

ENTREPRISE

Adresse

Cp ville

Prénom NOM

Adresse

Cp ville

Ville, le date

Objet : Convocation formation

Madame, Monsieur,

En accord avec votre responsable hiérarchique, nous vous informons que votre présence est requise pour une formation « **Nom de la formation** » d'une durée de **Durée h.**

Celle-ci aura lieu :

| |
|---|
| <p>Organisme formation</p> <p>Adresse</p> <p>Cp ville</p> <p>Lundi 01, mardi 02, jeudi 04 et vendredi 05 Mois N</p> <p>De 9h00 à 17h00</p> |
|---|

Vous trouverez en pièce jointe le programme détaillé de cette formation.

VOIR SI PARAGRAPHE SUR MODALITE TRANSPORT /REPAS HEBERGEMENT

*La formation se déroulera dans nos locaux, situés au **Adresse de la formation**. Les participants devront se déplacer par leurs propres moyens et s'organiser pour leur repas. Pour les personnes souhaitant se loger à proximité, nous pourrions leur fournir une liste d'hôtels à contacter.*

Cette action entre dans le cadre de notre plan de formation annuel. Je crois utile de vous rappeler le caractère obligatoire de votre participation et que votre rémunération habituelle sera maintenue durant ce stage.

Pour toute information complémentaire veuillez contacter notre service.

Veuillez agréer, **Madame, Monsieur,** nos salutations distinguées.

Nom Prénom

Fonction