

[Prénom Nom]
[Adresse postale complète]
[Téléphone]
[Adresse e-mail]

Service Recrutement
[Nom de l'entreprise]
[Adresse postale]

À [Lyon], le [24 septembre 2026]

Objet : Lettre de recommandation

Madame, Monsieur,

J'ai encadré [Mme/M. Prénom Nom] du [1er septembre 2024] au [31 août 2026] en qualité de responsable commercial au sein de la société [Nom de l'entreprise]. À ce titre, j'ai pu évaluer quotidiennement son travail sur un périmètre de [gestion d'un portefeuille de 120 comptes clients en BtoB].

Durant ces deux années, [Prénom Nom] a démontré une réelle autonomie dans le suivi des cycles de vente longs. Sa capacité à relancer les prospects au bon moment a permis de réduire le délai moyen de signature de [15 jours]. Sur le plan relationnel, sa collaboration avec le service logistique a fluidifié le traitement des commandes supérieures à [50 000 euros], évitant ainsi trois ruptures d'approvisionnement identifiées en 2025.

Au-delà des résultats chiffrés, j'ai constaté une aptitude à former les nouveaux entrants sur notre CRM interne. [Prénom Nom] a conçu un guide de procédures adopté par l'ensemble de l'équipe en janvier 2026. Sa rigueur dans le reporting hebdomadaire a également facilité le pilotage de l'activité lors des comités de direction mensuels.

Je considère que [Prénom Nom] possède les qualités nécessaires pour intégrer un poste de [chargé d'affaires] et y apporter la même fiabilité. Je me tiens à votre disposition pour tout échange complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom du signataire]