



RESSOURCES HUMAINES

Mettre en œuvre et gérer le DIF

Objectif Général

Maîtriser la gestion administrative du DIF. Valoriser le DIF comme outil de gestion des compétences. Rechercher les meilleurs financements pour le DIF.

Contenu

Intégrer le DIF à la gestion des compétences

- Élaborer l'offre de formation DIF
 - Faire correspondre l'offre DIF aux besoins en compétences : construire un catalogue interne, travailler sur l'offre avec son OPCA...
 - Négocier des adaptations avec ses prestataires de formation
- Co-responsabiliser salariés et managers
 - Sensibiliser les managers à l'individualisation des parcours professionnels et les former à leur nouveau rôle
 - Canaliser et accompagner les demandes des salariés
- Développer une gestion négociée et personnalisée des parcours
 - Articuler le DIF avec les autres dispositifs : intérêt de l'entretien professionnel
 - Valoriser le DIF du salarié pour la mise en oeuvre d'un CIF, d'une VAE, d'un bilan de compétences...
 - Identifier le lien entre DIF et professionnalisation
 - Exercice d'application : construction des parcours de formation adaptés à des cas concrets (intégration, mobilité, seniors, hauts potentiels...)

Gérer le DIF au quotidien

- Organiser le suivi de l'acquisition des droits
 - Maîtriser les conditions d'acquisition du DIF
 - Mettre en place le compteur DIF
 - Mesurer l'impact des périodes de suspension/interruption du contrat de travail
 - Appliquer les règles propres au DIF-CDD
 - Déterminer le statut du salarié en DIF hors temps de travail
- Encadrer la demande de DIF
 - Formaliser l'initiative du salarié
 - Fixer les critères d'acceptation des demandes
 - Gérer les refus et les désaccords persistants
 - Exercice d'application : analyse commentée de modèles de lettres de demande, d'acceptation et de refus de DIF et formalisation de l'accord employeur/salarié
- Assurer la liquidation et la portabilité des droits
 - Distinguer les règles applicables en cas de démission et de licenciement
 - Gérer les demandes de formation effectuées pendant le préavis
 - Les spécificités en cas de licenciement économique
 - Partage d'expériences : les participants sont invités à échanger sur l'organisation administrative à mettre en place pour gérer le DIF

Optimiser le financement du DIF

- Déterminer les meilleurs montages financiers
 - Les synergies DIF/plan de formation
 - Financements possibles par l'OPCA : fonds mutualisés, fonds de la professionnalisation
 - Les particularités liées au DIF-CDD
 - Le cas du CIF consécutif à deux refus de DIF

1 Jour

Prix HT par Stagiaire
 775 €

Référence
 CNF1050

Public
 Responsables des ressources humaines
 Responsables formation
 Toute personne impliquée dans la politique formation

01 58 56 50 40

Sessions

04/05/2010 (Paris)
 08/11/2010 (Paris)

- Recourir au hors temps de travail
 - Simuler l'impact financier du hors temps de travail
 - Calculer l'allocation de formation
 - Exercice d'application : sur la base de cas concrets, recherche des meilleurs financements pour le DIF.



BULLETIN D'INSCRIPTION

Entreprise : Adresse : Ville : Code Postal : N° SIRET:	CONNAISSANCE NETWORK 20 avenue Franklin D. Roosevelt 75008 PARIS Tel : 01.58 56 50 40- Fax : 01.58 56 50 41 N° SIRET : 402 417 844 000 48 - APE 85 59 A N° de déclaration d'existence : 11752940575
--	--

Représentant de l'établissement :	
Fonction :	Email :
Tél :	Fax :

Durée	Description de la formation	Lieu de la formation	Dates de début de session
1 Jour	Mettre en œuvre et gérer le DIF Référence : CNF1050 <i>(indiquez la ville)</i> / / <i>(sous réserve du maintien de la session)</i>

Nombre d'inscrits	Nom et Prénom du (des) participant(s)
..... <i>participants</i>

Tarification	Total HT	TVA (19,6%)	TOTAL TTC
..... participant(s) X 775 €HT / stagiaire € € €

Mode de règlement	
<input type="checkbox"/> Acompte 50% : €TTC <input type="checkbox"/> Option repas - prix unitaire : 15 € HT <input type="checkbox"/> Paiement par virement bancaire <input type="checkbox"/> ou Paiement par chèque bancaire <i>(paiement du solde à réception de facture)</i>	<input type="checkbox"/> OPCA si oui lequel : <i>(sous réserve d'accord de prise en charge)</i>

"Bon pour accord",

Signature :

Fait à, le/...../.....

Cachet :



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Objet et champ d'application :

Suite à la commande d'une formation l'acheteur accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

Validation d'inscription :

Une inscription n'est définitivement enregistrée qu'après réception du présent bon de commande, revêtu de votre cachet et de votre signature sur les 2 pages composant et d'un chèque d'acompte (En cas de subrogation, l'acompte de 30% est remplacé par l'accord de prise en charge délivré par l'organisme payeur) Connaissance Network se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les frais d'inscription n'auront pas été couverts dans les conditions prévues ci-dessus.

Documents contractuels :

Au terme de la formation, une facture valant convention vous sera adressée, correspondant au solde du montant de la prestation. A réception de l'intégralité du règlement, une attestation de stage vous sera délivrée.

Prix, facturation et règlements :

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur (19,6%). Tout stage commencé sera dû intégralement par le Client. Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de Connaissance Network 30% à la commande (sauf modifications mentionnées dans le présent bon de commande), puis le solde à réception de facture.

Règlement par un OPCA :

En cas de règlement de la prestation pris en charge par un OPCA, le Client doit faire lui-même la demande de prise en charge avant le début de la formation et s'assurer de l'acceptation de sa demande. En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCA, le solde sera facturé au Client.

Si Connaissance Network n'a pas reçu la validation de la prise en charge de l'OPCA avant le début de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation. Le cas échéant, le remboursement des avoirs par Connaissance Network est effectué sur demande écrite du Client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

Refus d'inscription :

Connaissance Network se réserve le droit de refuser d'honorer une commande et de délivrer les formations à un Client qui n'aurait pas procédé au paiement des commandes précédentes, et ce sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

Conditions d'annulation et de report :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

En cas d'annulation par le Client, moins de 10 jours ouvrés avant la session de formation convenue, et ce quelque en soit la cause, l'intégralité du montant de la formation sera dû. Néanmoins, Connaissance Network s'engage à proposer dans les 6 mois suivants, dans la mesure du possible, une nouvelle date de formation sur le même sujet, afin de permettre au Client de suivre le module concerné.

Renonciation :

Si Connaissance Network ne se prévaut pas de l'une des clauses présentes dans ces conditions générales de vente à un moment précis, cela ne peut être considéré comme une renonciation à cette même clause ultérieurement.

Loi applicable :

Loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre Connaissance Network et ses Clients.

Attribution de compétences :

Tous litiges qui ne sauraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité des défendeurs ou appel en garantie.

Election de domicile :

L'élection de domicile est faite par Connaissance Network à son siège social au 20 avenue Franklin D. Roosevelt - 75008 PARIS

Je, soussigné,, reconnais avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales de Vente et en accepter les termes.

Fait à, le.....

Signature :

Cachet :