

FACTURATION DES HEURES DE FORMATION INTERNE

Sous réserve que le programme de formation interne dûment signé par le salarié, l'employeur et le tuteur a été transmis à DISTRIFAF à l'instruction du dossier.

A TRANSMETTRE À L'ISSUE DE LA FORMATION :

1- LE FORMULAIRE « DEMANDE DE REMBOURSEMENT » DÛMENT REMPLI

2- L'ATTESTATION DE FORMATION DELIVREE AU SALARIE PRECISANT :

- la nature de la formation
- la durée de la formation
- les objectifs de la formation
- les résultats de l'évaluation des acquis

3- LE DERNIER BULLETIN DE SALAIRE DU STAGIAIRE

FACTURATION DE L'AIDE A LA FONCTION TUTORALE

A TRANSMETTRE À L'ISSUE DE LA FORMATION :

1- LE FORMULAIRE « DEMANDE DE REMBOURSEMENT » DÛMENT REMPLI

2- LE DERNIER BULLETIN DE SALAIRE DU STAGIAIRE

*Les formulaires « Demande de Remboursement » sont transmis à l'entreprise avec les accords de prise en charge en début de contrat.
Ils sont également téléchargeables sur notre site internet www.distrifaf.com*