



HOGESCHOOL  
UTRECHT

Marieke JANSEN  
Wilhelminastraat 85  
1234 Lopik HOLLANDE

STORK INTER FRANCE  
2 rue de la Libert,  
75008 Paris FRANCE

ou bien \*

STORK INTER FRANCE  
à l'attention de  
Monsieur Faure  
2 rue ...

ou bien \*\*

Monsieur Le Directeur du  
Personnel  
STORK INTER FRANCE  
2 rue ...

objet: demande de stage

Lopik, le 16 octobre 20..

Messieurs,

\* Monsieur,

\*\* Monsieur le Directeur du Personnel,

Introduction (voir page suivante)

interligne

Corps de la lettre ,,

interligne

Motivation ,,

interligne

Conclusion ,,

interligne

Formule de politesse ,,

Signature manuscrite

pr,nom et nom de famille

P.J.: - Curriculum vitae  
- Documentation

### Introduction

Probeer de belangstelling van de lezer te wekken!:

- vertel hoe je aan het adres van het bedrijf komt;
- refereer eventueel aan telefoongesprek;
- zeg bijvoorbeeld dat hun reclames m.b.t. product X je nieuwsgierig hebben gemaakt naar hun bedrijf;
- vermeld (tussen neus en lippen) dat je in magazine A het volgende las over hun product / bedrijf: .....  
Cela a retenu votre attention;
- of zeg dat de faam van de firma en zijn technologische voorsprong je zeer boeien.
- zeg eventueel hoezeer hun artikel X je bevalt.

### Corps de la lettre

Vertel geen overvloedige dingen. Maak in korte zinnen duidelijk wat je wilt:

- stel jezelf voor en vertel in welk jaar en welke afdeling je zit;
- verwijst naar bijgevoegde informatie over school;
- je wilt een stage lopen in het buitenland (effectuer / réaliser / faire un stage);
- noem mogelijkheden van stage-opdracht (mission), bijvoorbeeld
  - enquête des possibilités d'exportation
  - enquête de débouchés
  - analyse financière
  - élaboration d'un plan marketing
  - élaboration et analyse d'une enquête téléphonique
  - organisation d'un séminaire
  - analyse concurrentielle
- periode waarin je beschikbaar bent (misschien langer dan drie maanden).

N.B. Probeer van te voren een zo helder mogelijk beeld te krijgen van wat de firma is en doet. Schrijf dan zo concreet mogelijk op wat je zou kunnen doen als stage-opdracht.

Noem niet als doel van je stage: Frans leren, in Frankrijk vertoeven.

### Motivation

Motiveer waarom je juist in het buitenland stage wilt lopen en waarom in dit specifieke bedrijf. Benadruk dat juist dit bedrijf (met zijn internationale contacten) jou interessante mogelijkheden lijkt te bieden om je theoretische kennis in de praktijk toe te passen.

Ook voor het bedrijf zou deze stage interessant kunnen zijn wegens

- je talenkennis
- evt. je ervaring op organisatorisch gebied
- evt. onderzoek naar afzetmogelijkheden in Nederland (voor de Fransen heeft het jaartal 1992 een welhaast magische klank en lijkt het onbegrensde mogelijkheden te bieden)

### Conclusion

- Zeg dat je bereid bent schriftelijk nadere inlichtingen te geven.
- Eventueel wil je telefonisch een en ander toelichten.
- De school is bereid meer inlichtingen te verschaffen.
- Verwijs naar referenties en curriculum vitae.

### Formule de politesse

Bedank bij voorbaat voor de moeite en zeg dat je een gunstig antwoord hoopt te ontvangen. Eindig met de gebruikelijke slotzin.

## CURRICULUM VITAE

Prénom et nom : Marieke JANSEN  
 Adresse : Wilhelminastraat 85  
 1234 Lopik HOLLANDE  
 Téléphone : 19-31.34.38.22.48  
 (N.B. het tel. nr was 03438-2248)  
 Date et lieu de naissance : le 19 mars 1967 à Utrecht  
 Nationalité : néerlandaise  
 Etat civil : célibataire

Formation : - baccalauréat (1985)  
 - cours de français pendant 6 mois a la Sorbonne (1986)  
 - Ecole Supérieure de Commerce et de Gestion: section commerciale (marketing international; section d'affaires internationales) examen de premier cycle (1987)

Langues : - anglais: niveau très avancé (parlé, couramment et lu facilement)  
 - français: bon niveau (parlé et lu)  
 - allemand: moyen niveau (parlé)  
 - espagnol: notions

Expérience : depuis deux ans vendeuse dans une librairie pendant 8 heures par semaine  
 Autres activités : Président du Comit, d'étudiants "Utrhes" 1987-'88

Références : Monsieur L. den Braber  
 Directeur commercial de la Banque ABN  
 Vlielandweg 17  
 3581 AB Utrecht  
 téléphone: 19-31.30.71.95.01

Madame Y. de Jong  
 Chef du personnel des librairies S.U.R.  
 Les Librairies S.U.R.  
 Vrijheidsweg 27  
 5678 XY 's Gravenhage  
 téléphone: 19-31.70.98.76.54