

3 Formations initiales du candidat :

Année	Nom et adresse de l' 'établissement fréquenté	Diplôme ou examen préparé	résultat

4 Formations continues du candidat :

Date	Organisme	Intitulé de la formation, du stage, du séminaire, du diplôme en apprentissage, du colloque...	Durée (nombre de jours et d'heures)	Validation (attestation, titre, diplôme...)

5 Parcours professionnel de l'expérience la plus récente à la plus ancienne :

Date de début et de fin Durée et nature du contrat	Nom adresse de l'entreprise, activité et effectif	Poste occupé, niveau de responsabilité
Début : Fin : Durée : Type contrat :		
Début : Fin : Durée : Type contrat :		
Début : Fin : Durée : Type contrat :		

Pièces à joindre obligatoires POUR TOUS LES CANDIDATS :

- CV détaillé présentant la trajectoire personnelle et professionnelle et incluant la formation initiale et continue
- Une ou des fiches de poste précisant les fonctions et activités exercées
- Photocopies du ou des diplôme(s) (notamment ceux requis pour l'inscription au DU)
- Photocopies des attestations de stage et des programmes des actions de formations suivies
- Attestation d'emploi, carte d'étudiant, ou inscription ANPE justifiant votre statut
- Lettre de parcours de vie professionnelle : Vous préciserez votre situation professionnelle actuelle, le cas échéant, la mission qui vous est confiée, dans quelle structure, les activités dont vous avez la charge et à quel niveau de responsabilité, votre projet professionnel. (4 pages maximum). Si vous souhaitez obtenir la dispenses de certains modules, vous devrez justifier cette demande dans la lettre de parcours de vie professionnelle.