

NOM Prénom
Adresse

le

Société employeur

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : ma demande de bilan de compétences

Madame, Monsieur,

Je souhaite réaliser un bilan de compétences, dans le cadre de mes droits en tant que salarié de votre entreprise.

- ↳ Date du premier rendez-vous*
- ↳ Période de réalisation*
- ↳ Pour une durée totale de 2 à heures*
- ↳ Après du centre de bilan de compétences 2ML, sis 5 rue Camille Flammarion, 87100 LIMOGES*
- ↳ Coût de la prestation :*

L'organisme, déjà contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage.

Je joins à la présente, le programme détaillé de cette formation.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations les meilleures.

Signature