

## DOSSIER DE CANDIDATURE (avant le 30/06/2024)

### CONTRAT de professionnalisation BTS SAM Support à l'Action Managériale

Commission d'évaluation	
<b>Avis sur dossier</b>	<b>Avis après entretien de motivation</b>
<b>Date :</b>	<b>Date :</b>
<b>Jury :</b>	<b>Jury :</b>
<input type="checkbox"/> Très favorable <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Assez favorable <input type="checkbox"/> Réservé	<input type="checkbox"/> Très favorable <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Assez favorable <input type="checkbox"/> Réservé

Photo
-------

## LES ETAPES DE VOTRE CANDIDATURE

- 1) **Examen de votre dossier** par la direction du Pôle Sup et le centre de formation qui donne lieu à un avis sur votre candidature,
  - 2) **Réalisation d'un entretien de motivation** qui donne lieu à un avis complémentaire sur votre candidature,
  - 3) **Recherche d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation** si l'avis est favorable sur les deux étapes précédentes (dossier et entretien).
- ⇒ **A vous de compléter les rubriques suivantes – DOSSIER A DEPOSER AVANT LE 30/06/2024**

## ETAT CIVIL : (en lettre capitales)

<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
--------------	-----------------

Né(e) le : ..... à .....

Nationalité : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville.....

Adresse e-mail : ..... Tel : .....

N° Sécurité Sociale : .....

N°INE : .....

## DIPLOMES :

Diplômes obtenus :

.....Année : ..... Etablissement.....

.....Année : ..... Etablissement.....

.....Année : ..... Etablissement.....

## SITUATION ACTUELLE :

en formation :

Diplôme préparé : .....Etablissement.....

Demandeur d'emploi :  oui  non

Salarié :  en contrat à durée indéterminée (C.D.I.)

en intérim

en C.D.D : Durée..... Date de fin : .....

Nom de l'entreprise : .....

## EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

Préciser les emplois occupés, emplois pendant les vacances scolaires, stages d'applications pratiques pendant votre scolarité. (Remplir le tableau ci-dessous et joindre un CV)

ENTREPRISE	ADRESSE	PERIODE	Emploi occupé

## EXPOSER CI-DESSOUS LES RAISONS DE VOTRE CANDIDATURE A CETTE FORMATION :

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

Permis de conduire :  OUI  NON

Moyen de Transport :  OUI  NON



Avez-vous besoin d'aménagements spécifiques ?  NON  OUI Lesquels ?.....

## **PRE REQUIS D'ADMISSION en BTS Support à l'Action Managériale :**

*Etre titulaire d'un baccalauréat ou d'une certification de niveau équivalent enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)*

*Pratiquer 2 langues vivantes (anglais / espagnol sont les 2 langues vivantes dispensées dans la formation au Pôle Sup du Centre Scolaire Notre-Dame )*

## **PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER**

Votre dossier doit comporter les pièces suivantes : (tout dossier incomplet ne pourra être enregistré)

- Le présent formulaire dûment complété et signé
- Une photocopie des diplômes possédés. Si vous n'êtes pas encore en possession du dernier diplôme, vous pouvez tout de même déposer votre dossier. Vous nous remettrez le relevé de notes à l'examen et la copie du diplôme dès qu'il sera en votre possession.
- La photocopie des 3 derniers bulletins scolaires (classe de terminale ou formation post bac)
- Votre CV

Ce dossier ne tient pas lieu d'inscription. Celle-ci est subordonnée à la signature d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage entre le candidat et une entreprise.

Date.....

Signature précédée de la mention « **Lu et approuvé** »

## **DOSSIER A ADRESSER A**

**CENTRE DE FORMATION – Mme Gallon-Lasserre / CENTRE SCOLAIRE NOTRE DAME – POLE SUP**

**22, rue Jeanne d'Arc - 58000 NEVERS / MAIL : [e.gallon@csnd58.fr](mailto:e.gallon@csnd58.fr) / 03 86 71 87 03**

*Créé le 01/09/21 - MAJ 17/11/2023 – V3*



La certification qualité a été délivrée  
au titre des catégories d'actions suivantes :  
**Actions de formations**