

[Nom, prénom, poste et coordonnées de la personne vous recommandant]

À [Ville], le [Date du jour],

Objet : Recommandation pour [Monsieur/Madame + vos nom et prénom]

Madame, Monsieur,

Je soussigné, [Nom et prénom du rédacteur], [Poste occupé] au sein de l'entreprise [Nom de l'entreprise], certifie avoir travaillé avec [Monsieur/Madame + vos nom et prénom] du [Date de début] au [Date de fin].

Pendant cette période, [Monsieur/Madame + vos nom et prénom] a démontré de nombreuses qualités humaines et professionnelles. [Il/Elle] a su s'adapter rapidement au nouvel environnement et s'intégrer dans l'équipe tout en faisant preuve d'autonomie dans la réalisation des missions qui lui ont été confiées.

Par exemple, [Exemples concrets de projets réalisés].

Le savoir-faire de [Monsieur/Madame + vos nom et prénom] vous sera certainement utile et je suis sûr que vous trouverez en [lui/elle] un collaborateur motivé, agréable et efficace.

Je reste à votre disposition si vous souhaitez me contacter et échanger de vive voix.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Signature]