

## EXPERIENCES EXTRAPROFESSIONNELLES :

Sports, loisirs :

\_\_\_\_\_

Association : \_\_\_\_\_

Avez-vous une passion ? Oui Non

Si oui, laquelle ? \_\_\_\_\_

Quels sont vos projets professionnels ? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quels sont les traits de caractères qui vous personnalisent

\_\_\_\_\_

Quelles sont les démarches entreprises auprès des sociétés et listez les : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## RESULTATS :

Si vous avez rencontré des difficultés lors de vos entretiens, veuillez les préciser :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE !**

- 4 photos d'identité (avec nom au dos et dont une collée sur la page de garde)
- Curriculum Vitae
- Photocopie des diplômes et des bulletins scolaires de Première et Terminale
- 5 timbres aux tarifs en vigueur (0,85 euros)

*Un règlement de 90 € sera demandé à la signature du contrat dans le cadre des activités scolaires (séminaires, sorties, déplacements ...)*

### **QUALIFORMATION**

7 rue Maréchal Leclerc - 38130 ECHIROLLES - Tél : 04 76 99 70 70 - Fax : 04 76 99 70 71

Email : [info@qualiformation.fr](mailto:info@qualiformation.fr)

Site : [www.qualiformation.fr](http://www.qualiformation.fr)



## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

**PHOTO**  
(A coller ici)

### MES COORDONNEES

M.

Mme

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Tél. fixe : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

### FORMATION SELECTIONNEE

- BAC PRO Commerce
- BAC PRO Gestion Administration
- BAC PRO Vente
- BAC PRO Accueil Relation Clients et Usagers
- BTS Négociation et Relation Client
- BTS Assistant(e) de Gestion
- BTS Assistant Manager
- BTS Management des Unités Commerciales
- BTS Commerce International

### **CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Date de réception : \_\_\_\_\_  Conformité

Date de l'entretien : \_\_\_\_\_

Bilan et positionnement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

