Nom Prénom du stagiaire  
Adresse  
Code postal / Ville

Numéro de téléphone

Adresse e-mail

Nom de l’entreprise

À l’attention de Nom Prénom du destinataire  
Adresse  
Code postal / Ville

Faite à (Ville), le (Date).

Lettre simple

Objet : Remerciements

(Madame, Monsieur),

Je tenais, par ces quelques mots, vous transmettre de très chaleureux remerciements pour m’avoir accueilli au sein de votre entreprise. Durant ces (préciser la durée du stage), vous avez œuvré au bon déroulement de mon stage.

À vos côtés, j’ai eu l’exceptionnelle opportunité d’acquérir de nouvelles connaissances et de nouvelles compétences qui, à coup sûr, me seront très utiles tout au long de ma vie professionnelle. Je tenais à vous remercier pour votre bienveillance, votre écoute, votre patience et votre soif de transmission. Sachez que je me suis senti pleinement intégré dans votre service. Je vous exprime toute ma gratitude pour avoir fait en sorte que je ne sois pas simplement considéré comme un jeune stagiaire, mais comme un futur professionnel en devenir.

Vous ne serez, je pense, pas surpris(e) d’apprendre que ce stage en votre compagnie a renforcé chez moi l’envie de devenir (préciser le métier visé). J’espère pouvoir un jour œuvrer en qualité de (préciser) au sein d’une entreprise. Je ne manquerais pas, alors, de me rappeler au bon souvenir de notre collaboration pour transmettre un jour, à mon tour, mes connaissances, vos connaissances, aux futures générations.

Merci, à nouveau.

Signature