

**Fiche d'inscription INTERETABLISSEMENT / Plan de formation UT2J**

<p><b>Formation demandée</b> (reprendre l'intitulé exact / une fiche par formation demandée) :</p> <p>.....</p> <p>Durée, nombre de jours : ..... Date(s) prévue(s) : .....</p>	
<p><b>Candidat</b></p> <p><b>Nom :</b> ..... <b>Prénom :</b> .....</p> <p>Etablissement, Service, UFR, Laboratoire : .....</p> <p>Fonction : .....</p> <p>Tél prof : ..... Courriel : .....</p> <p>Nom de votre supérieur hiérarchique : .....</p> <p>Statut : ASU <input type="checkbox"/>    ITRF <input type="checkbox"/>    Personnel bibliothèque <input type="checkbox"/>    ATER <input type="checkbox"/>    PRES <input type="checkbox"/>  MCF <input type="checkbox"/>    PU <input type="checkbox"/>    PRCE <input type="checkbox"/>    PRAG <input type="checkbox"/>    CNRS <input type="checkbox"/>  Non titulaire <input type="checkbox"/>    Ancienneté (Jour/Mois/Année) : .....</p>	
<p>Avez-vous déjà suivi ce type de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Oui</li> <li><input type="radio"/> Non</li> </ul> <p>Si oui, date et intitulé : .....</p> <p>Quelles sont vos attentes vis-à-vis de cette formation : .....</p> <p>.....</p>	
<p><b>Cette formation est à la demande :</b></p> <p>Du chef de service <input type="checkbox"/>                      De l'agent <input type="checkbox"/></p>	
<p><b><u>A compléter par le supérieur hiérarchique :</u></b></p> <p><b>Formation de type :</b> <u>Une seule typologie d'action doit être cochée.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> T1 : Action d'adaptation au poste de travail « <b><i>Ici et maintenant</i></b> »</li> <li><input type="radio"/> T2 : Action liée à l'évolution de l'emploi ou de maintien dans l'emploi « <b><i>Ici et demain</i></b> »</li> <li><input type="radio"/> T3 : Action de développement des compétences « <b><i>Ailleurs et demain</i></b> » (cf notice explicative)</li> </ul> <p>Avis du supérieur hiérarchique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Favorable</li> <li><input type="radio"/> Défavorable (tout avis défavorable doit être motivé dans un courrier joint)</li> </ul> <p>Je soussigné(e) .....</p> <p>Certifie avoir pris connaissance de la candidature de M..... à la formation ci-dessus.</p> <p><b>Courriel du supérieur hiérarchique :</b> .....</p> <p><b>Date et signature du supérieur hiérarchique :</b> .....</p>	<p><b>Date et Signature de l'agent :</b> .....</p> <p><b>Visa du Pôle Gestion des Compétences de l'UT2J :</b> .....</p>

**Veillez retourner cette fiche dûment remplie ; Tout agent inscrit doit suivre l'INTEGRALITE de la formation.**  
**En cas d'absence ou d'abandon, les stagiaires doivent le signaler dans les meilleurs délais par écrit au Pôle Gestion des Compétences.**