

# Programme Général de Management

## Dossier de Candidature 2012/2013

**RENTREE DU 26 SEPTEMBRE 2012**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Votre option	Date limite de dépôt du Dossier de Candidature pour Comité de Lecture	Date du Jury de Sélection correspondant
	Mardi 21 février 2012	Jeudi 1 <sup>er</sup> mars 2012
	Mardi 27 mars 2012	Jeudi 5 avril 2012
	Mardi 24 avril 2012	Jeudi 3 mai 2012
	Jeudi 24 mai 2012	Jeudi 7 juin 2012
	Mardi 26 juin 2012	Jeudi 5 juillet 2012
	Mardi 28 août 2012	Jeudi 6 septembre 2012



# Dossier de candidature confidentiel

## Programme Diplômant

### «Programme Général de Management»

Cadre réservé

#### ■ Vous

Nom

Prénoms

Date et lieu de naissance  Age

Nationalité  Situation familiale

Enfant(s) (nombre et âge)

Adresse personnelle

Téléphone  Mobile

Adresse mail

COLLER ICI  
VOTRE PHOTO  
D'IDENTITE

#### ■ VOTRE ENTREPRISE

Raison sociale

Groupe – Filiale

Adresse

Téléphone  Fax

Site Web

Adresse du lieu de travail si différente

Téléphone  Ligne directe

Fax  E-mail

Domaine d'activité

Code NAF

Nombre de salariés dans l'ETABLISSEMENT  en France

Nom du Directeur des Ressources Humaines

Téléphone  E-mail

Nom du Responsable Formation

Téléphone  E-mail



## VOS ETUDES

### Formation initiale

Nature, dates, niveau atteint, diplômes obtenus (joindre une photocopie des diplômes mentionnés)

### Formation continue

Au cours de votre activité professionnelle, quels principaux séminaires avez-vous suivis (thèmes, années, durée, organisme formateur) ?

## ■ VOS CONNAISSANCES EN LANGUES ETRANGERES

Très Bien / TB – Bien / B – Assez Bien / AB – Faible / F

Langues Etrangères	Ecrit	Oral	Observations

## ■ SEJOURS A L'ETRANGER

Indiquez ci-dessous les déplacements que vous avez réalisés et le contexte (études, professionnel, personnel..) dans lequel vous les avez réalisés. Précisez l'année et la durée.

■ **VOTRE EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

	<b>Avant dernier emploi</b>	<b>Emploi actuel</b>
Fonction occupée (et nom de l'entreprise si différent de l'emploi actuel)		
Nombre d'années dans la fonction		
Principales responsabilités (décrivez brièvement vos principales missions – précisez si en position de management et le cas échéant le nombre de personnes dans l'équipe – montant de votre budget...)		
Rattachement hiérarchique (fournir organigramme en annexe)		
Rémunération annuelle brute*		

Durée effective totale de votre expérience professionnelle

Dont en tant que cadre  en tant qu'assimilé cadre

\*Données indispensables dont nous vous assurons la confidentialité. Leur traitement statistique contribue à la renommée du programme.



## ■ DANS VOTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Qu'avez-vous le plus apprécié ? Pourquoi ?

Argumentez votre réponse

Qu'avez-vous le moins apprécié ? Pourquoi ?

Argumentez votre réponse

## ■ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Avez-vous réalisé ou participé à titre personnel ou collectif (dans le cadre de vos études, de vos activités professionnelles ou encore extra-professionnelles) à des travaux ou à des actions significatifs ?



## ■ VOS OBJECTIFS

Quels sont les objectifs que vous poursuivez en déposant votre dossier de candidature à ce programme ?

Quelles aspirations avez-vous pour votre avenir professionnel dans les prochaines années ?



Le programme PGM vous offre au travers de son tronc commun le cadre de développement de vos compétences managériales, il vous permet au travers du parcours de spécialisation de renforcer vos compétences dans votre métier ou dans celui auquel vous vous préparez en vous en donnant une vision globale et en intégrant ses enjeux dans les enjeux de création de valeur de l'entreprise.

Pour ce faire cinq parcours de spécialisation<sup>1</sup> vous sont proposés, veuillez indiquer le parcours que vous choisissiez en priorité ainsi que votre second choix de parcours.

<input type="checkbox"/>	<i>General Management</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Développement commercial et relations clients</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Achats</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Ressources Humaines</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Marketing Business to Business</i>

Quelles sont pour vous les principales qualités requises d'un « Manager » ?

---

<sup>1</sup> L'ouverture d'une spécialisation est dépendante du nombre de participants positionné sur cette spécialisation. En cas de non ouverture de la spécialisation classée numéro 1, vous serez positionné sur votre deuxième choix.



Le programme PGM est un programme impliquant. Avoir un sponsor dans l'entreprise pour accompagner la mise en relation des acquis du programme avec les pratiques de votre entreprise favorise l'appropriation du programme et le bon équilibre entre engagement professionnel et engagement dans votre développement personnel

Avez-vous identifié un sponsor dans votre entreprise ?

Nom :

Fonction :

Quels sont vos centres d'intérêt personnels ?

Quelles sont vos sources d'informations et lectures (quotidiens, magazines, revues, sites web...)?



**■ LE FINANCEMENT**

Quel financement envisagez-vous pour suivre ce cycle «Programme Général de Management» ?

	En totalité	Partiellement (précisez le pourcentage)
Prise en charge directe par l'entreprise		
Plan de formation entreprise Organisme paritaire <input type="text"/>		
Droit Individuel à la Formation Nombre d'heures <input type="text"/>		
Congé Individuel de Formation Organisme paritaire <input type="text"/>		
A titre individuel		

Voyez-vous des éléments susceptibles de différer votre projet de formation ? Si oui, lesquels ?

Avez-vous postulé à d'autres programmes de formation ? Si oui, lesquels ?

Merci de nous indiquer de quelle façon vous avez connu le « Programme Général de Management »

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Publicité (précisez) <input type="text"/>     | <input type="checkbox"/> Votre Direction Formation |
| <input type="checkbox"/> Site internet (précisez) <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Un collègue               |
| <input type="checkbox"/> Autre (précisez) <input type="text"/>         | <input type="checkbox"/> Un diplômé                |

Avez-vous assisté à une réunion d'information ? Oui  Non

**Dater et signer votre texte**

**Nous vous remercions du soin que vous avez apporté pour compléter ce dossier.**



**Merci de renvoyer ce dossier rempli, signé et imprimé  
à votre Conseiller en formation à l'adresse suivante :**

EML Executive Development  
A l'attention de Florence Cotte-Vergne

23 Avenue Guy de Collongue  
69134 ECULLY CEDEX

**Pièces à nous retourner :**

- Original de ce dossier
- Photocopie du dossier rempli
- Photocopie des diplômes et certificats obtenus
- Lettre de motivation
- Lettre de recommandation
- Curriculum Vitae
- Chèque de 175 € TTC pour les frais de dossier à l'ordre de CDME
- 2 photos d'identité

Pour tout renseignement, contactez votre Conseiller en formation

T 04 78 33 77 44  
cotte-vergne@eml-executive.com