

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 d'aménagement de mon planning

Madame / Monsieur (nom de l'employeur),

Je vous contacte aujourd'hui afin de vous faire part d'une demande concernant l'organisation de mon temps de travail.

En effet, avec votre accord, je souhaiterais m'inscrire dans une formation (intitulé de la formation) qui débutera le (date), à raison de deux jours par semaine, le mardi et le jeudi en journée. Cette formation représente pour moi un vrai investissement personnel. J'espère qu'elle me permettra (précisez vos motivations, par exemple : de renforcer mes compétences pour gagner en efficacité dans mon travail).

Pour pouvoir y assister sans réduire mon temps de travail, je souhaiterais donc travailler durant le week-end en remplacement de ces deux jours. Mon volume d'heures resterait identique et mon engagement dans l'entreprise ne changerait naturellement pas.

Je me tiens à votre disposition pour toute information complémentaire et pour échanger à ce sujet selon vos disponibilités.

Espérant une réponse favorable à ma demande, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom de l'employeur), l'expression de mes sentiments distingués.

Signature