## Modèle de lettre de motivation pour un MBA

Nom et Prénom

Adresse

Adresse

Email et numéro de téléphone

 Nom de l’école

 Adresse de l’école

 A l’attention du Responsable des admissions

 Date et lieu

**Objet**: Candidature au Master of Business Administration

Madame, Monsieur,

Je suis diplômé d’une première année de Master en Management et Commerce International et souhaite intégrer votre école pour continuer mon parcours au sein de votre Master of Business Administration.

Le contenu de votre formation ainsi que les matières dispensées donnent une ligne directrice cohérente avec ma volonté d’évoluer dans un groupe d’envergure internationale, en tant que Directeur des Opérations.

Le sérieux et l’excellence de votre programme me mène naturellement à privilégier votre établissement et réussir la fin de mes études supérieures.

Je suis aujourd’hui Chargé d’affaires en stage au sein de la société (intégrer le nom de la société) et relève des challenges quotidiens grâce auxquels je peux démontrer toute l’étendue de mes qualités relationnelles et d’initiatives.

Intégrer votre école, me permettra d’acquérir des connaissances supplémentaires dans le management stratégique et les sciences politiques. C’est aussi l’opportunité de bénéficier d’une technicité reconnue pour appliquer la vision globale de l’activité d’une entreprise.

Pour parfaire cette dernière année, le sujet de mon mémoire portera sur les interactions commerciales entre les pays de la zone euro et ceux de la zone asiatique, dans un contexte fortement réglementé et le protectionnisme soutenu des États.

La préparation et la réussite du GMAT (Graduate Management Admission Test) et le TOEFL (test of English as a Foreign Language) corroborent ce projet ambitieux. De plus, j’ai effectué une mission de 6 mois à Londres au sein de la filiale de l’entreprise. Je suis donc totalement apte à suivre les enseignements en anglais.

Un entretien physique me permettra de vous faire part plus aisément de ma motivation et de mon implication.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire.

Dans cette attente, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

 Signature.