

DOSSIER DE CANDIDATURE 2017/2018

FORMATION CONTINUE

MASTER 2

Management Stratégique des Organisations de Santé

Photo (à coller et
non agrapée)

Cocher l'option souhaitée :

- sanitaire
- médico-social

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier :

Reçu le :

Admis Non admis

INFORMATIONS PERSONNELLES

Titre : _____ Nom : _____ Prénom : _____

Nom de jeune fille : _____

Date de naissance : _____ / ____ / _____ Age : _____ ans.

Ville de Naissance : _____ Département : _____ Pays : _____

Nationalité : _____

Adresse postale : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone : Mobile :

Email personnel : _____

Situation de famille : _____ Nombre d'enfants à charge : _____

N° Sécurité Sociale :

Date de validité du : _____ / ____ / _____ au : _____ / ____ / _____

(Ces dates sont présentes sur les nouvelles attestations de la sécurité sociale).

INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Établissement : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

Téléphone :

--	--	--	--	--

 Mobile :

--	--	--	--	--

Email : _____

Fonction/Poste : _____

Occupé depuis le : _____

DERNIER DIPLÔME OBTENU

Intitulé du diplôme : _____

Université / Ecole : _____ Année d'obtention : _____

FORMATIONS / DIPLÔMES OBTENUS

Intitulé du diplôme : _____

Université / Ecole : _____ Année d'obtention : _____

Intitulé du diplôme : _____

Université / Ecole : _____ Année d'obtention : _____

Intitulé du diplôme : _____

Université / Ecole : _____ Année d'obtention : _____

Intitulé du diplôme : _____

Université / Ecole : _____ Année d'obtention : _____

VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS (VAP)

Pour les candidats ne possédant pas de diplôme de niveau II (Bac+4), il est nécessaire de faire une demande de Validation d'Acquis Professionnels, (*dispositif pour faciliter l'accès à la formation et reprendre des études. Décret n° 85-906 du 23 août 1985*) auprès du Service de la Formation Continue de l'Université de Montpellier.

Renseignements : Service de la Formation Continue Site Sud - 163 rue Auguste Broussonnet - 34090 Montpellier
Tel : 04 34 43 21 21 – mail : andreea.robust@umontpellier.fr

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Il est impératif que **les modalités de règlement** de votre formation, financement personnel ou financement établissement soient fixées au moment du dépôt de ce dossier de candidature. En effet, l'Université ne pourra pas modifier cette procédure une fois la convention de formation signée. Dans le cadre d'un CIF ou autre prise en charge, le dossier à remplir par l'organisme devra être adressé, accompagné d'une enveloppe format A4 (22.9 x 32.4 cm) timbrée à votre adresse, à :

Service de la Formation Continue Site Sud - 163 rue Auguste Broussonnet - 34090 Montpellier - Tel : 04 34 43 21 21

RENSEIGNEMENT À FOURNIR

- Dans le cadre d'un financement établissement :

La convention de formation est obligatoirement signée avec votre employeur, mais la formation peut être réglée pour tout ou partie par un tiers (opca, anfh, groupe ...).

Pour les organismes tels que OPCALIA, AGEFOS et ANFH, les réponses des demandes de financement doivent être communiquées avant l'entrée en formation.

Dans le cadre d'une subrogation de paiement, un avenant financier devra être annexé à cette réponse.

a) **Convention de Formation** : (entreprise/établissement)

NOM DU CANDIDAT : _____

NOM DE L'EMPLOYEUR : _____

ADRESSE : _____

Code postal : _____ VILLE : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Numéro SIRET : _____

Code APE : _____ Forme Juridique : _____

Nom de la personne à contacter pour le suivi du dossier : _____

Email : _____

b) **Règlement de la Formation** :

NOM de l'Organisme, Opca ou entreprise qui règlera directement la formation à l'Université :

ADRESSE : _____

Code postal : _____ VILLE : _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Numéro SIRET : _____

Code APE : _____ Forme Juridique : _____

Nom de la personne à contacter pour le suivi du dossier : _____

Email : _____

Prise en charge : totale partielle * **Si partielle indiquez le montant* : _____

Facturation de la Formation : totalité sur l'année civile de rentrée
 au prorata du temps sur chaque année civile
 totalité en fin de formation

Joindre obligatoirement à cette fiche une attestation de prise en charge financière tamponnée et signée de l'employeur ou de l'organisme de prise en charge.

- Dans le cadre d'un financement personnel :

Le règlement des frais de la formation pourra s'effectuer en 3 échéances.

COMMENT AVEZ VOUS APPRIS L'EXISTENCE DE CE MASTER 2 MANAGEMENT STRATÉGIQUE DES ORGANISATIONS DE SANTÉ ?

- Presse nationale précisez : _____
- Presse régionale précisez : _____
- Salon / Congrès précisez : _____
- Site internet
- Relation professionnelle
- Relation personnelle
- Professeur
- Cellule d'information
- Ancien élève
- Emailing/ Plaquettes
- Autre précisez : _____

Je soussigné(e) _____ certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce dossier et vous adresse mon dossier de candidature, ainsi que les documents demandés en vue de mon admission.

Date : _____

Signature :

Adresse d'envoi du dossier

CESEGH
Arche Jacques Cœur
222 place Ernest Granier
CS 79025
34965 MONTPELLIER CEDEX 2
04 99 13 60 50
Email : contact@cesegh.fr

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

A compter du 09/05/2017 jusqu'au 16/06/2017
(cachet de la Poste faisant foi)

Tout dossier incomplet ou reçu en dehors de cette période sera rejeté.

(Les informations figurant dans ce dossier resteront strictement confidentielles)

PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR

- ⇒ Dossier dûment complété et signé,
- ⇒ Lettre de motivation manuscrite (cf. document joint – 2 pages maximum),
- ⇒ Curriculum vitae,
- ⇒ Attestation de prise en charge financière signée par l'employeur ou l'organisme financeur (si subrogation de paiements) **en supplément des informations fournies dans le dossier sur le « financement de la formation »**.
ou,
pour les financements personnels, un engagement sur l'honneur du candidat à régler sa formation lui-même,
- ⇒ Photocopie de votre dernier diplôme obtenu,
- ⇒ Photocopie de votre attestation de sécurité sociale (et non pas la carte vitale) en cours de validité,
- ⇒ Photocopie de votre pièce d'identité (pour les femmes mariées, la carte d'identité doit comporter le nom de jeune fille et le nom d'épouse, sinon fournir la photocopie de l'acte de mariage) en cours de validité,
- ⇒ Photocopie du résultat (ou de la demande de dossier, si dossier en cours) de Validation des Acquis Professionnels,
- ⇒ 1 enveloppe format A4 (22.9 x 32.4 cm) affranchie au tarif lettre à 1.34 €, et 1 enveloppe format C5 (16.2 x 22.9 cm) affranchie au tarif lettre à 0.83 €, **libellées à l'adresse du candidat**,
- ⇒ 1 photographie d'identité collée et non agrafée à l'emplacement réservé,
- ⇒ Un chèque de 40 € à l'ordre du CESEGH pour les frais de dossier (ce chèque sera restitué aux candidats non admis).

TARIF

- **Frais de formation : 7 245€**
- **Frais de formation spécifiques demandeurs d'emploi : 4 245 €**

Dans le cas de votre admission à l'Université, nous aurions besoin de connaître votre numéro INE ou BEA (*numéro unique délivré individuellement*) que vous trouverez sur l'un des documents suivants :

- Sur la copie de votre **relevé de notes** du Baccalauréat (pour les personnes l'ayant obtenu après 1995), de la licence, du master, d'un diplôme d'université...
- Ou sur la copie de votre **pass'étude** ou **carte d'étudiant** si vous avez déjà été inscrits dans une université.

LETTRE DE MOTIVATION

Exposez les raisons qui vous conduisent à déposer votre candidature
au Master 2 Management Stratégique des Organisations de Santé

MASTER 2 MANAGEMENT STRATÉGIQUE DES ORGANISATIONS DE SANTÉ
Option sanitaire – Option médico-social
PLANNING PRÉVISIONNEL – ANNÉE UNIVERSITAIRE 2017/2018

1. Septembre 2017

Mardi 12/09/2017 (dès 14h00)
Mercredi 13/09/2017
Jeudi 14/09/2017
Vendredi 15/09/2017

2. Octobre 2017

Lundi 09/10/2017
Mardi 10/10/2017
Mercredi 11/10/2017
Jeudi 12/10/2017
Vendredi 13/10/2017

3. Novembre 2017

Lundi 13/11/2017
Mardi 14/11/2017
Mercredi 15/11/2017
Jeudi 16/11/2017
Vendredi 17/11/2017

4. Décembre 2017

Lundi 04/12/2017
Mardi 05/12/2017
Mercredi 06/12/2017
Jeudi 07/12/2017
Vendredi 08/12/2017

5. Janvier 2018

Lundi 08/01/2018
Mardi 09/01/2018
Mercredi 10/01/2018
Jeudi 11/01/2018
Vendredi 12/01/2018

6. Janvier - Février 2018

Mercredi 31/01/2018
Jeudi 01/02/2018
Vendredi 02/02/2018

7. Février 2018

Lundi 19/02/2018
Mardi 20/02/2018
Mercredi 21/02/2018
Jeudi 22/02/2018
Vendredi 23/02/2018

8. Mars 2018

Lundi 12/03/2018
Mardi 13/03/2018
Mercredi 14/03/2018
Jeudi 15/03/2018
Vendredi 16/03/2018

9. Avril 2018 (1/2)

Mardi 03/04/2018
Mercredi 04/04/2018
Jeudi 05/04/2018
Vendredi 06/04/2018

10. Avril 2018 (2/2)

Lundi 23/04/2018
Mardi 24/04/2018
Mercredi 25/04/2018
Jeudi 26/04/2018
Vendredi 27/04/2018

11. Mai 2018

Lundi 14/05/2018
Mardi 15/05/2018
Mercredi 16/05/2018
Jeudi 17/05/2018
Vendredi 18/05/2018

12. Juin 2018 (1/2)

Lundi 04/06/2018
Mardi 05/06/2018
Mercredi 06/06/2018
Jeudi 07/06/2018
Vendredi 08/06/2018

13. Juin 2018 (2/2)

Lundi 25/06/2018
Mardi 26/06/2018
Mercredi 27/06/2018
Jeudi 28/06/2018
Vendredi 29/06/2018

14. EXAMENS

Lundi 09/07/2018
Mardi 10/07/2018
Mercredi 11/07/2018

Légende : cours optionnels pour la formation continue (professionnels) ; cours obligatoires pour la formation initiale (étudiants) et les demandeurs d'emploi.