Lettre de recommandation

Logo ou en-tête de l'organisation

Auteur de la recommandation

Nom et prénom

Fonction

Organisation

Téléphone

Adresse e-mail

Personne recommandée et relation

Nom et prénom de la personne recommandée

Poste, fonction ou formation concerné(e)

Nature de la relation

Depuis quand et pendant combien de temps

Madame, Monsieur,

Je confirme avoir connu la personne désignée ci-dessus dans le cadre indiqué et pendant la durée mentionnée. Je tiens à témoigner de ce qui suit.

Qualités et compétences, illustrées par des faits précis

Réalisations notables

Pour ces raisons, je recommande cette personne pour la candidature ou la démarche concernée.

Coordonnées pour toute vérification

Fait à (lieu)

Date

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

Nom en toutes lettres