**VIDEO □ Etudiant □ Professionnel**

Secteur d’activité :

Formation / Métier présenté :

Intervenant : Prénom / Nom Mail

**PRISE DE NOTES LIBRE**

|  |
| --- |
|  |

**A RETENIR DE CETTE FORMATION / CE METIER :**

|  |  |
| --- | --- |
| POSITIF |  |
| ETONNANT |  |
| NEGATIF |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INTERROGATIONS suite à la vidéo :**  | **Auprès de qui me renseigner** (intervenant, CDI, Mme Soissons, professeurs, famille, …) **?** |

***Voir page suivante (écrire un mail à l’intervenant)***

**AVANT d’écrire un mail à l’intervenant**

- **Ecouter la vidéo une deuxième fois** pour m’assurer que l’information n’est pas déjà donnée. Vous ne devez pas déranger par mail une personne si elle a déjà fait l’effort de donner l’information.

- **Rechercher par moi-même** cette information. Parfois, la réponse est simple à trouver et ne justifie pas de prendre du temps à l’intervenant.

**REDACTION du mail**

**OBJET** du mail : Forum Lycée La Mennais – Question

1) Remercier l’intervenant pour sa vidéo et expliquer en quoi cela vous a intéressé (brièvement).

2) Poser très clairement votre/vos question(s).

3) Remercier par avance pour la réponse qui sera donnée et le temps qui vous est consacré + formule de politesse.

=> **RELIRE** son mail en se mettant à la place de l’intervenant pour être certain que vous êtes compréhensible. Vérifier votre orthographe.

**APRES la réponse à votre mail**

Merci de penser à **remercier**.