**Modèle de courrier d’invitation d’un établissement de formation pour l’espace Orientation**

Établissement Lieu, Date

Adresse

Monsieur (ou Madame) le (ou la) chef(fe) d’établissement,

Dans le cadre du parcours Avenir, [nom de l’établissement] organise, avec le soutien de la Région des Pays de la Loire, une journée Orientibus pour accompagner les élèves dans leur démarche d’orientation.

Au cours de cette journée, les élèves vont :

* suivre un parcours de découverte des métiers au sein d’un véhicule aménagé avec des tablettes numériques et casques de réalité virtuelle ;
* échanger avec des professionnels ;
* rencontrer des acteurs de l’orientation ;

L’événement se déroulera, au sein de l’établissement, **le [date et horaires]**.

Pour assurer le succès de cet événement, **nous** **recherchons des établissements de formation qui accepteraient de présenter leurs formations et modalités d’apprentissage**.

C’est pourquoi, nous vous invitons à venir animer un atelier.

N’hésitez pas à nous contacter pour obtenir davantage de renseignements, avant le [date], par mail à cette adresse [adresse mail] ou par téléphone au [numéro].

[Si cela est possible, nous serions également heureux d’inviter quelques professionnels de votre réseau à témoigner de leur passion et de leur expérience.]

Nous espérons que cette journée sera l’occasion de renforcer les liens entre nos deux établissements.

Nous vous prions d’agréer, Monsieur (ou Madame) le (ou la) chef d’établissement, nos meilleures salutations.

M./Mme [nom du chef d’établissement]

*Pièce jointe : Présentation de la journée Orientibus.*

**Modèle de courrier d’invitation d’un acteur de l’orientation**

Établissement Lieu, Date

Adresse

Monsieur (ou Madame),

Dans le cadre du parcours Avenir, [nom de l’établissement] organise, avec le soutien de la Région des Pays de la Loire, une journée Orientibus pour accompagner les élèves dans leur démarche d’orientation.

Au cours de cette journée, les élèves vont :

* suivre un parcours de découverte des métiers au sein d’un véhicule aménagé avec des tablettes et casques de réalité virtuelle ;
* échanger avec des professionnels ;
* rencontrer des acteurs de l’orientation.

L’événement se déroulera, au sein de l’établissement, **le [date et horaires]**.

Pour assurer le succès de cet événement, **nous** **recherchons des acteurs de l’orientation qui accepteraient d’animer un atelier** visant à apprendre aux élèves comment s’orienter, ou à découvrir les différentes voies de formation qui peuvent s’offrir à eux, dans l’objectif qu’ils puissent trouver une orientation qui corresponde à leurs aspirations.

Nous pensons qu’il est intéressant pour nos élèves de connaître au plus tôt les missions de votre organisme. C’est pourquoi, nous vous invitons à animer un atelier. N’hésitez pas à nous contacter pour obtenir davantage de renseignements, avant le [date], par mail à cette adresse [adresse mail] ou par téléphone au [numéro].

Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

M./Mme [nom du chef d’établissement]

*Pièce jointe : Présentation de la journée Orientibus.*

**Modèle de courrier d’invitation de parents d’élèves**

Établissement Lieu, Date

Adresse

Chers parents,

Dans le cadre du parcours Avenir, [nom de l’établissement] organise, avec le soutien de la Région des Pays de la Loire, une journée Orientibus pour accompagner les élèves dans leur démarche d’orientation.

Au cours de cette journée, votre enfant et ses camarades vont :

* suivre un parcours de découverte des métiers au sein d’un véhicule aménagé avec des tablettes et casques de réalité virtuelle ;
* échanger avec des professionnels ;
* rencontrer des acteurs de l’orientation.

L’événement se déroulera, au sein de l’établissement, **le [date et horaires]**.

Pour assurer le succès de cet événement, **nous** **recherchons des parents qui accepteraient de présenter leur métier, de témoigner de leur passion et de leur expérience**. Vous trouverez ci-joint la liste des métiers prioritaires pour notre établissement.

C’est pourquoi nous vous invitons, si vous le souhaitez et êtes disponible, à animer un atelier. N’hésitez pas à nous contacter pour obtenir davantage de renseignements, avant le [date], par mail à cette adresse [adresse mail] ou par téléphone au [numéro].

Par ailleurs, en cas d’indisponibilité de votre part pour animer un atelier, nous serions heureux de vous recevoir ce jour-là, en simples visiteurs : l’occasion pour vous de voir ce que votre enfant a pu découvrir ce jour-là.

Nous vous remercions vivement de votre investissement auprès des élèves, et vous prions d’agréer, chers parents, nos meilleures salutations.

M./Mme [nom du chef d’établissement]

*Pièces jointes : Présentation de la journée Orientibus + Liste des métiers*

**Modèle de courrier d’invitation de la presse et d’élus locaux**

Établissement Lieu, date

Adresse

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du parcours Avenir, [nom de l’établissement] organise, avec le soutien de la Région des Pays de la Loire, une journée Orientibus pour accompagner les élèves dans leur démarche d’orientation.

Au cours de cette journée, les élèves vont :

* suivre un parcours de découverte des métiers au sein d’un véhicule aménagé avec des tablettes et casques de réalité virtuelle ;
* rencontrer des spécialistes de l’orientation ;
* échanger avec des professionnels sur leur passion.

De nombreux [lycée d’enseignement général, lycée professionnel, CFA, université, professionnels, entreprises, organes de presse, élus…] ont déjà confirmé leur présence.

Nous serions très heureux de vous convier à cet événement qui aura lieu, au sein de l’établissement **le [date et horaires]**.

N’hésitez pas à nous contacter pour confirmer votre présence ou obtenir davantage de renseignements par mail à cette adresse [adresse mail] ou par téléphone au [numéro].

Nous vous remercions vivement de votre soutien auprès de notre établissement, et vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, nos meilleures salutations.

M./Mme [nom du chef d’établissement]

*Pièce jointe : Présentation de la journée Orientibus*