Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° téléphone

Nom de l'entreprise
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : demande de bilan de compétences

Madame / Monsieur (nom du responsable),

Actuellement (précisez votre poste) au sein de (nom de l'entreprise), je vous adresse cette lettre afin de solliciter votre accord pour la mise en place d'un bilan de compétences.

En effet, dans le cadre de mon développement professionnel, il me semble essentiel d'évaluer mes compétences actuelles dans le but d'identifier mes points forts ainsi que les axes d'amélioration possibles.

Depuis mon entrée dans l'entreprise, j'ai eu l'occasion de participer à divers projets et missions qui m'ont permis de développer mon savoir-faire. Je souhaite aujourd'hui approfondir cette analyse pour mieux appréhender les évolutions envisageables dans ma carrière. Un bilan de compétences me permettrait ainsi de mieux définir mes objectifs professionnels et de les aligner avec les besoins de l'entreprise.

Je reste à votre disposition pour convenir des modalités pratiques liées à ce bilan.

En vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à ma demande, je vous prie de croire, Madame / Monsieur (nom du responsable), en l'assurance de ma considération distinguée.

Signature