**Texte personnalisable pour invitations Outlook**

Utilisez le texte ci-dessous pour créer une invitation Outlook à envoyer aux employés pour promouvoir une activité de mieux-être à votre lieu de travail. Vous pouvez envoyer des invitations à des webinaires ou à des activités virtuelles organisées par l’équipe des avantages sociaux ou à toute autre activité que vous organisez à votre lieu de travail.

**Étape 1 :** Ouvrez une invitation « Nouvelle réunion » dans Outlook.

**Étape 2 :** Copiez et collez le texte ci-dessous dans le corps de l’invitation et personnalisez-le avec les détails de votre activité.

|  |
| --- |
| Joignez-vous à nous dans le cadre de l’activité [AJOUTER LE NOM DE VOTRE WEBINAIRE OU ACTIVITÉ VIRTUELLE], organisée à l’occasion du programme mondial du mieux-être. Notre fournisseur d’avantages sociaux, [AJOUTER LE NOM DU FOURNISSEUR], tiendra [DÉCRIRE LE WEBINAIRE OU L’ACTIVITÉ VIRTUELLE].  Nous espérons que vous serez des nôtres! Vous n’êtes pas encore certain de pouvoir y participer? Acceptez tout de même l’invitation pour qu’elle s’ajoute à votre calendrier!  Soyez prudents. Soyez aimables. Sentez-vous bien. |

**Étape 3 :** Saisissez l’objet du courriel ainsi que l’emplacement, la date et l’heure de l’activité.

**Étape 4 :** Envoyez votre invitation à tous les employés de votre lieu de travail.