

## **Modèle de lettre, version longue:**

*Expéditeur:*

*Lieu, date:*

### **Invitation à l'entretien de bilan en 10<sup>e</sup> année**

Madame, Monsieur,

Lors de la séance de parents en 9H (*év. 10H*)(*év. date*), le bilan 10<sup>e</sup> vous avait été présenté par la conseillère/le conseiller en orientation professionnelle de l'école. Le thème du choix professionnel est régulièrement abordé en classe, et chaque élève est encouragé-e à s'investir pour son avenir.

Dernièrement, les élèves ont eu l'occasion de remplir un dossier concernant l'état d'avancement de leur projet professionnel, leurs prestations scolaires, leurs intérêts, leurs points forts et leurs compétences-clés. Vous pourrez prochainement étudier en détail l'évaluation de votre fille/de votre fils à la maison.

La prochaine étape s'annonce: il s'agit de l'entretien de bilan. Nous nous réunirons, vous-mêmes, votre fille/votre fils (*év. nom*), et moi-même (*et éventuellement d'autres participant-e-s*) et analyserons l'état d'avancement du projet de formation de votre enfant. Nous discuterons de nos points de vue respectifs le concernant et regarderons s'il y a besoin d'un soutien. Nous parlerons aussi des démarches qui devront être effectuées au cours de cette année et en 11<sup>e</sup>, et clarifierons l'implication de chacun et chacune.

Je vous attends avec votre fille/votre fils (*év. nom*) pour l'entretien de bilan selon les indications suivantes:

**Date:**

**Heure:**

**Lieu:**

Afin de vous préparer à l'entretien, je vous fais également parvenir un dossier que je vous remercie de bien vouloir remplir et prendre à l'entretien. Votre évaluation et vos observations seront une composante importante de la discussion.

Si vous avez des questions concernant l'entretien de bilan ou le dossier à remplir, ou si la date ne vous convient pas, je vous remercie de bien vouloir me téléphoner. Je suis atteignable aux heures suivantes (*indiquer*) au numéro (*numéro*). *Ou : Merci d'avertir l'école et je vous ferai parvenir une nouvelle invitation (numéro de l'école).*

Avec mes meilleures salutations,

Nom, Signature

Annexe : Entretien de bilan en 10<sup>e</sup> année, Dossier pour les parents

**Version courte:**

*Expéditeur:*

*Lieu, Date:*

**Invitation à l'entretien de bilan en 10<sup>e</sup> année**

Madame, Monsieur,

Je vous invite, avec votre fille/votre fils (*év. nom*), à l'entretien de bilan en 10<sup>e</sup> qui aura lieu selon les indications suivantes:

**Date:**

**Heure:**

**Lieu:**

Merci de remplir le «Dossier pour les parents» annexé, et de le prendre à l'entretien. Votre évaluation et vos observations seront une composante importante de la discussion.

Au cas où vous auriez encore des questions concernant cet entretien ou le dossier à remplir, ou si la date ne vous convenait pas, je vous prie de m'atteindre au (*numéro de tél*) aux horaires suivants (*horaires*). *Ou : je vous prie d'avertir l'école (numéro de téléphone de l'école) et je vous ferai parvenir une nouvelle invitation.*

Avec mes salutations les meilleures,

Nom, Signature

Annexe: Entretien de bilan en 10<sup>e</sup> année, Dossier pour les parents