

Demande de prolongation de la validité des certificats de compétence

Salutation	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur				
Titre					
Prénom					
Nom					
Adresse				N°	
Lieu				CP	
Pays					
E-Mail	Privé				<input type="checkbox"/> préférable
	Bureau				<input type="checkbox"/> préférable
	Autre				<input type="checkbox"/> préférable
Tél. mobile	Privé		Bureau		Autre
Tél. fixe	Privé		Bureau		Autre
N° d'assurance AVS	756.		Date de naissance		
Lieu d'origine			Canton		
Année prévue pour la présentation à l'examen					

Je sollicite la prolongation de 24 mois de mes certificats de compétence pour les modules suivants :

- 1 : Conception et style de gestion du / de la responsable d'équipe
- 2 : Diriger une équipe par objectifs
- 3 : Organisation et qualité du travail en équipe
- 4 : Principes du développement d'équipe et de collaboration
- 5 : Planification, réalisation et évaluation des tâches de gestion
- 6 : Se diriger soi-même et diriger les autres
- 7 : Personnel
- 8 : Organisation
- 9 : Finances
- 10 : Gestion normative et stratégique

Joindre les documents suivants :

- a. Copies des certificats de compétence mentionnés ci-dessus
- b. Justificatif d'une expérience de direction de 3 années en tant que responsable de secteur ou d'institution
- c. Organigramme, descriptif du poste ou diagramme de fonctions : le document doit clairement stipuler la fonction de direction¹

Par ma signature, je confirme accepter les conditions cadres suivantes :

- j'adresse ma demande au secrétariat d'examen ;
- dès réception de ma demande, je reçois une facture conformément au règlement sur les taxes ;
- ma demande n'est examinée qu'après réception de mon paiement ;
- ma demande n'est examinée que si elle est complète et signée ;
- l'examen de la demande nécessite 4 à 6 semaines.

Lieu et date

Signature

Annexes :

- Copies des certificats de compétence mentionnés ci-dessus
- Justificatif d'une expérience de direction de 3 années en tant que responsable de secteur ou d'institution
- Organigramme ou descriptif du poste stipulant clairement la fonction de direction

¹ Les tâches de direction doivent obligatoirement comporter la direction de personnel. La fonction de formateur / formatrice (d'apprenti / es et / ou de stagiaires) n'est pas reconnue comme expérience de direction.