

# Modèle de lettre de recommandation pour une AVS

Nom Prénom  
Adresse  
Code postal / Ville  
numéro de téléphone  
e-mail

Nom Prénom ou raison sociale du destinataire  
Adresse  
Code postal / Ville

A (Ville), le (Date).

## Objet : Recommandation de Madame/Monsieur (X)

Madame, Monsieur,

Madame/Monsieur (votre employé-e, stagiaire...) a travaillé dans notre entreprise (nom de l'entreprise) du (date d'embauche) au (date de fin de contrat). Au cours de cette période, elle/il occupait le poste de (poste) au sein duquel elle/il avait pour missions de (énumérer les missions).

Au sein de notre entreprise, Monsieur/Madame (X) a ainsi acquis de solides compétences en matière de (mentionner les compétences acquises. Exemples : la pratique d'une langue étrangère, l'utilisation d'un logiciel, les connaissances manuelles, etc.). Elle/Il a exercé ses fonctions avec (indiquer les qualités professionnelles du salarié : rigueur, dynamisme, motivation, efficacité, discernement, précision, discipline...) et était particulièrement apprécié(e) par ses collègues et sa direction pour (qualités humaines). En plus d'avoir évolué-e en matière de (citez les évolutions) elle a apporté au sein de l'équipe... (expliquez ce qu'elle/il a pu apporter, si c'est le cas).

Au cours de son expérience, il a accompli un travail remarquable, en effet, (évolution marquante d'un élève grâce à lui/elle, reprise de confiance en soi de l'élève, socialisation, mise en place d'un programme spécial)

(si la personne entretenait une relation particulière avec les enfants vous pouvez le renseigner)

Me tenant à votre disposition pour toute demande d'information complémentaire concernant

Veillez agréer, (Madame, Monsieur), l'expression de mes sincères salutations.

(Signature)