

3.9 AF EMARGEMENT.docx

Madame, Monsieur bonjour,

Nous sommes ravis de vous convier à la formation : XXXXXXXX
selon les modalités ci-dessous :

- Durée : **XXXXXXX**
- Lieu de la formation : **XXXXXXX**
- Dates de formation : **XXXXXX**
- Nombre de participants : **XXXX**
- Horaires de la formation : **09.00 - 12.30 et 13.30 - 17.00**
- Déjeuner : **XXXXXX**
- Transport : **XXXXXX**
- Votre formateur sera **XXXXXX – 06 XXXXXXX MAIL**

La formation sera réalisée directement dans la salle xxx / atelier. Il sera nécessaire de disposer des éléments ci-après :

- Matériel 1
- Matériel 2
- Des adaptations à votre poste de travail dans le cas de stagiaire en situation de handicap.

Pour vous permettre d'y participer dans les meilleures conditions, vous trouverez en pièce jointe le livret d'accueil dans lequel est inclus le règlement intérieur. Merci d'en prendre connaissance.

Chaque participant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.
Nous comptons sur votre investissement. En retour, soyez assuré(e) de notre implication et de notre soutien pour votre réussite.

En attendant, nous restons à votre entière disposition pour tout point que vous souhaiteriez préciser.

Bien cordialement,

L'équipe