

DOSSIER DE CANDIDATURE

Diplôme d'Université Consultant en Organisation et Management 2019

Formation continue

Photo
d'identité

1. VOS INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom (de jeune fille) :

Prénom(s) :

Nom marital :

Nationalité :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

.....

.....

Code postal :

Ville :

Courriel :

Téléphone :

2. VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Vous pourrez, par la suite, être amené(e) à détailler et justifier les informations fournies.

Formation conduisant à un diplôme :

Complétez le tableau suivant en commençant par les formations les plus récentes.

Diplôme	Établissement	Année d'obtention

Autres formations :

Si vous avez suivi des formations non diplômantes dans le cadre de vos fonctions actuelles, d'emplois précédents, ou en tant que demandeur d'emploi, mentionnez-les ci-dessous.

Intitulé	Organisme	Dates / durée

3. VOS EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

L'objectif de cette rubrique est d'identifier vos acquis professionnels.
Commencez par l'emploi le plus récent.

Entreprise (nom + adresse)	Poste occupé, responsabilités, capacités, compétences, tâches réalisées	Date / durée

4. VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE

Vous êtes :

- Salarié ou agent de la fonction publique
- Demandeur d'emploi
- Autres – à préciser :

Si vous êtes salarié, agent de la fonction publique, gérant, TNS, ... :

Votre profession :

Raison sociale de l'entreprise :

Adresse :

.....

.....

Code postal :

Ville :

Courriel :

Téléphone :

Type de contrat :

Votre date d'entrée dans l'entreprise :

5. VOTRE PROJET

Développez-le ou les objectif(s) poursuivi(s) : aspiration personnelle, maintien ou perfectionnement d'une qualification professionnelle, reconversion...

Dans le cas d'une création d'activité à court terme, précisez l'avancement de votre projet.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quelles sont vos attentes par rapport à la formation ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION

La formation se déroule en présentiel dans les locaux de l'Université de La Rochelle (IAE) à hauteur de **1 à 2 jours de formation par mois de mai à septembre 2019**. La durée de la formation est de 70 heures.

7. LE COÛT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est de **1950 euros** (net de taxes) sous réserve de modification par le Conseil d'Administration de l'Université de La Rochelle.

Ce coût est forfaitaire, il comprend la participation à la formation et les documents pédagogiques. Il ne comprend pas les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des participants.

Le coût de votre formation sera pris en charge (plusieurs sources de financements possibles) :

Par moi-même, pour un montant de :

Par l'intermédiaire de mon entreprise/ ma structure

Pour un montant de :

Raison sociale de la structure :

N° Siret :

Code APE :

Prénom, nom, fonction et coordonnées de la personne en charge de mon dossier :

.....

.....

Prénom, nom et qualité du signataire de la convention :

.....

.....

Par l'intermédiaire de mon entreprise/ ma structure via l'organisme gestionnaire des fonds de formation (OPCA)

Pour un montant de :

Nom de l'organisme :

Adresse :
.....
.....

Code postal :

Ville :

Prénom, nom, fonction et coordonnées de la personne en charge du dossier :

.....
.....

Autre (Pôle Emploi, OPACIF, Conseil Général, etc)

Pour un montant de :

Nom de l'organisme :

Adresse :

.....
.....

Code postal :

Ville :

Tél :

Courriel :

8. LA PROCEDURE DE CANDIDATURE

1. Le dossier de candidature doit être transmis par mail **ET** par courrier à :

Pôle Formation Continue de l'Université de La Rochelle

A l'attention d'Anne-Laure LENOIR, conseillère en formation continue

23, Avenue Albert Einstein - BP33060

17031 La Rochelle

Tel : 05 16 49 65 15 / 05 16 49 65 18

Courriel : anne-laure.lenoir@univ-lr.fr / formationcontinue@univ-lr.fr

2. Le responsable pédagogique de la formation étudie votre dossier de candidature et vous convie, si besoin, en entretien physique ou téléphonique, afin de s'assurer de la cohérence entre votre projet professionnel, votre projet de formation, vos besoins et les objectifs de la formation.
3. Une commission pédagogique se réunit et donne un avis pédagogique (favorable, défavorable ou liste d'attente).
4. La décision vous est adressée par le Pôle Formation Continue par voie postale et/ou par mail.
5. En cas d'avis pédagogique favorable, le Pôle Formation Continue vous accompagne dans la recherche de financement et dans la constitution de votre dossier administratif.

Par quel biais avez-vous connu la formation ?

- Recherche internet
- Moteur de recherche spécialisé dans les formations (précisez)
- E-mailing
- Association (précisez) :
- Manifestations, salons professionnels (précisez) :
- Presse
- Enseignants
- Relations personnelles
- Relations professionnelles (précisez) :
- Ancien diplômé
- Autre (précisez) :

Fait à, le,

Signature :