
Exemple d'e-mail de bienvenue :

Cher/Chère [Prénom],

Bienvenue chez Kratos Communications !

Merci de bien vouloir nous retrouver le [jour de la semaine, date, mois] à 9h pour votre première journée.

Nous vous présenterons plus en détail notre entreprise, notre culture et votre poste / mission.

Voici toutes les informations importantes pour ce premier jour.

[jour de la semaine, date, mois]

9 h – 18 h

KRATOS COMMUNICATIONS - 57 Rue Marco Polo 31 670 LABEGE - Possibilité de se rendre dans nos locaux en voiture, vélo (garage sécurisé et douche) ou transports en commun

Demander [nom de la personne chargée de l'intégration]

N'oubliez pas d'apporter votre pièce d'identité, elle vous sera demandée à l'accueil.

PROGRAMME

9 h 00 – 10 h :	Accueil, présentation de l'entreprise et des valeurs
10h – 10h30 :	Tour des bureaux, présentation à l'équipe
10 h 30 – 12 h 30 :	Préparation du badge, entretien avec des représentants des services RH, informatique, et qualité pour une présentation générale du fonctionnement de Kratos
12 h 30 – 14 h 00 :	Déjeuner (Cuisine avec four micro-ondes, sandwicheries/restaurants/carrefour à proximité, livraisons déjbox/fraicheur... au bureau)
14 h 00– 18 h 00 :	Présentation technique du poste / de la mission et de son environnement

Nous avons hâte de vous revoir à l'occasion de votre premier jour à Kratos !