



## Formulaire d'inscription

# Brevet fédéral de spécialiste de la conduite d'équipe Certificats ASFC en leadership et management

### 1. Quelle formation aimeriez-vous suivre?

- Certificat ASFC en leadership     Certificat ASFC en management     Les deux

### 2. Informations personnelles

Nom: ..... Prénom: .....  
Adresse: ..... NPA, localité: .....  
Tél. privé: ..... Tél. portable: .....  
E-mail: ..... Date de naissance: .....  
Origine et canton: ..... Nationalité (candidats de nationalité étrangère): .....

### 3. Informations professionnelles

Société et raison sociale: .....  
Adresse: ..... NPA, localité: .....  
Poste occupé: ..... Date d'entrée en fonction: .....

### 4. Facturation

La facture est à envoyer à:     Adresse privée     Entreprise (**adresse ci-dessus**)

### 5. Prérequis (merci de cocher vos acquis)

- CFC d'employé-e de commerce / Ecole de commerce:  
 Maturité professionnelle commerciale:  
 Maturité gymnasiale:  
 CFC technique ou artisanal:  
 Autre maturité professionnelle:  
 Autre(s):

### Dénomination / Titre(s) obtenu(s)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Maîtrise du français:     Excellente     Bonne     Moyenne     Faible

### 6. Expérience professionnelle (de la plus récente à la plus ancienne)

De ..... à .....    Employeur (lieu) .....  
Poste occupé .....  
De ..... à .....    Employeur (lieu) .....  
Poste occupé .....  
De ..... à .....    Employeur (lieu) .....  
Poste occupé .....

Nombre d'années d'expérience professionnelle en tant que responsable d'équipe: .....

## 7. Par quel biais avez-vous pris connaissance de cette formation?

- Votre entreprise       Une connaissance       La Société des employés de commerce  
 Une annonce       L'orientation professionnelle       Autre: .....

## 8. Conditions générales d'inscription

- ✓ L'étudiant-e paie une finance d'inscription dans les dix jours qui suivent la confirmation de son admission.
- ✓ Le montant de l'écolage doit être réglé dans les 30 jours après émission de la facture.
- ✓ Toute annulation, avant l'ouverture des cours, donne droit au remboursement de l'écolage semestriel. Dès que les cours ont débuté, l'écolage semestriel est intégralement dû.
- ✓ Un arrêt de formation peut être effectué à la fin de chaque semestre. Il doit être communiqué à la direction par lettre recommandée au plus tard 1 mois avant la fin d'un semestre. Cette règle ne s'appliquera pas en cas de force majeure (maladie ou accident de longue durée et sur présentation d'un certificat médical).
- ✓ La présente formule d'inscription vaut reconnaissance de dettes, selon l'art. 82 LP.

Par sa signature, l'étudiant e confirme qu'elle/il a pris connaissance des conditions générales mentionnées ci dessus et qu'elle/il les accepte.

Lieu et date: ..... Signature: .....

## 9. Check-list des documents pour la validation de votre inscription

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae (CV)                                      | <input type="checkbox"/> Copies des titres obtenus  |
| <input type="checkbox"/> Copie des certificats de travail                           | <input type="checkbox"/> Photo passeport  |
| <input type="checkbox"/> Attestation de l'employeur actuel et/ou contrat de travail | <input type="checkbox"/> Copie du permis de séjour pour les candidat-e-s de nationalité étrangère |

**Attention:** Merci de veiller à ce que toutes les annexes précitées soient jointes à votre formulaire, svp.  
Nous vous garantirons dès lors un traitement de votre dossier dans les meilleurs délais.

Formulaire d'inscription à retourner accompagné de toutes les annexes à:  
**CPLN-EPC FS, Maladière 84, case postale 212, 2002 Neuchâtel**