2027-2033
DAEU
DU

Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU)

Le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU) est un diplôme national de reprise d'études qui confère les mêmes droits que ceux attachés au baccalauréat (diplôme de niveau IV).

Session de formation

En distanciel : Cours asynchrones : Le stagiaire organise librement son temps de travail, sous réserve des échéances des devoirs et des examens blancs.

Session de formation

De septembre à juin

Public ciblé

Le DAEU s'adresse aux personnes en reprise d'études, après une interruption de leurs études initiales, qui souhaitent obtenir un diplôme équivalent au baccalauréat.

Compte Personnel de Formation (CPF)

Cetteformation est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF). Consultez les détails.

Lieu de la formation

- Campus Berges du Rhône (BDR)

Durée de la formation

230 heures

Discipline(s)

- Mention/diplôme

Responsable(s) de la formation

Par mail :daeu-a@univ-lyon2.fr
Par téléphone : 04 78 69 70 07 du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h
En présentiel (sur rendez-vous) :du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Plus de détails sur les contacts

Rythme

Les cours et devoirs seront accessibles via une plateforme dédiée (MOODLE).

Temps de regroupement (non obligatoires mais fortement conseillés) sont organisés pendant la formation :

Présentation

L'Université Lumière Lyon 2 organise une préparation à distance au Diplôme d' Accès aux Études Universitaires (DAEU).

Le Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU) est un diplôme national de reprise d'études qui confère les mêmes droits que ceux attachés au baccalauréat (diplôme de niveau IV).

Cette préparation s'adresse aux personnes qui souhaitent se former chez elles, avec des cours numériques dispensés par l'équipe du DAEU, incluant des temps d'échanges réguliers en visioconférence.

Le DAEU à distance permet d'adapter son travail en fonction de ses contraintes horaires et de progresser à son propre rythme.

Candidature

Modalités de candidature

Les candidatures sont à déposer sur eCandidat, en sélectionnant « Offre de formation », puis « Faculté des langues ». Les candidatures débutent fin mars.

Une fois votre candidature validée sur eCandidat, vous devrez passer un test de niveau en français à l'université.

Sous réserve d'obtenir au moins 10/20 à ce test, vous serez ensuite convoqué ou convoquée à un entretien afin de faire le point sur votre projet et de recevoir quelques conseils et informations utiles.

Pour suivre la formation à distance, il est nécessaire de disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet stable.

Et après ?

Activités visées / compétences attestées

- Identifier et présenter, le cas échéant, l'objet d'une demande,
- Actualiser les informations mises à la disposition de la structure en réalisant une recherche documentaire, sur internet ou dans des lieux préalablement identifiés,
- Répertorier et indexer des documents à classer,
- Appliquer la réglementation pour archiver des dossiers et des documents relatifs aux activités de la structure,
- Réunion de rentrée en visioconférence,
- Examens blancs,
- Correction des devoirs maisons et temps d'échanges en visioconférence.

Temps de travail personnel à prévoir : entre 5h et 7h par semaine par matière

Il est possible d'organiser la formation du DAEU sur plusieurs années (un, deux, trois ou quatre ans) mais le délai entre la première inscription et l'obtention du diplôme ne peut dépasser quatre ans.

Coût de la formation

La formation est finançable par le CPF (public et privé) avec un reste à charge forfaitaire de 150 €

178 € de droits nationaux d'inscription + frais pédagogique selon votre type financement et du nombre de matière(s) choisie(s)

Frais pédagogiques :

- **Financement individuel** :
  - par matière : 275 € / 300€ (matière en présentiel)
  - pour 4 matières : 1 100 € /1 125€
- **Financement tiers (France Travail ou Employeur) :**

• Identifier les éléments nécessaires pour renseigner des formulaires administratifs ou spécifiques à la structure,
• Renseigner de manière adaptée les éléments nécessaires pour constituer et suivre des dossiers administratifs en se conformant à la règlementation en vigueur,
• Analyser ses actions et proposer des solutions correctives,
• Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter et produire de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe,
• Documenter un sujet en identifiant, en sélectionnant et en analysant diverses ressources avec un esprit critique,
• Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation,
• Répondre à une demande en développant une argumentation avec un esprit critique,
• Informer, conseiller, communiquer en se servant aisément des différents registres d'expression de la langue française et en s'assurant de la compréhension des interlocuteurs,
• Apporter des conseils appropriés au regard d'un sujet concernant l'activité de la structure.

Connaissances à acquérir

Socle de culture générale

• pour 4 matières : 2760 €
• coût horaire : 12 €