

Nom du réclamation

[Adresse du réclamation]

[Code Postal, Ville]

[Date]

JKFormations  
Service Clientèle  
[Adresse de JKFormations]  
[Code Postal, Ville]  
[Date]

Objet : Réclamation concernant XXX

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous écrire afin de vous faire part d'une situation préoccupante que j'ai rencontrée suite à ma participation à la formation intitulée XXX, organisée par votre société JKFormations, et qui s'est déroulée le [date précise de la formation].

En tant que client, j'avais choisi JKFormations en raison de votre réputation et des promesses énoncées dans votre descriptif de formation. Cependant, j'ai été confronté à des problèmes qui ont sérieusement entravé la qualité et l'efficacité de l'apprentissage attendu. Ces problèmes sont les suivants : XXX [décrivez ici le ou les problèmes rencontrés, par exemple : contenu non conforme au programme annoncé, formateur non qualifié, problèmes logistiques, matériel didactique insuffisant, etc.].

Ces manquements ont non seulement affecté mon expérience de formation mais ont également remis en question la valeur ajoutée que votre organisation prétend fournir. Par conséquent, je vous demande de bien vouloir [précisez ici votre demande, par exemple : procéder à un remboursement partiel ou total, offrir une autre session de formation sans frais supplémentaires, etc.].

Je suis persuadé que vous prendrez cette réclamation au sérieux et que vous y donnerez suite de manière appropriée afin de rectifier cette situation. Je reste à votre disposition pour discuter de cette affaire et trouver une solution amiable. Vous pouvez me contacter par téléphone au [votre numéro de téléphone] ou par courriel à [votre adresse e-mail].

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Votre Nom]  
[Votre Adresse]  
[Votre Signature]