évopro
FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

STAGIAIRE

M – Mme – Mlle NUMERO DE CODE DE VOTRE STAGE : ……

NOM : …… PRENOM : ……

NOM DE JEUNE FILLE : ……

ADRESSE : ……

……

TELEPHONE : …… DATE DE NAISSANCE : ……

FONCTION : ……

EMAIL : ……

ETABLISSEMENT DE FONCTION

DENOMINATION : ……

ADRESSE : ……

……

……

TELEPHONE : …… FAX : ……

EMAIL : ……

RESPONSABLE (NOM ET FONCTION) : ……

OPCA

DENOMINATION : ……

ADRESSE : ……

……

……

TELEPHONE : …… FAX : ……

EMAIL : ……

RESPONSABLE DE FORMATION : ……

Tournez la page s.v.p.

évopro
FORMATION

FORMATION

TITRE DE LA FORMATION : ……

DATE DE DEBUT : …… DATE DE FIN : ……

SITUATION ACTUELLE

EN EMPLOI:

FONCTION : ……

ENTREPRISE : ……

ADRESSE : ……

……

……

DEMANDEUR D'EMPLOI

AUTRE CAS PRECISEZ : ……

LISTE DES PIECES A FOURNIR

1) Fiche d'inscription complétée et signée
2) 1 CV
3) La photocopie de votre diplôme pour les formations qui nécessitent une justification de diplôme (ASG)

EVOPRO FORMATION S'ENGAGE

- A faire parvenir à l'entreprise ou au stagiaire une convention de formation (celle-ci, dûment signée par les 2 parties – employeur et EVOPRO FORMATION- constituera l'inscription du stagiaire)
- A adresser au stagiaire 2 semaines avant le début du stage, la convocation accompagnée du programme, les renseignements relatifs à son organisation
- A envoyer à l'établissement en fin de stage une attestation d'assiduité, et la facture correspondante aux sommes dues
- A remettre au stagiaire un certificat de stage en fin de stage

ATTENTION

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE TRAITE ET SERA RETOURNE A SON EXPEDITEUR