

[Votre nom]
[Votre adresse]
[Code postal, Ville]
[Votre adresse e-mail]
[Votre numero de telephone]
[Date]
[Nom du destinataire]
[Poste du destinataire]
[Nom de l'entreprise/organisation]
[Adresse de l'entreprise]
[Code postal, Ville]
Objet : Suivi de [sujet ou entretien]

Cher/Chere [Nom du destinataire],

Je me permets de vous ecrire pour faire suite a notre recente
rencontre/le [date de l'entretien] concernant [sujet].

Je tenais a vous remercier pour le temps que vous m'avez accorde et pour
la discussion enrichissante que nous avons eue. Je suis particulierement
interesse(e) par [mentionner un point specifique discute] et j'aimerais
avoir votre avis sur [des questions supplementaires ou des points a
clarifier].

Je reste a votre disposition si vous avez besoin de plus d'informations
ou si vous souhaitez echanger davantage a ce sujet.

Dans l'attente de votre reponse, je vous prie d'agreer, [Nom du
destinataire], l'expression de mes salutations distinguees.

[Votre nom]

[Votre poste, si applicable]