

**Université Savoie Mont Blanc**  
**Institut Universitaire de Formation Professionnelle**  
Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux  
Bâtiment IUT Annecy  
9 rue de l'Arc-en-Ciel  
Annecy-le-Vieux 74940 Annecy

**Document à renvoyer à :**

**Christelle Dopler**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(0)4 50 09 22 51

formation.continue@univ-smb.fr  
www.univ-smb.fr/iufp

**Instructions pour remplir,  
imprimer et envoyer le  
formulaire en version PDF**

**Accéder aux formulaires en ligne**

Adobe Acrobat Reader doit être intégré à votre navigateur Web pour vous permettre de remplir les formulaires en ligne.

Les utilisateurs peuvent parfois avoir des difficultés à imprimer ou même à ouvrir des formulaires en ligne. Si tel est le cas, essayez de sauvegarder le formulaire sur votre disque dur (sélectionner «Enregistrer sous» ou «Enregistrer le lien sous» en cliquant sur le bouton droit de la souris tout en vous déplaçant sur le lien du formulaire désiré) et puis d'ouvrir et de remplir le formulaire localement en utilisant **Adobe Acrobat Reader**.

**Compléter le formulaire**

Ouvrez le formulaire en utilisant Adobe Acrobat Reader ou Adobe Acrobat. Acrobat Reader vous permettra de remplir, imprimer, sauvegarder et envoyer le formulaire rempli par e-mail.

Une fois le formulaire ouvert, avec le bouton gauche de la souris, cliquez sur le champ à remplir et insérez votre texte. Une fois l'information rentrée, cliquez en dehors du champ qui vient d'être rempli ou appuyez sur la touche «tab» pour vous rendre au champ suivant. Pour cocher les cases, cliquez simplement sur la case avec la souris, ce qui fera apparaître un «X». Pour supprimer le «X», cliquez à nouveau sur la case.

Une fois le formulaire rempli, vérifiez bien que tout le texte est visible sur la feuille imprimée. Le fait d'insérer des retours de paragraphe en utilisant la touche «entrer» peut faire sortir le texte de l'espace disponible, le faisant ainsi disparaître du formulaire. Pour vérifier que le contenu d'un champ est bien visible, appuyez simplement sur la touche «tab» ou cliquez en dehors du champ. Si le texte inséré n'est pas visible, essayez de supprimer certains retours de paragraphe ou réinsérez le texte.

# DIPLÔME D'UNIVERSITÉ CONSULTANT

Statut, posture et pratique professionnelle

		Choix
<b>BLOC 1 / S'APPROPRIER LE MÉTIER DE CONSULTANT</b>		
1.1 / Valider son projet et son positionnement (Tronc Commun = TC) / 0.5 jour		
1.1A / Valider son projet et son positionnement (Option Formateur) / 2 x 0.5 jour		
1.1B / Valider son projet et son positionnement (Option Consult. Dir.) / 2 x 0.5 jour		
1.2 / Analyser le marché du conseil et de la formation continue (TC) / 0.5 jour		
1.3 / Créer et gérer son activité de consultant (TC) / 1 jour		
<b>BLOC 2 / DÉVELOPPER SON ACTIVITÉ DE CONSULTANT</b>		
2.1 / Construire son offre de prestations ou de services (TC) / 1 jour		
2.2 / Vendre et communiquer sur sa prestation (TC) / 4 x 0,5		
2.3 / Développer son réseau et sa e-reputation (TC) / 0.5 jour		
2.4 / Gérer et sécuriser la relation client (TC) / 2 x 0,5 jour		
<b>BLOC 3 / AMÉLIORER SA PRATIQUE DU CONSEIL EN ENTREPRISE</b>		
3.1 / Maîtriser sa posture de consultant (TC) / 1 jour		
3.2 / Accompagner le changement (TC) / 2 jours		
3.3 / Construire et négocier une mission de conseil (TC) / 2 x 0,5 jour		
<b>BLOC 4 OPTION A / SE PROFESSIONNALISER EN TANT QUE FORMATEUR POUR ADULTES</b>		
4.1 A / Andragogie ou pédagogie pour adultes / 0,5 jour (Option Formateur)		
4.2 A / Concevoir un programme de formation / 2,5 jours (Option Formateur)		
4.3 A / Animer une session de formation / 2,5 jours (Option Formateur)		
4.4 A / Evaluer / 0,5 jour (Option Formateur)		
<b>BLOC 4 OPTION B / ACCOMPAGNER LES DIRECTIONS</b>		
4.1 B / Le dirigeant d'entreprise / 2 jours (Option Consult. Dir.)		
4.2 B / Le financement du développement / 2 jours (Option Consult. Dir.)		
4.3 B / La politique des Ressources Humaines / 2 jours (Option Consult. Dir.)		
<b>Évaluation / 1 jour / Date à confirmer</b>		
<b>DIPLÔME D'UNIVERSITÉ :</b>		
Tronc commun + Option Formateur : 126 heures / 18 jours		
Tronc commun + Option Consultant Dirigeant : 126 heures / 18 jours		
Tronc commun + Option Formateur + Option Consultant Dirigeant : 175 heures / 25 jours		
<b>Nombre de jours</b>	<b>Heures</b>	<b>Tarifs conventionnés</b>
1	7	385 €
2	14	770 €
3	21	1050 €
4	28	1400 €
5	35	1750 €
6	42	2100 €
7	49	1960 €
8	56	2240 €
9	63	2520 €
10	70	2450 €
11	77	2695 €
12	84	2940 €
<b>Diplôme d'Université complet (126 heures) :</b>		<b>3024 €</b>
J'atteste avoir pris connaissance des prérequis nécessaires pour cette formation :		Oui

**Université Savoie Mont Blanc  
Institut Universitaire de Formation  
Professionnelle**  
Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux  
Bâtiment IUT Annecy  
9 rue de l'Arc-en-Ciel  
Annecy-le-Vieux 74940 Annecy

**Document à renvoyer à :**

**Christelle Dopler**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(0)4 50 09 22 51

formation.continue@univ-smb.fr  
www.univ-smb.fr/iufp

**Imprimer le formulaire**

Une fois que vous aurez terminé de remplir le formulaire, cliquez n'importe où dans le formulaire ou appuyez sur la touche «tab» pour fermer le dernier champ qui vient d'être rempli. Choisissez l'option «**impression**» soit dans le menu «fichier» soit en sélectionnant l'icône «**impression**». Une fois la boîte de dialogue «impression» ouverte, sélectionnez l'option «ajuster en fonction de la page». Suite à cette opération, la page que vous verrez sur votre écran correspondra à la page imprimée par votre imprimante. Si vous ne choisissez pas cette option, une partie du formulaire peut ne pas être imprimée.

**Envoyer le formulaire**

Une fois le formulaire rempli, cliquez n'importe où dans le formulaire ou appuyez sur la touche «tab» pour fermer le dernier champ qui vient d'être rempli. Sauvegardez votre formulaire. Choisissez l'option «**envoyer le fichier**» soit dans le menu «fichier» soit en sélectionnant l'icône «**enveloppe**».

**Document à renvoyer à :**

**Secrétariat Formation Continue**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(4) 50 09 22 51

*Ce document ne constitue pas un engagement définitif et n'a pas de valeur contractuelle. Il s'agit d'une pré-inscription visant à élaborer l'inscription officielle. Lorsque vous choisissez de communiquer vos données à caractère personnel, vous donnez expressément votre consentement pour la collecte et l'utilisation de celles-ci conformément à la législation en vigueur.*

**PARTICIPANT**

Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Monsieur
Nom :		
Prénom :		
Date de naissance :		
Lieu de naissance :		
Téléphone fixe :		
Mobile :		
E-mail :		
Diplôme / Niveau :		
Statut :	<input type="checkbox"/> Salarié	<input type="checkbox"/> Indépendant
	<input type="checkbox"/> Etudiant	<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi
Fonction :		
<b>ADRESSE DU PARTICIPANT</b>		
Rue :		
Ville :		
Code Postal :		

**EMPLOYEUR**

Raison sociale :		
Groupe :		
SIRET :		
Code NAF :		
Activité :		
<b>ADRESSE DE L'ENTREPRISE</b>		
Rue :		
Ville :		
Zone d'activité :		
Code postal :		
Pays :		
<b>INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE</b>		
Téléphone (standard) :		
Mail (générique) :		
Site web :		
<b>REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE</b>		
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Monsieur
Prénom :		
Nom :		
Service / département :		
Fonction :		
Ligne directe :		
Mobile :		
E-mail :		

**L'ORGANISME DE FORMATION**

Raison sociale :	UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC / IUFC / SFC
N° déclaration d'activité :	8273 P 000273
Siret :	197 308 588 00015
Adresse :	Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux 9 rue de l'Arc-en-Ciel 74940 Annecy-le-Vieux
Représenté par :	Denis VARASCHIN, Président

**Université Savoie Mont Blanc**  
**Institut Universitaire de Formation  
Professionnelle**  
Domaine universitaire d'Annecy-le-Vieux  
Bâtiment IUT Annecy  
9 rue de l'Arc-en-Ciel  
Annecy-le-Vieux 74940 Annecy

**Document à renvoyer à :**

**Christelle Dopler**  
christelle.dopler@univ-smb.fr  
Tél. +33(0)4 50 09 22 51

formation.continue@univ-smb.fr  
www.univ-smb.fr/iufp

DISPOSITIONS FINANCIÈRES		
<b>LE MONTANT EST PRIS EN CHARGE PAR</b>		
Vous-même :	Oui	Non
Pôle-Emploi :	Oui	Non
Votre entreprise :	Oui	Non
DANS CE DERNIER CAS PRÉCISEZ LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT		
Règlement direct par l'entreprise :	Oui	Non
Délégation de paiement auprès de l'OPCO de l'entreprise :	Oui	Non
Somme prise en charge par l'OPCO :	€	> Si connu
Solde restant à la charge de votre entreprise :	€	> Si connu
<b>ADRESSE DE L'OPCO</b>		
Nom de l'OPCO :		
Rue :		
Ville :		
Code postal :		
<b>CONTACT DANS L'OPCO</b>		
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	
Prénom :		
Nom :		
Téléphone :		
E-mail :		

*Ce document ne constitue pas un engagement définitif et n'a pas de valeur contractuelle. Il s'agit d'une pré-inscription visant à élaborer l'inscription officielle. Lorsque vous choisissez de communiquer vos données à caractère personnel, vous donnez expressément votre consentement pour la collecte et l'utilisation de celles-ci conformément à la législation en vigueur.*