



Université Montpellier 1

Une offre de formation adaptée au monde du travail



DIDERIS

FORMATION CONTINUE · APPRENTISSAGE · UNIVERSITÉ D'ÉTÉ

UNIVERSITÉ MONTPELLIER 1

N°Déclaration d'activité : 9134PO45034

Formation continue et Apprentissage

Catalogue de présentation de l'offre de formation Année universitaire 2011-2012

Ce catalogue ne présente qu'une partie des formations dispensées à l'Université Montpellier 1
Les autres sont consultables sur le site www.univ-montp1.fr



Des formations de...

Préparation aux Concours et Certifications

... adaptées au monde du travail



CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET
C2I[®] NIVEAU 1

N° Déclaration d'activité : 9134PO45034

Publics et conditions d'accès

Toute personne désirant valider sa maîtrise des compétences des usages des Techniques d'Information et Communication par un Certificat National. Ces compétences sont décrites dans le référentiel du C2i (BOEN - Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale- n°24 du 17 juin 2004, n°15 du 14 avril 2005 et n°33 du 4 septembre 2008).

Objectifs

Certifier de la maîtrise des usages des Techniques d'Information et Communication :

- Maîtrise avancée des outils bureautiques pour optimiser leur utilisation individuellement et dans un environnement de travail collaboratif
- Utilisation compétente des outils internet et de la messagerie électronique pour communiquer, informer, s'informer
- Connaissance de la réglementation relative aux droits d'auteurs et à internet (étiquette, chartes utilisateurs, label d'accessibilité des sites...)
- Connaissance de l'évolution des TIC (Techniques d'Information et Communication) appliquées à l'environnement de travail.

Durée et période

De septembre à juillet des sessions auront lieu tous les quinze jours.

Equipe pédagogique

Responsables pédagogiques : Mme Laurence WEIL – Professeur des Universités
M. Jean-Louis MONINO - Maître de Conférences

Tarif

Nous consulter

Programme

Le C2i® est un Certificat national visant à attester de la maîtrise d'un ensemble de connaissances informatiques (aspects usages du numérique) et liées à internet, indispensables pour le travail collaboratif et administratif (traitement de texte, tableur, messagerie, recherche d'information sur internet, droit de l'information, travail en commun sur plate-forme collaborative).

Le référentiel national est structuré en 9 domaines de compétences :

- A1 : Tenir compte du caractère évolutif des technologies de l'information et de la communication
- A2 Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie
- B1 S'approprier son environnement numérique de travail
- B2 Rechercher l'information
- B3 Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau
- B4 Réaliser des documents destinés à être imprimés
- B5 Réaliser la présentation de ses travaux en présence et en ligne
- B6 Echanger et communiquer à distance
- B7 Mener des projets en travail collaboratif à distance

Modalités d'évaluation

Les modalités de certification définies dans la circulaire n°2008-122 du 4-8-2008 parue au B.O. n° 33 du 4 septembre 2008 sont les suivantes :

Tout postulant à la certification C2i® niveau 1 doit faire acte de candidature dans un cadre déterminé par l'établissement habilité. Il est rappelé que ce certificat atteste de l'acquisition de compétences et qu'en conséquence les modalités de certification se traduisent par la validation ou non des compétences.

Les modalités de certification comprennent deux parties :

- Une partie théorique, d'une durée de 45 minutes, sur la base de réponses apportées à un questionnaire de 45 questions couvrant les neuf domaines du référentiel national (cinq questions par domaine). La validation positive de chaque domaine sera acquise si le score obtenu est au moins égal à 50%. Cette partie sera obtenue si chacun des neuf domaines est validé.
- Une partie pratique, couvrant les neuf domaines du référentiel, qui devra s'organiser sous forme d'activités concrètes. Chacune des activités pourra conduire à la validation d'un ou plusieurs domaines du référentiel. Cette partie sera obtenue lorsque les 9 domaines de compétences seront validés. Un domaine est obtenu par la validation d'au moins 80 % de ses items.

La certification C2i® niveau 1 est attribuée après obtention de chacune des deux parties.

En cas d'échec à la certification C2i® niveau 1, une attestation est remise au candidat. Elle précise pour la partie pratique les domaines de compétences obtenus et pour la partie théorique son obtention éventuelle. Le candidat garde le bénéfice des éléments obtenus pour une prochaine session de certification.

Contacts administratifs

Pour tout renseignement (conseils, tarifs, possibilités de prise en charge...), veuillez contacter :

rachid.boulbab@univ-montp1.fr

CERTIFICAT

INTERNATIONAL LEGAL ENGLISH CERTIFICATION (ILEC)

Publics et conditions d'accès

Salariés (fonction publique territoriale, administration d'Etat, entreprise privée...), demandeurs d'emploi ou autres titulaires d'un diplôme de niveau BAC.

Il est possible de suivre le Diplôme d'Université Anglais Juridique Intensif (voir la fiche de ce DU) pour se préparer aux épreuves de la certification.

Sélection des candidats sur dossiers.

Objectifs

Obtenir une certification en anglais juridique reconnue internationalement.

Offrir la possibilité de passer à Montpellier les épreuves d'une certification internationale délivrée par l'Université de Cambridge.

Tarif 300 € (hors droits d'inscription à l'Université)

Individuels et Demandeurs d'emploi, nous consulter.

Programme

1. Epreuve ILEC écrit
2. Epreuve ILEC oral

Durée et période

Epreuves de certification au mois de juin.

Modalités d'évaluation

Une épreuve écrite de 4 heures. Une épreuve orale de 20 minutes.
La réussite à cette certification atteste du niveau B2 ou C1 (Conseil de l'Europe)

Equipe pédagogique

Responsable pédagogique : Madame Myriam DEMAN, Maître de Conférences.
La certification est assurée par des universitaires de Montpellier et de Cambridge.

Contacts administratifs

Pour tout renseignement (conseils, tarifs, possibilités de prise en charge...), veuillez contacter :

christine.comparon@univ-montp1.fr

hector.mamia@univ-montp1.fr

**DIPLOME D'UNIVERSITE
PREPARATION AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS
DE CATEGORIE B**

Publics et conditions d'accès

Salariés, demandeurs d'emploi, individuels, étudiants titulaires du bac ou d'un diplôme équivalent qui souhaitent préparer et passer les concours de catégorie B de la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière.

Sélection des candidats sur dossiers.

Objectifs

Assurer une préparation efficace aux différentes épreuves des concours administratifs de catégorie B

Débouchés

- secrétaire administratif ou technique
- contrôleur des lois sociales en agriculture,
- contrôleur des douanes,
- agent huissier du trésor...

Durée et période

Une année universitaire de septembre à avril.

Tarif

1 000 € (*hors droits d'inscription à l'Université*)

Individuels et Demandeurs d'emploi, nous consulter.

Programme

- Culture générale
- Droit public
- Finances publiques
- Note de synthèse
- Oraux

Modalités d'évaluation

Les stagiaires sont évalués par des épreuves écrites et une note de contrôle continu basée sur l'assiduité et le travail du stagiaire

Equipe pédagogique

Responsable pédagogique : Monsieur Etienne DOUAT, Professeur des universités
Les enseignements sont assurés par des universitaires et des professionnels.

Contacts administratifs

Pour tout renseignement (conseils, tarifs, possibilités de prise en charge...), veuillez contacter :

raphaelle.demange@univ-montp1.fr

im-seon.lee@univ-montp1.fr

LICENCE 3 ADMINISTRATION PUBLIQUE

Publics et conditions d'accès

Salariés et demandeurs d'emploi titulaires d'un bac+2 : licence 2, BTS, DUT... (certaines mentions), des diplômes de niveau supérieur, ou d'une expérience professionnelle jugée équivalente par la commission de validation des acquis.

Sélection des candidats sur dossiers.

POSSIBILITE DE VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS.

Objectifs

Préparation aux concours administratifs de catégorie A de la fonction publique.

Programme

UE1- Droit public

UE2- Enseignements spécialisés

UE3- Techniques d'expression écrite

UE4- Techniques d'expression orale

UE5- Droit public

UE6- Enseignements spécialisés

UE7- Techniques d'expression écrite

UE8- Techniques d'expression orale

Durée et période

Une année universitaire d'octobre à juin.

Modalités d'évaluation

Les stagiaires sont évalués par des épreuves écrites et une note de contrôle continu basée sur l'assiduité et le travail du stagiaire.

Equipe pédagogique

Responsable pédagogique : Monsieur Etienne DOUAT, Professeur des universités
Les enseignements sont assurés par des universitaires et des professionnels.

Tarif

2 000 € (*hors droits d'inscription à l'Université*)

Individuels et Demandeurs d'emploi, nous consulter.

Contacts administratifs

Pour tout renseignement (conseils, tarifs, possibilités de prise en charge...), veuillez contacter :

raphaelle.demange@univ-montp1.fr

im-seon.lee@univ-montp1.fr

PREPARATION INTENSIVE AU CONCOURS D'ATTACHE TERRITORIAL

Publics et conditions d'accès

Salariés, demandeurs d'emploi, individuels, titulaires d'une Licence ou d'un diplôme équivalent, inscrits au concours d'attaché territorial de l'année en cours

Sélection des candidats sur dossiers.

PAS DE VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS.

Objectifs

Préparer de manière intensive les étudiants inscrits au concours d'attaché territorial

Durée et période

Cette formation comprend 100 heures d'enseignement.

Enseignements du mois de septembre au mois de février.

Tarif

550 € (*hors droits d'inscription à l'Université*)

Individuels et Demandeurs d'emploi, nous consulter.

Programme

1. Note administrative
2. Culture générale
3. Culture territoriale
4. Entretien avec le jury
5. Langues

Equipe pédagogique

Responsable pédagogique : Monsieur Guillaume MERLAND, Maître de Conférences.

Les enseignements sont assurés par des universitaires et des professionnels.

Contacts administratifs

Pour tout renseignement (conseils, tarifs, possibilités de prise en charge...), veuillez contacter :

christine.comparon@univ-montp1.fr

hector.mamia@univ-montp1.fr