Convocation à une formation

[Nom de l'organisme de formation] · [adresse] · SIRET [SIRET] · NDA [NDA] · [email] · [téléphone]

[Nom, prénom du stagiaire]

[Adresse ou email]

[Ville], le [date]

Objet : convocation à la formation « [Intitulé] »

[Madame / Monsieur] [Nom],

Nous vous confirmons votre inscription à la formation ci-dessous. Voici les informations utiles à son déroulement.

Votre formation

Intitulé	[Intitulé de la formation]
Dates	Du [date] au [date]
Horaires	Matin : [hh:mm] à [hh:mm] · Après-midi : [hh:mm] à [hh:mm]
Durée	[nombre] heures
Formateur	[Nom, prénom]

Lieu ou accès à distance

Adresse	[Adresse, salle, étage]
Accès	[Transports, stationnement, accueil]
Accessibilité des locaux	[Informations utiles]
À distance	Lien de connexion : [lien] · Outil : [nom] · Équipement nécessaire : [ordinateur, micro, caméra, connexion]

À prévoir

- [Matériel ou documents à apporter]
- [Travail préparatoire ou test de connexion à faire avant le [date]]
- [Repas : pris en charge / non pris en charge / possibilités sur place]

Documents joints

- ☐ Programme de la formation
- ☐ Règlement intérieur applicable aux stagiaires
- ☐ [Livret d'accueil]
- ☐ [Questionnaire de positionnement à renvoyer avant le [date]]

Vos contacts

Questions administratives	[Nom, email, téléphone]
Questions pédagogiques	[Nom, email]
Référent handicap	[Nom, email, téléphone]. Si vous avez besoin d'un aménagement, contactez-le avant le début de la formation.

En cas d'empêchement, merci de nous prévenir au plus tôt à [email ou téléphone].

Nous vous souhaitons une bonne formation.

[Nom, prénom]

[Fonction]

[Nom de l'organisme de formation]