

INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Établissement : _____

Statut juridique : _____

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 : _____

Numéro de TVA intracommunautaire : _____

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
Tel : 04 99 13 60 50 / Email : contact@cesegh.fr

DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

A compter du 02/05/2018 jusqu'au 05/06/2018
(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)

Suite aux sélections sur dossiers, les candidats retenus seront convoqués à un entretien le mercredi 27/06/2018.
La liste définitive des candidats admis sera connue au plus tard le 02/07/2018.

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 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 affranchie au tarif lettre en vigueur pour 21 à 100g, **libellée à l'adresse du candidat**,
- ⇒ 1 photographie d'identité collée et non agraphée 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 inscrit 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 2018/2019

1. Septembre 2018

Lundi 10/09/2018 (dès 14h00)
Mardi 11/09/2018
Mercredi 12/09/2018
Jeudi 13/09/2018
Vendredi 14/09/2018

2. Octobre 2018

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

3. Novembre 2018

Lundi 05/11/2018
Mardi 06/11/2018
Mercredi 07/11/2018
Jeudi 08/11/2018
Vendredi 09/11/2018

4. Décembre 2018

Lundi 10/12/2018
Mardi 11/12/2018
Mercredi 12/12/2018
Jeudi 13/12/2018
Vendredi 14/12/2018

5. Janvier 2019

Lundi 07/01/2019
Mardi 08/01/2019
Mercredi 09/01/2019
Jeudi 10/01/2019
Vendredi 11/01/2019

6. Février 2019

Lundi 18/02/2019
Mardi 19/02/2019
Mercredi 20/02/2019
Jeudi 21/02/2019
Vendredi 22/02/2019

7. Mars 2019

Lundi 11/03/2019
Mardi 12/03/2019
Mercredi 13/03/2019
Jeudi 14/03/2019
Vendredi 15/03/2019

8. Avril 2019 (1/2)

Lundi 01/04/2019
Mardi 02/04/2019
Mercredi 03/04/2019
Jeudi 04/04/2019
Vendredi 05/04/2019

9. Avril 2019 (2/2)

Mardi 23/04/2019
Mercredi 24/04/2019
Jeudi 25/04/2019
Vendredi 26/04/2019

10. Mai 2019

Lundi 13/05/2019
Mardi 14/05/2019
Mercredi 15/05/2019
Jeudi 16/05/2019
Vendredi 17/05/2019

11. Juin 2019 (1/2)

Lundi 03/06/2019
Mardi 04/06/2019
Mercredi 05/06/2019
Jeudi 06/06/2019
Vendredi 07/06/2019

12. Juin 2019 (2/2)

Lundi 24/06/2019
Mardi 25/06/2019
Mercredi 26/06/2019
Jeudi 27/06/2019
Vendredi 28/06/2019

13. EXAMENS

Lundi 08/07/2019
Mardi 09/07/2019
Mercredi 10/07/2019