

Courrier de demande de DIF

Lettre recommandée avec accusé réception ou remise en main propre à votre employeur (manager, responsable hiérarchique, responsable formation...)

Nom du salarié.....

Adresse.....

.....

Nom de l'entreprise.....

Adresse.....

.....

Date.....

A l'attention de Madame, Monsieur,.....

Objet : Demande formation dans le cadre du Droit Individuel à la Formation

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de la nouvelle loi, je souhaite bénéficier de mon DIF pour suivre la formation suivante :

- Intitulé de la formation :.....
- Nom et adresse de l'organisme de formation :.....
- Dates de début et de fin de la formation :.....
- Durée totale de la formation en nombre d'heures :.....
- Coût pédagogique :.....

Je vous prie de trouver, ci-joint, le détail du programme de cette formation.

Dans l'attente d'une réponse favorable de votre part, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression.....

Signature