UNIVERSITÉ PARIS-DAUPHINE

DAUPHINE UNIVERSITÉ PARIS | FORMATION CONTINUE

PSL RESEARCH UNIVERSITY PARIS

EFMD EQUIS ACCREDITED

ESG UQÀM

DOSSIER DE CANDIDATURE

18ème promotion 2016 / 2018

Executive MBA Dauphine

Cadre réservé à l'administration

Nom : _____ Prénom : _____

Dossier reçu le : _____ Date d'entretien le : _____

CONDITIONS D'ADMISSION

L'Executive MBA Dauphine s'adresse à des cadres en activité, ayant au minimum une formation BAC + 4 ou équivalente, 4 années d'expérience professionnelle en qualité de cadre, un bon niveau d'expression et de compréhension en français et en anglais.

La moyenne d'âge des cadres de l'Executive MBA Dauphine est de 36 ans, la moyenne de l'expérience professionnelle est de 11 années. Les étudiants de l'Executive MBA Dauphine doivent être capables de suivre des cours et de lire des ouvrages en français et en anglais.

Des dispositions relatives à la validation de l'expérience pourront être mises en œuvre pour des candidats n'ayant pas un diplôme BAC + 4 et bénéficiant au minimum de sept années d'expérience en qualité de cadre. Une commission pédagogique validera l'intégration du candidat à l'Executive MBA Dauphine.

ATTENTION

Afin que votre candidature soit complète, merci de joindre les documents demandés en page 9

DOSSIER À RETOURNER

- **PAR VOIE POSTALE**

Université Paris-Dauphine
Service Formation Continue (DEP)
Marythé MAAOUI
Assistante de formation
Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75 775 Paris Cedex 16

Une question, contactez moi !

Marythé MAAOUI
Assistante de formation
marythe.maaoui@dauphine.fr
01 44 05 47 59

INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité : _____

Nom : _____

Nom de jeune fille : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Lieu de naissance (département) : _____

Nationalité : _____

Adresse Personnelle :

_____

_____

Tél. Personnel : _____

Tél. Portable : _____

Email Personnel : _____

Numéro de Sécurité Sociale : _____

Sur quelle adresse, devons nous communiquer :

☐ Adresse personnelle

☐ Adresse professionnelle

INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Intitulé de votre emploi actuel ou de votre dernier poste occupé :

_____

Raison sociale de votre entreprise :

_____

Activité de votre société :

_____

Effectif : _____

Chiffre d'affaires : _____

Adresse Professionnelle :

_____

_____

Tél. Professionnel : _____

Email Professionnel : _____

Nom de votre responsable hiérarchique :

_____

Fonction et service de votre responsable :

_____

Tél. : _____

Email : _____

FORMATIONS

Baccalauréat	Année d'obtention	Établissement / Ville

Diplôme	Année d'obtention	Établissement / Ville

LANGUE(S) PRATIQUÉ(ES)

Langue	Parfaite maîtrise	Maîtrise convenable	Maîtrise imparfaite	Niveau débutant

Ecrivez «Oui» dans la case correspondant à votre niveau / Merci d'indiquer votre langue maternelle

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Description de votre principale mission assurée actuellement et des responsabilités qu'elle recouvre :

Nombre de personnes encadrées : dont cadres.

VOS ATTENTES

Comment envisagez-vous l'évolution de votre carrière ?

VOS ATTENTES

Qu'attendez-vous de la formation Executive MBA Dauphine ?

Comment avez-vous connu cette formation ?

Indiquez les candidatures envisagées dans d'autres cursus :

PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE DE LA FORMATION

Nom : ..... Prénom : .....

Formation visée : ..... Tarif de la formation : .....

Le coût de la formation est pris en charge :

- Par le participant ☐ en totalité ☐ partiellement : .....€
- Par l'entreprise ☐ en totalité ☐ partiellement : .....€
- Par un organisme financeur (OPCA) ☐ en totalité ☐ partiellement : .....€
- Par le FONGECIF ☐ en totalité ☐ partiellement : .....€

Éléments particuliers à partager sur le financement : .....

Coordonnées éventuelles de l'OPCA ou du Fongecif : .....

Coordonnées éventuelles du responsable de votre entreprise en charge du financement (Mail, Téléphone...): .....

.....

Si le financement est pris en charge par l'employeur, merci de faire signer ce document accompagné d'un tampon :

Signature du candidat et date : Signature du responsable : Cachet :

En cas de refus de l'organisme financeur, quelle est la solution de financement de repli envisagée :.....

.....

PROCÉDURE D'ADMISSION

Droit d'accès au fichier informatique
Des renseignements personnels vous sont demandés dans le dossier d'inscription. L'université Paris-Dauphine s'engage, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et l'UQÀM s'engage, conformément à la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LRQ, chapitre A-2.1) à prendre toutes les précautions nécessaires pour qu'aucune information personnelle ne puisse être transmise à des tiers non habilités.
Conformément à l'article 3 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, toute personne a le droit de connaître les informations enregistrées la concernant.

Date : **Nom et prénom du candidat :**

Signature :

Veuillez préciser si vous consentez ou si vous vous opposez à la transmission de votre adresse, votre numéro de téléphone ou votre date de naissance aux associations des diplômés de Dauphine et de l'UQÀM, à la Fondation de l'UQÀM, aux organismes professionnels, aux chercheurs des deux universités afin de leur permettre de communiquer avec vous.

☐ **Je suis d'accord** ☐ **Je m'oppose**

DÉCLARATION

Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, dans la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes.

Date : **Signature :**

Aucun dossier ne pourra être traité sans l'intégralité des documents cités sur la page suivante

DOCUMENTS À JOINDRE AU DOSSIER

- un **curriculum vitae** (4 exemplaires),
- une **lettre de demande d'admission** adressée au directeur du programme, précisant les motivations du candidat,
- une **attestation d'expérience** : lettres de toutes les entreprises certifiant l'expérience déclarée dans le C.V. sur les quatre dernières années, incluant le titre de l'emploi et la durée,
- pour les travailleurs indépendants, fournir une **copie du Kbis ou autre document officiel**,
- un **engagement manuscrit et formel du candidat** à suivre avec assiduité et dans le respect des règlements le cycle de formation dans son intégralité,
- une **lettre signée d'un responsable (recommandée mais non obligatoire)** désigné de votre entreprise (dirigeant, mandataire social, DRH ou supérieur hiérarchique), qui indique que l'entreprise a connaissance du projet du candidat, qu'elle a conscience du travail qu'il aura à fournir et qu'elle soutient son projet (ou au moins qu'elle n'y fait pas obstacle).
  Dans le cas d'une participation financière de l'entreprise, cette lettre pourra aussi préciser dans quelle mesure celle-ci est disposée à prendre en charge tout ou partie des frais d'inscription au programme,
- Une **lettre de recommandation** avec comme informations :
  - Nom, prénom, adresse, téléphone, nom de l'entreprise et fonction ou titre de la personne qui recommande le candidat
  - Les réponses à ces questions :
    - Depuis quand connaissez-vous le candidat ?
    - Quelles sont les principales caractéristiques du candidat (forces et faiblesses) ?
    - Dans quels domaines pensez-vous que le candidat puisse s'améliorer ou progresser ?
    - Veuillez donner votre évaluation du potentiel du candidat,
- **3 photocopies des diplômes obtenus** depuis le baccalauréat, (traduits en français par un traducteur agréé pour les diplômes hors Communauté européenne),
- **3 photocopies du passeport**,
- un **extrait d'acte de naissance** pour les français; pour les candidats étrangers, un document équivalent traduit par un traducteur agréé,
- un **chèque de 100 € pour frais de dossier**, libellé à l'ordre de l'Agent Comptable de l'Université Paris-Dauphine,
- **6 photos en couleurs format 35 x 45 mm** (photocopie ou support papier interdit) récentes et de bonne qualité, indiquant vos nom et prénom au dos.

Aucun dossier ne pourra être traité sans l'intégralité des documents cités ci-dessus.

SIGNATURE

Signature du candidat (obligatoire) :

Date du jour :

Le candidat certifie par sa signature l'exactitude de l'ensemble des informations précédentes.
Toute fausse information entraînera automatiquement le rejet de sa candidature.

DOSSIER À RETOURNER

Vous avez terminé de remplir votre dossier de candidature, vous pouvez maintenant nous l'envoyer par voie postale.
N'oubliez pas de joindre toutes les pièces demandées (Page 9).

- **PAR VOIE POSTALE**
  Université Paris-Dauphine
  Service Formation Continue (DEP)
  Marythé MAAOUI - Assistante de formation
  Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
  75 775 Paris Cedex 16