

DOSSIER DE CANDIDATURE

Diplôme d'Université Médiation et Règlement des conflits

Date limite de candidature : 07/02/2020



1. VOS INFORMATIONS GÉNÉRALES

Nom :
Prénom(s) :
Nationalité :
Date et lieu de naissance :
Adresse :
Code postal : Ville :
Courriel :
Téléphone :

2. VOTRE PARCOURS DE FORMATION

Diplômes obtenus :

Intitulé(s) exact(s), Année(s), Établissement(s), Villes(s), Département(s)

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

Autres formations non diplômantes et/ou années d'études sans obtention de diplôme :

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

3. VOTRE SITUATION

En emploi
Poste occupé : Type de contrat : CDI CDD Intérim
 Demandeur d'emploi
 Autres – à préciser :

4. VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Commencez par l'emploi le plus récent (possibilité de joindre un CV pour complément)

Entreprise	Poste occupé, responsabilités, compétences.	Dates/durée

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.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



6. FINANCEMENT ET PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION

Le coût de la formation est de **4100** euros (net de taxes) sous réserve de modification par le Conseil d'Administration de l'Université de La Rochelle.

Type de financement envisagé :

- Autofinancement
- Par votre structure/votre entreprise
- Pôle Emploi
- Autres (précisez) :

Où en êtes-vous dans vos démarches de financement ?

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

7. LA PROCEDURE DE CANDIDATURE

1. Le dossier de candidature doit être transmis par mail à :
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 ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Newsletter/Mailing | <input type="checkbox"/> Radio |
| <input type="checkbox"/> Article rédactionnel | <input type="checkbox"/> Relations |
| <input type="checkbox"/> Bouche à oreille | <input type="checkbox"/> Réseaux sociaux |
| <input type="checkbox"/> Encart publicitaire | <input type="checkbox"/> Salon |
| <input type="checkbox"/> Entreprise et collectivité | <input type="checkbox"/> Site institutionnel |
| <input type="checkbox"/> Organisme emploi et formation | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : |
| <input type="checkbox"/> Porte ouverte | |

Fait à ,
Le ,
Signature :