

# Dossier de candidature au Diplôme d'Université (DU) Management et Ressources Humaines

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ CP : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_ Port : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_ Fax : \_\_/\_\_/\_\_/\_\_/\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## 1) PARCOURS DE FORMATION

*Vous pourrez, par la suite, être amené(e) à détailler et justifier tout ou partie des informations fournies.*

### Formation conduisant à un diplôme

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

Diplôme	Etablissement	Année d'obtention

### Autres formations

*Si vous avez suivi des formations non diplômantes (adaptation au poste de travail, évolution ou maintien dans l'emploi, développement des compétences...) 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

## 2) EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

*L'objectif de cette rubrique est d'identifier vos acquis professionnels. Vous pourrez être amené(e) à préciser et justifier certaines de ces informations. Commencez par l'emploi le plus récent.*

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

### 3) SITUATION PROFESSIONNELLE

**Vous êtes :**

- Salarié
- Demandeur d'emploi
- Autres (*préciser*) \_\_\_\_\_

**Si vous êtes salarié :**

Votre profession : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ CP : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ fax \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Type de contrat :  CDI  CDD

Votre date d'entrée dans l'Entreprise : \_\_ / \_\_ / \_\_

### 4) VOTRE PROJET

Développez le ou les objectif(s) poursuivi(s) : aspiration personnelle, volonté promotionnelle, adaptation à l'évolution du cadre de travail, maintien ou perfectionnement d'une qualification professionnelle, reconversion....

## 5) DEROULEMENT DE LA FORMATION

La formation se déroule dans les locaux de l'Université de La Rochelle du 17 Septembre 2014 au 19 Juin 2015. La durée de la formation est de 240 heures.

## 6) PLAN DE FINANCEMENT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est de :

- Pour un financement par une entreprise ou via son OPCA : **3 950** euros TTC
- Pour un financement individuel : **2 000** € TTC.

Il comprend l'ensemble des frais pédagogiques de la formation ainsi que les documents.

L'hébergement, la restauration ainsi que les frais de déplacement sont à la charge du candidat.

### Le coût de la 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** (avec laquelle sera passée une convention de formation)

pour un montant de : \_\_\_\_\_ Nom ou raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ CP : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Fax : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Nom, prénom et qualité du signataire de la convention : -- \_\_\_\_\_

**Par l'intermédiaire de mon organisme gestionnaire des fonds de formation (OPCA)**

pour un montant de : \_\_\_\_\_ Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ CP : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Fax : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

**Autre :**

\_\_\_\_\_

Tél : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Fax : \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ / \_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

pour un montant de : \_\_\_\_\_

## 7) CONDITIONS GENERALES :

### Règlement :

Dans le cas d'une prise en charge personnelle, un contrat de formation professionnelle est établi. Celui ci est à retourner signé, accompagné du règlement total au plus tard deux semaines avant le début de la formation. Dans le cas d'une prise en charge sous convention de formation, celle-ci est établie à réception de l'inscription; une facture est envoyée à l'organisme contractant à l'issue de la formation.

### Annulation :

En cas d'annulation d'inscription du fait du participant ou de son entreprise moins de 14 jours francs avant le début de la formation, l'Université est fondée à conserver les acomptes versés ou à facturer les frais qu'elle a effectivement dépensés ou engagés pour l'organisation de la formation.

En cas d'annulation de la formation du fait de l'Université, tous les acomptes sont restitués intégralement ; aucune somme n'est exigible; le stagiaire ou l'entreprise ne saurait prétendre à aucune indemnité.

## Déroulement du recrutement

- 1) Le dossier de candidature doit être retourné à :

*UNIVERSITE DE LA ROCHELLE  
INSTITUT DE GESTION  
Att : Mme PAUQUET Anne-Marie  
39 rue Vaux de Foletier  
17024 LA ROCHELLE CEDEX 1  
Tél : 05 46 50 76 05  
Courriel : anne-marie.pauquet@univ-lr.fr*

- 2) Le dossier est ensuite transmis au service de Formation Continue de l'Université de La Rochelle pour l'aide au montage du financement :

*UNIVERSITE DE LA ROCHELLE  
MAISON DE LA REUSSITE  
Att : Mme LENOIR Anne-Laure  
23, avenue Einstein  
17071 La Rochelle Cedex 9  
Tél : 05 16 49 65 15  
Courriel : anne-laure.lenoir@univ-lr.fr*

**Par quel biais avez-vous connu la formation ?**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature :