[Prénom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 05/11/2026

Objet : Présentation de notre entreprise et de nos services

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser ce courrier pour vous présenter [Nom de l'entreprise], spécialisée dans [secteur d'activité], et vous faire part des services que nous mettons au service d'entreprises comme la vôtre. Implantés à [ville ou région] depuis [année de création], nous travaillons aujourd'hui avec [nombre] clients dans [secteurs concernés].
Notre métier consiste à [description de l'activité en une phrase], avec une priorité constante : la qualité du suivi et le respect des délais. Notre savoir-faire en [domaine ou spécialité] nous permet de répondre à des besoins variés, de [exemple de prestation] à [autre exemple de prestation]. Chaque mission est confiée à un interlocuteur dédié, qui reste votre contact du premier échange jusqu'à la livraison.
Au regard de votre activité dans [secteur ou besoin identifié du prospect], je pense que notre offre peut réellement vous intéresser, notamment pour [bénéfice concret pour le prospect]. Nous avons d'ailleurs accompagné [exemple d'entreprise ou de cas comparable] sur une problématique proche, avec à la clé [résultat mesurable obtenu]. Avant toute proposition, je tiens à comprendre votre fonctionnement et vos contraintes, car nous croyons davantage à une solution ajustée à votre réalité qu'à une offre toute faite. Je serais heureux de vous en exposer le détail et d'écouter vos enjeux du moment.
Vous trouverez en pièce jointe une plaquette présentant nos prestations ainsi que quelques références. Je reste à votre disposition pour convenir d'un rendez-vous, à votre convenance, à partir de [date ou période], dans vos locaux ou à distance selon ce qui vous arrange. Un simple échange téléphonique de quelques minutes suffirait à voir si une collaboration a du sens, sans aucun engagement de votre part. Vous pouvez me joindre au [numéro de téléphone] ou par courriel à [adresse e-mail], et je reviendrai vers vous dans les meilleurs délais.
Je vous remercie de l'attention portée à ce courrier et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature