



**DOSSIER DE CANDIDATURE**

Pour une inscription au

Diplôme d'Université

**Médiation et règlement des conflits**

Domaine : droit, économie, gestion

en Formation continue  
de février à décembre 2019



**DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DOSSIERS : 11 janvier 2019**

**1. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Nom (de jeune fille) : .....

Prénom(s) : .....

Nom marital : .....

Nationalité : .....

Date et lieu de naissance : .....

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

Code postal : ..... Ville : .....

Courriel : .....

Téléphone : .....

**Important :** La formation est ouverte à des participant(e)s de tous horizons culturels, publics ou privés, et conseillée à celles et ceux qui ont un projet personnel ou professionnel de médiation. Les candidats doivent justifier d'une licence et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des conflits, le management d'équipe ou la négociation. A défaut d'une licence, les candidats doivent justifier de 10 ans d'expérience dans ces mêmes domaines.

## 2. 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 | Établissement | 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 |
|----------|-----------|---------------|
|          |           |               |
|          |           |               |
|          |           |               |

### 3. EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

L'objectif de cette rubrique est d'identifier vos acquis professionnels. Vous pourrez être amené(e) à préciser ou justifier certaines de ces informations.

Commencez par l'emploi le plus récent.

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

Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre un curriculum vitae.

### 4. EXPÉRIENCES DANS LE DOMAINE DE LA GESTION DES CONFLITS, MANAGEMENT D'ÉQUIPE OU NÉGOCIATION

Mentionnez les expériences (stages, formations, séminaires...) qui vous ont permis de développer des capacités en rapport avec la finalité de la formation.

| Expériences | Capacités développées |
|-------------|-----------------------|
|             |                       |
|             |                       |
|             |                       |

## 5. SITUATION PROFESSIONNELLE

Êtes-vous en situation d'emploi ?

**OUI**

- Salarié
- Fonctionnaire
- Travailleur indépendant, artisan, profession libérale
- Gérant d'entreprise
- Militaire
- Contrat aidé ou alternance
- Bénéficiaire de l'obligation d'emploi (exemples : travailleur handicapé, titulaire d'une pension d'invalidité, AAH...)

**NON (Cochez une ou plusieurs cases)**

- Vous êtes demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi – N° identifiant : .....
- Vous touchez l'aide au retour à l'emploi (ARE)
- Vous touchez le RSA
- Vous êtes allocataire d'autres minima sociaux (ASS, API, AI, AAH...)
- Bénéficiaire de l'obligation d'emploi (exemples : travailleur handicapé, titulaire d'une pension d'invalidité, AAH...)

**Autres (préciser)**.....

**Si vous êtes salarié :**

Votre profession : .....

Raison sociale de l'entreprise : .....

Adresse : .....

.....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

Courriel : .....

Téléphone : .....

Type de contrat :  CDI  CDD  
 Temps plein  Temps partiel

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



## 7. LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION

La formation se déroule de février à décembre 2019. La durée de la formation est de 210 heures : 150 heures en présentiel et 60 heures estimées dans le cadre de la rédaction du mémoire.

Le programme de formation est accessible via le lien : [Plaquette d'informations DU Médiation et règlement des conflits](#)

## 8. LE COÛT ET LE FINANCEMENT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est de 4 100\* euros nets 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, les documents pédagogiques. Il ne comprend pas les frais de déplacements et d'hébergement.

### **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 / FAF)**

Pour un montant de : .....

Nom de l'organisme : .....

Adresse :

.....

Code postal : ..... Ville : .....

\* Sous réserve de validation par le Conseil d'Administration de l'Université de La Rochelle

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 : .....

## 9. LA PROCEDURE DE CANDIDATURE

1. Le dossier de candidature doit être transmis par mail **ET** par courrier au plus tard le 11 janvier 2019 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](mailto:anne-laure.lenoir@univ-lr.fr) / [formationcontinue@univ-lr.fr](mailto: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.

**Important** : Les candidats sont invités à entreprendre les démarches de financement et à prendre contact avec le Pôle Formation Continue sans attendre la réponse de la commission pédagogique.

En cas de désistement, les candidats classés en liste complémentaire seront contactés dans l'ordre du classement. Merci de signaler tout désistement afin que les candidats en liste complémentaire puissent être contactés au plus vite.

**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)

Si vous souhaitez nous apporter des informations complémentaires, cet espace vous est dédié :

.....

.....

.....

.....

.....

Fait à ..... le \_\_/\_\_/\_\_

Signature :