

NOM Prénom  
Adresse

le

Société employeur

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : ma demande de bilan de compétences dans le cadre du DIF (droit individuel à la formation)

*Madame, Monsieur,*

*Je souhaite utiliser mon capital d'heures, disponible au titre du DIF, pour suivre la formation dont la caractéristiques figurent ci-dessous :*

- ↳ Date du premier rendez-vous*
- ↳ Période de réalisation*
- ↳ Pour une durée totale de 2 à heures*
- ↳ Auprès du centre de bilan de compétences 2ML, sis 5 rue Camille Flammarion,  
87100 LIMOGES*
- ↳ Coût de la prestation :*

*L'organisme, déjà contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage.*

*Je joins à la présente, le programme détaillé de cette formation.*

*Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations les meilleures.*

*Signature*