

COMMENT REDIGER UNE DEMANDE DE DIF ?

Exemple de Lettre-type de demande de DIF

Mme XX
10 rue des mésanges
75000 PARIS

Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
56, bd de la République
75006 Paris.

Lettre Recommandée avec A.R
Objet : Ma demande de formation dans le cadre du DIF.

Monsieur,

Je dispose à ce jour d'un capital de heures de formation au titre du DIF que je souhaite en partie utiliser pour participer à un séminaire organisé par le Cabinet JM Partenaires .

Voici les éléments qui caractérisent la formation envisagée :

Intitulé : " Identifier ses talents pour optimiser son évolution grâce au MBTI"

Durée : 20 heures

Date :

Lieu : Saint Sébastien sur Loire

Organisme de formation : JM Partenaires - 14 rue du Médoc - 44230 Saint Sébastien sur Loire

E-mail : www.jmpartenaires.fr

Coût pédagogique : 1170 € Net

Le Cabinet JM Partenaires que j'ai contacté, est à votre disposition pour vous adresser la convention de formation.

Vous trouverez ci-joint le programme détaillé de ce séminaire.

Dans l'attente de votre réponse, recevez, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.