

Invitation au calendrier – Pour les séances de vaccination contre l’influenza en entreprise

Ce modèle d’invitation au calendrier pour les rendez-vous pour le vaccin permettra aux employeurs de fixer une heure de rendez-vous pour chaque employé. Le service des ressources humaines doit créer et envoyer des rendez-vous individuels à chaque employé avant la tenue de la clinique en entreprise.

Tous les employés auront la possibilité de refuser ou de reporter leur rendez-vous, au besoin. Cependant, la science comportementale a démontré que le fait de planifier pour eux leur rendez-vous augmente la probabilité que les employés se présentent à leur séance de vaccination.

LIBELLÉ DANS L’INVITATION :

Il est temps de vous faire vacciner contre l’influenza et nous vous en avons réservé une dose! Veuillez considérer cette invitation comme une confirmation de votre rendez-vous.

[Ajouter les détails du rendez-vous et du site de vaccination]

Nous vous prions de vous rendre à la clinique vaccinale uniquement à ce moment.

Parfois, un empêchement peut survenir à cause du travail – et nous le comprenons. Si vous n’êtes pas en mesure de vous rendre à votre séance à l’heure prévue, veuillez communiquer avec votre gestionnaire ou avec moi et nous trouverons avec vous un moment qui convient.

Si vous ne comptez pas recevoir de vaccin annuel contre l’influenza à notre clinique sur place, veuillez refuser cette invitation.

Nous vous remercions de contribuer à assurer votre sécurité, ainsi que celle des gens qui vous entourent et de notre milieu de travail pendant la saison de l’influenza. Au plaisir de vous voir à la clinique!