</b>	Oui-Non	

Réponse à une annonce	Le paragraphe évite-t-il de répéter le CV ?	Oui-Non	
	Evite-t-il le récit de vie (d'abord un Bac S , puis ...ensuite...)	Oui-Non	
	Utilise-t-il des termes précis pour qualifier les compétences ?	Oui-Non	
	Donne-t-il trop peu d'arguments sur le candidat (du type « dynamique, organisé, rigoureux, je saurai mettre à votre service... ») ?	Oui-Non	
	Donne-t-il trop de détails sur les situations, les expériences...	Oui-Non	
	Le candidat cite-t-il nommément une personne-référence sans avoir recueilli son assentiment ?	Oui-Non	
	Le candidat cite-t-il une personne sans s'être assuré de l'utilité de cette référence ?	Oui-Non	
	Les paragraphes établissent – t-ils la mineure du syllogisme : <i>or, je vais répondre à ces attentes dans le cadre du stage, car j'ai premièrement (compétence1), deuxièmement(compétence 2)... »</i>	Oui-Non	
	Apporte-t-il des éléments de preuve ?	Oui-Non	

	<p>Les compétences, les atouts évoqués sont-ils des arguments en rapport termes à termes avec le texte de l'annonce?</p> <p>Le paragraphe évite-t-il de répéter le CV ?</p> <p>Evite-t-il le récit de vie (<i>d'abord un Bac S , puis ...ensuite...</i>)</p> <p>Utilise-t-il des termes précis pour qualifier les compétences ?</p> <p>Donne-t-il trop peu d'arguments?</p> <p>Donne-t-il trop de détails sur les situations, les expériences...</p> <p>Le candidat cite-t-il nommément une personne-référence sans avoir recueilli son assentiment ?</p> <p>Le candidat cite-t-il une personne sans s'être assuré de l'utilité de cette référence ?</p>	<p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p>	
<b>Le dernier paragraphe</b>	La conclusion du syllogisme initie-t-elle une collaboration et invite-t-elle le destinataire à agir, à fixer un rendez-vous: « <i><b>Donc, nous pouvons collaborer et nous rencontrer...</b></i> »	Oui-Non	
<b>Formule de politesse</b>	<p>Est-elle adaptée au destinataire ?</p> <p>Respecte-t-elle la hiérarchie ?</p> <p>Est-elle vivante ?</p> <p>et sobre ?</p>	<p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p>	

		Oui-Non	
<b>Le ton de la lettre</b>	<p>Positionne-t-il le candidat comme partenaire potentiel <b>offrant des services et non comme un demandeur</b> (évite de demander la « pratique » qui correspond à la théorie acquise à l'université !) ?</p> <p>Evite-t-il le « moi+moi=moi » (références permanentes à ce que le stage apporte au candidat) ?</p>	<p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p>	
<b>Vocabulaire</b>	<p>Adapté, ni trop vague ni trop technique si le candidat ignore l'identité du destinataire</p> <p>Evite les sigles</p>	<p>Oui-Non</p> <p>Oui-Non</p>	