

DOSSIER DE CANDIDATURE

FORMATION **Licence professionnelle Gestion des achats et des approvisionnements**

DATES

*Photo
d'identité
à coller par le
candidat*

Nom		Prénom	
Né(e) le		A	
Département ou pays		Nationalité	
Adresse			
Code Postal		Ville	
Téléphone		Portable	
courriel			

Décision du jury :

- Admis(e)
 Admission sous réserve
 Inscrit(e) sur liste d'attente
 Refusé (e)

Veillez motiver cette décision

.....

.....

.....

.....

.....

VOTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE ACTUELLE :

Fonction		Ancienneté dans l'emploi
Nom de l'entreprise		
Adresse		
Code Postal	Ville	Tél.
Temps plein <input type="checkbox"/>	Temps partiel <input type="checkbox"/>	Autre, précisez :
Travailleur indépendant <input type="checkbox"/>	Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/>	Autre, précisez :

VOTRE PROJET**Pourquoi avez-vous choisi cette formation ?****Comment cette formation s'inscrit-elle dans votre parcours ?****Qu'attendez-vous de la formation ? Veuillez préciser vos besoins et vos attentes :**

VOS ACQUIS SCOLAIRES ET UNIVERSITAIRES

Année	Etablissement fréquenté Libellé exact et adresse	Diplôme ou Examen préparé	Résultat obtenu	
			Succès	Echec
			<i>Cochez la case exacte</i>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EMPLOIS OU STAGES PRATIQUES EN ENTREPRISE

Dates		Etablissement	Fonction	Durée
Début	Fin			

STAGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE EFFECTUES

Dates		Centre de formation	Titre de la formation	Durée en heures	Diplôme obtenu
Début	Fin				

MODE DE FINANCEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Cette rubrique, accompagnée le cas échéant des pièces justificatives, doit être impérativement remplie à la remise du dossier

Employeur (Plan de développement des compétences)	<input type="checkbox"/>
CPF (Compte personnel de formation)	<input type="checkbox"/>
<i>Précisez l'adresse de l'OPCO gestionnaire :</i>	
CPF de Transition professionnelle	<input type="checkbox"/>
<i>Précisez l'adresse du FONGECIF gestionnaire :</i>	
Contrat par alternance :	<input type="checkbox"/> apprentissage <input type="checkbox"/> professionnalisation
<i>Si vous avez déjà un employeur potentiel, précisez ses nom et adresse :</i>	
Pôle Emploi	<input type="checkbox"/>
Individuel	<input type="checkbox"/>
Autre, précisez :	

Date :

Date :

Signature et cachet de l'établissement financeur
(pour accord)

Signature de l'intéressé(e)

La loi n° 78-17 du 6 juillet 1978 prévoit que tout individu peut avoir accès au contenu des fichiers informatiques le concernant.
Vous pouvez exercer ce droit d'accès et de rectification en vous adressant au SERFA.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Lettre de motivation signée présentant votre projet professionnel
- Curriculum vitæ
- Copies des derniers diplômes acquis et relevés de notes
- Pour les candidats <29 ans copies des relevés de notes semestriels de Terminale, BAC+1 et BAC+2
- 1 photo d'identité à coller sur le présent dossier

Comment avez-vous eu connaissance de cette formation

- Site Internet du SERFA
- Plaquette de la formation reçue dans l'entreprise
- Catalogue reçu dans l'entreprise
- Ancien stagiaire du SERFA
- Presse, quel titre :
- Autre, précisez :