

Université Savoie Mont Blanc
Service Formation Continue
Savoie Technolac
73376 Le Bourget-du-Lac cedex

Document à renvoyer à :

Secrétariat Formation Continue
sonia.metelnikoff@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 81 39

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.

Pré-inscription (télécharger le formulaire : clic droit de la souris > enregistrer sous)
Diplôme d'Université en Formation Continue

TARIFS

DIPLÔME D'UNIVERSITÉ SPORT MOTRICITÉ SANTÉ (SMS)

		Choix
CHOIX DES MODULES :		
MODULE 1 : SENSORIMOTRICITE ET METHODOLOGIE SCIENTIFIQUE (37 HEURES)		
MODULE 2 : ÉVALUATION FONCTIONNELLE ET PRISE EN CHARGE DU SPORTIF (35 HEURES)		
MODULE 3 : STAFFS MEDICO-TECHNIQUE ET PRISE EN CHARGE DU SPORTIF (28 HEURES)		
DIPLÔME D'UNIVERSITÉ COMPLET (120H : PRÉSENTIEL / EAD + TRAVAIL PERSONNEL)		
Nombre de jours	Heures	Tarifs conventionnés
1	7	385 €
2	14	770 €
3	21	1 155 €
4	28	1 400 €
5	35	1 750 €
6	42	2 100 €
7	49	2 205 €
8	56	2 520 €
9	63	2 835 €
10	70	2 800 €
11	77	3 080 €
12	84	3 360 €
Au-delà de 12 jours	Au-delà de 84 h	24 € / h
Diplôme d'Université complet (120 heures) :		2880 €
<i>J'atteste avoir pris connaissance des prérequis nécessaires pour cette formation :</i>		Oui

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 :		
ADRESSE DU PARTICIPANT		
Rue :		
Ville :		
Code Postal :		

> suite page suivante

Université Savoie Mont Blanc
Service Formation Continue
Savoie Technolac
73376 Le Bourget-du-Lac cedex

Document à renvoyer à :

Secrétariat Formation Continue
sonia.metelnikoff@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 81 39

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
sonia.metelnikoff@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 81 39

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.

EMPLOYEUR		
Raison sociale :		
Groupe :		
SIRET :		
Code NAF :		
Activité :		
ADRESSE DE L'ENTREPRISE		
Rue :		
Ville :		
Zone d'activité :		
Code postal :		
Pays :		
INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE		
Téléphone (standard) :		
Mail (générique) :		
Site web :		
REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE		
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 / S.F.C.	
N° déclaration d'activité :	8273 P 000273	
Siret :	197 308 588 00015	
Adresse :	Domaine universitaire du Bourget-du-Lac Bâtiment Chartreuse - Savoie Technolac 73376 Le Bourget-du-Lac cedex	
Représenté par :	Philippe Galez, Président	
DISPOSITIONS FINANCIÈRES		
LE MONTANT EST PRIS EN CHARGE PAR		
Vous-même :	Oui	Non
Pôle-Emploi :	Oui	Non
Le Fongecif :	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
ADRESSE DE L'OPCO		
Nom de l'OPCO :		
Rue :		
Ville :		
Code postal :		
CONTACT DANS L'OPCO		
Civilité :	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	
Prénom :		
Nom :		
Téléphone :		
E-mail :		