

COURRIEL D’INVITATION

(Exemple d’un courriel d’invitation pour une rencontre d’information présentielle en groupe)

Date de l’envoi

Rencontre d’information

pour une démarche en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

menant à l’obtention de l’attestation/du diplôme d’études collégiales en

**Techniques de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Informations spécifiques

* Date et heure
* Adresse
* Durée

 Invitation

Bonjour,

Le Service de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est heureux de vous inviter à une rencontre d’information pour le programme d’études

AEC/DEC – Techniques de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cette rencontre informative est non contraignante, mais ***obligatoire*** pour toute personne désirant s’inscrire à une démarche de RAC. L’objectif premier est de vous donner une vue d’ensemble du parcours proposé. Ainsi, vous serez plus avisé avant d’entreprendre les étapes de la démarche et de payer les frais s’y rattachant.

Vous êtes prié de bien vouloir confirmer votre présence en communiquant avec notre Service de la RAC au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Il est préférable de réserver votre place dès la réceptionde cette lettre en indiquant vos ***nom*** et ***prénom****.* Notez que si toutes les places sont comblées lors de la confirmation de votre présence par retour de courriel, c’est avec plaisir que nous vous ferons parvenir une nouvelle lettre d’invitation pour la prochaine rencontre d’information.

Nous vous remercions de l’intérêt manifesté pour la démarche de RAC dans ce programme d’études et vous assurons de notre disponibilité pour toute autre information.

Salutations distinguées.

Plan du campus et trajet