

# Construisez votre **projet** individuel de formation



**En accord avec votre employeur, le DIF vous permet de vous former au bénéfice de votre parcours professionnel**



## Le Droit Individuel de Formation

### Ce qu'il faut savoir :

- Le dispositif est un droit qui est effectif pour chaque salarié depuis début 2005.
- Vous êtes salarié en CDI <sup>(1)</sup> à temps plein ou à temps partiel, le DIF vous permet d'acquérir chaque année un crédit de 20 heures <sup>(2)</sup> de formation cumulable sur 6 ans jusqu'à un plafond de 120 heures <sup>(2)</sup>.
- Vous êtes salarié en CDD <sup>(1)</sup>, et vous avez travaillé 4 mois au cours des 12 derniers mois, vous disposez de droits équivalents.
- Votre crédit d'heures, à ce titre, doit vous être communiqué individuellement chaque année, et par écrit, par votre employeur.



**1<sup>ER</sup> RÉSEAU D'EXPERTS  
POUR LA FORMATION ET L'EMPLOI**

(1) À l'exclusion des contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

(2) Certains accords de branche, ou d'entreprises sont plus favorables, renseignez-vous.

# Comment votre mettre en œuvre

## Droit Individuel à la Formation

L'utilisation du DIF relève de votre initiative, mais doit recueillir préalablement l'accord de votre employeur.



- Vous pouvez suivre toute formation professionnelle, excepté les actions d'adaptation au poste de travail, qui ne sont pas prises en charge au titre du DIF.
- Votre formation peut se dérouler hors temps de travail, vous bénéficiez alors de l'allocation formation, soit 50 % de votre salaire net de référence.
- Elle peut également (si accord de votre entreprise) se dérouler pendant le temps de travail, votre rémunération est alors maintenue.



### Pour quelles formations ?

**Votre entreprise est votre plus proche conseil : elle peut même vous suggérer des modules répondant précisément à des besoins conjoints...**

- Le DIF est un outil d'amélioration continue de vos compétences.
- Utilisez l'entretien professionnel pour exposer vos besoins, les ajuster à ceux de votre entreprise, et effectuer vos demandes de départ en DIF.
- Si votre entreprise a élaboré un « catalogue DIF » interne, utilisez-le comme support à votre réflexion. Si aucune des formations proposées ne correspond à votre besoin, parlez-en à votre responsable hiérarchique ou au service formation.

- Lisez les documents relatifs à la gestion des compétences dans l'entreprise (référentiels métiers vous concernant, par exemple).
- Voici les bonnes questions que vous devez vous poser avant d'utiliser votre DIF :
  - Que souhaitez-vous améliorer dans vos pratiques professionnelles actuelles ?
  - Quelle projection faites-vous de votre évolution professionnelle (à 3 ans, à 5 ans...)?
  - De quelles informations (internes et externes à votre entreprise) disposez-vous pour évaluer les évolutions probables de votre emploi actuel ?



## LES ACCORDS MUTUELS SONT TOUJOURS GAGNANTS-GAGNANTS

### Exemples d'actions de formation susceptibles d'être prises en charge au titre du DIF :

#### ➔ PARCOURS PROFESSIONNELS :

- action d'accompagnement à la préparation d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- action de formation consécutive à une VAE,
- action de Bilan de Compétences,
- action de formation consécutive à un Bilan de Compétences,
- formation à la création d'entreprise,
- formation à la reprise d'entreprise,
- formation aux savoirs de base (français, calcul...).

#### ➔ QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES :

- formation au permis poids lourd,
- FIMO,
- licences de soudeur,
- formation diplômante ou qualifiante (ex.: CAP, BEP, bac pro, certificat de qualification professionnelle, titres professionnels des autres ministères...).

#### ➔ DOMAINES DE FORMATION DIVERS :

- communication écrite :
  - > rédaction d'écrits professionnels,
  - > remise à niveau,
  - > conception et création d'outil de communication d'entreprise,
  - > création de sites web...
- communication orale :
  - > expression orale, prise de parole en public,
  - > par téléphone,
- bureautique,
- langues étrangères,
- fonction commerciale :
  - > vente en face à face,
  - > action commerciale sédentaire,
  - > gestion relation client,
  - > développement du portefeuille clients...
- management :
  - > management d'une équipe,
  - > conduite de projets,
  - > conduite d'entretiens professionnels,
  - > gestion du temps et organisation de son travail,
- comptabilité - gestion :
  - > principes de base de la comptabilité,
  - > gestion d'entreprise,
  - > économie d'entreprise,
- droit :
  - > droit social,
  - > droit du travail,
- formation technique professionnelle :
  - > petite maintenance ou de 1<sup>er</sup> niveau,
  - > gestion des stocks,
  - > achats, approvisionnement,
  - > commande numérique...,
  - > CAO, DAO, GPAO, GQAO, GMAO...

### Le DIF...

... est le meilleur moyen de mettre en adéquation votre projet individuel avec le projet de développement de votre entreprise.



# Mode d'emploi

➔ **Effectuez, par écrit, votre demande préalable à votre employeur** (dirigeant ou DRH, en fonction de votre entreprise). Un modèle de lettre de demande peut vous être fourni à cet effet.

➔ **Votre employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse, à compter de la date de réception de la demande de DIF.**

- L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation,
- l'employeur n'est pas tenu de motiver son refus éventuel.

➔ **Si votre employeur accepte, vous effectuez votre formation. Vous percevez :**

- l'allocation de formation, soit 50 % de votre rémunération nette, pour les heures effectuées hors temps de travail,
- votre salaire habituel pour les heures effectuées pendant le temps de travail.

➔ **Si votre employeur refuse votre demande deux années de suite, vous pouvez vous tourner vers l'Opacif (par exemple le Fongecif) auquel cotise votre employeur.**

Ce dernier devra alors examiner prioritairement votre demande. S'il l'accepte, il financera votre formation et se retournera vers votre employeur pour obtenir sa participation au financement de l'action.

CE QUI COMPTE, C'EST  
D'ÉLABORER VOTRE PROJET  
DE FORMATION AU REGARD DE  
VOTRE PROJET PROFESSIONNEL.



## PÔLE ENTREPRISES DE 10 SALARIÉS ET PLUS

**Meurthe-et-Moselle**  
109, bd d'Haussonville - CS 4107  
54041 NANCY Cedex  
Tél. 03 83 40 40 40  
Fax 03 83 40 43 53  
54@agefos-pme.com  
55@agefos-pme.com

**Moselle**  
3, rue de Berlange  
57140 WOIPPY  
Tél. 03 87 32 07 07  
Fax 03 87 32 93 01  
57@agefos-pme.com

**Vosges**  
2A, rue de la République  
88400 GÉRARDMER  
Tél. 03 29 63 26 24  
Fax 03 29 60 09 52  
88@agefos-pme.com

## PÔLE ENTREPRISES DE MOINS DE 10 SALARIÉS

109, bd d'Haussonville - CS 4107  
54041 NANCY Cedex  
Tél. 03 83 40 87 94  
Fax 03 83 28 25 53  
tpe-lor@agefos-pme.com

[www.agefos-pme-lorraine.com](http://www.agefos-pme-lorraine.com)

Action co-financée par

