

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 : _____

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, CPF, 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, par contre 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 à l'entrée en formation.

Dans le cas d'une réponse favorable, le contrat de formation devra être fourni par l'organisme financeur dès la rentrée.

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 en 2016 totalité en 2017 totalité en 2018

prorata du temps sur chaque année civile

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 pédagogiques de la formation pourra s'effectuer en plusieurs échéances (décision prise en accord avec le stagiaire lors de l'entrée en formation)

COMMENT AVEZ VOUS CONNU CET EXECUTIVE MBA INNOVATIONS ET 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 12/07/2016 jusqu'au 12/09/2016
(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 du diplôme de niveau 1 bac +5 obtenu et du 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,
- ⇒ 1 enveloppe format A4 (22.9 x 32.4 cm) affranchie au tarif lettre à 1.26 €, et 1 enveloppe format C5 (16.2 x 22.9 cm) affranchie au tarif lettre à 0.78 €, **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 pédagogiques : 16 000 €*

Dans le cas de votre admission à l'Université, nous aurons 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 diplôme EXECUTIVE MBA
INNOVATIONS ET MANAGEMENT STRATÉGIQUE DES ORGANISATIONS DE SANTÉ

EXECUTIVE MBA
INNOVATIONS ET MANAGEMENT STRATÉGIQUE DES ORGANISATIONS DE SANTÉ

1. Octobre 2016 (1/2)

- Vendredi 07/10/2016
- Samedi 08/10/2016

2. Octobre 2016 (2/2)

- Vendredi 28/10/2016
- Samedi 29/10/2016

3. Novembre 2016

- Vendredi 18/11/2016
- Samedi 19/11/2016

4. Décembre 2016

- Vendredi 16/12/2016
- Samedi 17/12/2016

5. Janvier 2017

- Vendredi 13/01/2017
- Samedi 14/01/2017

6. Février 2017

- Vendredi 10/02/2017
- Samedi 11/02/2017

7. Mars 2017

- Vendredi 10/03/2017
- Samedi 11/03/2017

8. Avril 2017

- Vendredi 07/04/2017
- Samedi 08/04/2017

9. Mai 2017

- Vendredi 12/05/2017
- Samedi 13/05/2017

10. Juin 2017

- Vendredi 09/06/2017
- Samedi 10/06/2017

11. Juillet 2017

- Vendredi 07/07/2017
- Samedi 08/07/2017

12. Septembre 2017

- Vendredi 22/09/2017
- Samedi 23/09/2017

13. Octobre 2017

- Vendredi 20/10/2017
- Samedi 21/10/2017

14. Novembre 2017

- Vendredi 17/11/2017
- Samedi 18/11/2017

15. Décembre 2017

- Vendredi 15/12/2017
- Samedi 16/12/2017

16. Janvier 2018

- Vendredi 12/01/2018
- Samedi 13/01/2018

17. Février 2018

- Vendredi 02/02/2018
- Samedi 03/02/2018

18. Mars 2018 (1/2)

- Vendredi 02/03/2018
- Samedi 03/03/2018

19. Mars 2018 (2/2)

- Vendredi 30/03/2018
- Samedi 31/03/2018

20. Avril 2018

- Vendredi 27/04/2018
- Samedi 28/04/2018

21. Mai 2018

- Vendredi 25/05/2018
- Samedi 26/05/2018

22. Juin 2018

- Vendredi 15/06/2018
- Samedi 16/06/2018

EXAMEN – JUIN 2018

- Vendredi 29/06/2018
- Samedi 30/06/2018