

Université Savoie Mont Blanc
Service Formation Continue
Domaine universitaire de
Jacob-Bellecombette
Bâtiment 13
BP 1104 - 73011 CHAMBERY Cedex

DOCUMENT À RENVOYER À :

laurence.redoutez@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 91 82

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

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)

Master Management et Ingénierie du Tourisme

Formation Professionnelle Continue

	TARIFS
Master complet / (360 heures / 6 blocs de compétences)	9000 € _____
Bloc de compétences 1	1800 € _____
Bloc de compétences 2	1800 € _____
Bloc de compétences 3	1800 € _____
Bloc de compétences 4	1800 € _____
Bloc de compétences 5	1800 € _____
Bloc de compétences 6	1200 € _____
J'atteste avoir pris connaissance des prérequis nécessaires pour cette formation :	Oui

PARTICIPANT	
Civilité :	Madame Monsieur
Nom :	
Prénom :	
Date de naissance :	
Lieu de naissance :	
Téléphone fixe :	
Mobile :	
E-mail :	
Diplôme / Niveau :	
Statut :	Salarié Indépendant Demandeur d'emploi
Fonction :	
ADRESSE DU PARTICIPANT	
Rue :	
Ville :	
Code Postal :	

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 :	

Université Savoie Mont Blanc
Service Formation Continue
Domaine universitaire de
Jacob-Bellecombette
Bâtiment 13
BP 1104 - 73011 CHAMBERY Cedex

DOCUMENT À RENVoyer À :

laurence.redoutez@univ-smb.fr
Tél. +33(4) 79 75 91 82

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

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 :

laurence.redoutez@univ-smb.fr

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.

REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE	
Civilité :	Madame Monsieur
Prénom :	
Nom :	
Service / département :	
Fonction :	
Ligne directe :	
Mobile :	
E-mail :	

L'ORGANISME DE FORMATION	
Raison sociale :	UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC / IUFP / SFC
N° déclaration d'activité :	8273 P 000273
Adresse :	Domaine Universitaire de Jacob-Bellecombette Bâtiment 13 BP 1104 - 73011 CHAMBERY Cedex
Représenté par :	Philippe BRIAND, Président

DISPOSITIONS FINANCIÈRES		
LE MONTANT EST PRIS EN CHARGE PAR		
Vous-même (avec ou sans CPF) :	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

ADRESSE DE L'OPCO	
Nom de l'OPCO :	
Rue :	
Ville :	
Code postal :	

CONTACT DANS L'OPCO	
Civilité :	Madame Monsieur
Prénom :	
Nom :	
Téléphone :	
E-mail :	