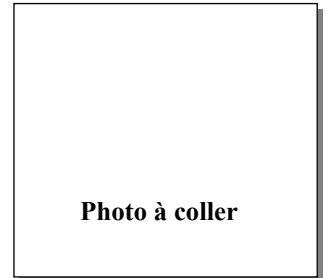




DOSSIER DE MISE EN RELATION AVEC LES ENTREPRISES

FORMATION EN APPRENTISSAGE ET PAR ALTERNANCE



1. SECTION (ordre de préférence si vous postulez à plusieurs sections)

	Inscription 1 ^{ère} année	Inscription 2 ^{ème} année
BTS Comptabilité et Gestion des organisations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BTS Assistant de Direction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BTS Assistant de Gestion de PME-PMI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAC PRO Secrétariat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAC PRO Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. ETAT CIVIL

Mme, Mlle, M.	Nom	Prénom
Nationalité	Age	
Date de naissance	Lieu de naissance	
Situation de famille		
Adresse		
Téléphone	e-mail	

3. DIPLOME ACTUELLEMENT PREPARE ou SITUATION

Diplôme préparé	Section	Etablissement

4. LANGUES VIVANTES

Langues	Niveaux			Séjour
	faible	moyen	élevé	
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. COMMENT AVEZ-VOUS OBTENU CE DOSSIER

Internet <input type="checkbox"/>	CFA ASTIER <input type="checkbox"/>
Réunion d'information <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/> Préciser
Forum <input type="checkbox"/> lequel :	

6. REMETTRE 3 DOSSIERS COMPLETES PAR :

• 1 Lettre de motivation manuscrite (à adresser aux entreprises)
• 1 Curriculum Vitae détaillé
• 1 Copie des bulletins scolaires des 2 dernières années du cycle secondaire
• 1 Copie des relevés de notes universitaires (le cas échéant)
• 1 Copie des notes obtenues à l'épreuve de français au baccalauréat (pour les élèves de terminale)
• 1 Copie des relevés de notes de tous vos diplômes
• 1 photo d'identité à coller sur le dossier



Un dossier incomplet ralentit la procédure

