



DEMANDE DE FORMATION CIF / DIF : Valoriser son projet professionnel

Mon expérience antérieure et actuelle

Il s'agit de **présenter son expérience et les compétences acquises** au travers de son parcours professionnel que ce soit du point de vue des divers secteurs d'activité intégrés ou des emplois et fonctions occupés.

Exemple : J'occupe actuellement un emploi de lecteur de presse au sein du service Media intelligence de la société XX depuis août 2001. Je n'ai jusqu'alors connu aucune évolution de mes fonctions depuis mon arrivée au sein de la structure, cependant mes fonctions ont considérablement changé en quelques années. En effet, nous sommes passés d'un travail purement papier à un travail aujourd'hui centré sur l'utilisation des NTIC, avec des logiciels spécifiques (cf. fiche de fonction).

Je ne possède pas de formation initiale dans la veille média, ayant effectué une maîtrise d'histoire. Mes connaissances et compétences ont été acquises au travers d'une expérience pratique terrain et demande aujourd'hui à être reconnues par un diplôme et au-delà actualisées pour garantir mon employabilité.

Les raisons de ma demande de formation

Tout d'abord, présenter l'événement, les discussions, les rencontres et expériences à l'origine de cette demande.

Exemple : De janvier à mars 2009, j'ai effectué un bilan de compétences financé par le FONGECIF. Ce bilan était destiné d'une part à faire le point sur ma carrière et d'autre part à m'aider à trouver des réponses aux questions que je me posais sur mon avenir au sein de XX en raison des évolutions de mon poste de travail. Ainsi, je souhaitais savoir si....

Au cours du Bilan, il est apparu que pour prétendre à plus de responsabilités, je devais passer par une nécessaire formation professionnelle, indispensable pour une évolution future.

Ensuite, présenter le constat de vos manques actuels, vos **motivations** pour y remédier et enfin **l'intérêt de suivre cette formation**.

Exemple : En effet, des lacunes en matière de logiciels de veille et de gestion des informations ont été constatées. Or ces outils se situent au cœur de mon métier. D'autre part, je n'ai jusqu'à présent suivi aucune formation et il me semble aujourd'hui nécessaire de me servir de mon DIF aussi bien pour réaliser mon projet professionnel que pour garantir à l'entreprise des salariés aux compétences actualisées et performantes. De plus, cela répond à un désir de ne pas attendre un événement majeur tel que licenciement, restructuration, etc. pour me former.

Mon choix de formation

En premier lieu, expliquer comment vous avez procédé pour cibler la formation voulue.

Exemple : *Durant mon bilan de compétences, je me suis attaché à rechercher et à visiter des organismes de formation. Mon objectif était de savoir quelle formation était la plus adéquate pour mon profil.*

Après plusieurs entretiens avec des responsables pédagogiques, il m'est apparu qu'il me fallait envisager une formation courte d'initiation à l'environnement de la veille et de la recherche documentaire. Cette première approche devrait me permettre de découvrir les multiples facettes de la veille, ses enjeux et ses outils. En effet, aujourd'hui je ne possède qu'une connaissance approximative du milieu de la veille média.

Mentionner la **formation choisie** (intitulé, durée, coût, contenu, organisme). Expliquer ensuite la **valeur ajoutée que cette formation confère à votre profil**.

Exemple : *Mes recherches m'ont donc conduit à m'orienter vers un organisme renommé, l'ADBS, la première association professionnelle de l'information et de la documentation en Europe (www.adbs.fr). Après un entretien avec l'un des responsables, nous avons convenu que le plus intéressant pour moi était de suivre la formation "Fonction documentaire – première approche". L'objectif de cette formation de 5 jours (40 heures) est "d'appréhender et comprendre le contexte de la fonction (...)" (Cf. Annexe fiche descriptive de la formation).*

Cette formation me paraît tout à fait intéressante, car (...).

Mentionner dans quel cadre se fera la formation (utilisation du dispositif DIF / CIF).

Exemple : *A ce jour, et comme la loi le stipule (Code du travail, art. L. 933-1 et suivants), j'ai cumulé 80 heures de Droit Individuel à la Formation que je n'ai à ce jour pas utilisées.*

La formation que j'ai identifiée n'étant pas inscrite dans le plan de formation proposé par la société, l'utilisation de 40 heures de DIF me semble tout à fait adéquate pour suivre cette formation qui répond aux critères préalables à l'utilisation du DIF (d'intérêt commun pour le salarié et l'entreprise). Il s'agit en effet d'une formation courte, qui me permettrait d'enrichir et de perfectionner mes connaissances. Elle représente en outre un réel atout pour mes fonctions actuelles et futures au de la société XX.

En conclusion

Finir par une courte conclusion qui réaffirme votre motivation et votre disponibilité pour discuter de votre projet.

Exemple : *J'ai l'espoir que cette demande saura vous convaincre de la pertinence de ma démarche. Je me tiens bien entendu à votre disposition pour discuter avec vous de ce projet de formation qui peut être autant un atout pour ma réussite professionnelle qu'une valeur ajoutée pour mon poste de travail à XX.*