**Votre prénom et nom**Organisation
Adresse
Code postal – Ville
Téléphone
E-mail

Ville, le (date)

Madame, Monsieur,

Madame/Monsieur (nom) a travaillé au sein de notre entreprise, (nom de l’entreprise), du (date d’embauche) au (date de départ). Au cours de cette période, elle/il a occupé le poste de (fonction) au sein duquel elle/il a accompli les missions suivantes :

* (décrire)
* (décrire)
* (décrire)

Au sein de notre structure, Monsieur/Madame … a pu acquérir de solides compétences en matière de (mentionner les compétences acquises), a montré une grande rigueur et une indéniable capacité d’adaptation.

Nous avons apprécié le tempérament positif et proactif de Monsieur/Madame … Nous avons en outre pu observer son sens de l’analyse, son professionnalisme, son autonomie et son implication.

Monsieur/Madame … maîtrise parfaitement (décrire les compétences techniques).

Faisant preuve d’un véritable esprit d’équipe, Monsieur/Madame … était particulièrement apprécié(e) par ses collègues et la direction.

En conclusion, je ne peux que recommander Monsieur/Madame … pour sa future expérience professionnelle.

Je me tiens à votre disposition pour toute demande d’information complémentaire.

Bien cordialement,

Votre prénom / nom / signature