[Nom de l'entreprise]
[Nom du département]
[Adresse de l'entreprise]
[Code postal et commune]
[Adresse mail de contact]
[Numéro de téléphone]

[Nom du salarié] [Adresse postale] [Code postal et commune]

[Ville] le [date]

Objet : convocation à votre entretien professionnel [année]

Madame, Monsieur,

Conformément aux dispositions législatives issues de la loi sur la formation du 5 mars 2014, nous vous proposons un entretien professionnel pour échanger sur vos perspectives d'évolution professionnelle.

Cet entretien se déroulera le **[date]** à **[heure]** sur votre lieu de travail, au **[adresse]** avec **[nom de la personne]**. Merci de nous confirmer votre disponibilité à cette date avant le **[date]** afin que nous puissions convenir d'un nouveau créneau ensemble en cas d'indisponibilité.

Vous trouverez à cette adresse la préparation de votre entretien, à compléter en amont de l'échange : **[lien]**

Dans l'attente de votre retour, nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire concernant votre entretien professionnel.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Cachet et signature de l'employeur]