29/11/2015

Madame/Monsieur ,

Recevez les remerciements du tout nouveau (de la toute nouvelle) dans la société . Votre lettre de recommandation et vos encouragements au cours de ma recherche d'emploi m'ont permis d'obtenir ce nouveau poste.

Lorsque, il y a quelques semaines, j'ai sollicité de votre part une lettre de recommandation, je n'imaginais pas alors que j'arriverais à décrocher ce poste. Mes nouvelles fonctions me permettront de faire usage de mon diplôme de et des compétences acquises grâce au stage d'été que j'ai effectué chez vous.

Votre aide et votre amitié m'ont été très précieuses. Si vous êtes disponible la semaine prochaine, je serais très heureux(se) de vous inviter à prendre un café afin de vous raconter comment s'est déroulée ma première semaine de travail.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments respectueux.

**Exercice**: à l’aide du modèle ‘lettre de remerciement pour une lettre de … ‘, veuillez :

1. **renseigner les champs** suivants en cliquant (clic gauche) sur chacun :
	1. [Votre Nom], [Adresse], [Adresse 2], [Code Postal] et [Ville],
	[Numéro de téléphone] et [adresse de messagerie]
	2. [Nom du destinataire], [Titre], [Nom de la société], [Adresse] … [Code postal] et [Ville]
2. Sélectionner et **remplacer le texte**

‘Recevez les remerciements …jusqu’à ma première semaine de travail »

Par votre propre texte

1. **Terminer** en renseignant [Votre nom] en guise de signature