

Rentrée 2024

Dossier de candidature postulants

B.T.S. en alternance

Indiquer la formation demandée

(1 seul dossier à fournir même en cas de plusieurs choix ; dans ce cas, merci de nous indiquer les sections par ordre de priorité en mettant un chiffre)

1 Photographie à coller ou à agraffer

Section B.T.S. C.F.A.

- Gestion de la **PME**
- Management Commercial Opérationnel**
- Négociation et Digitalisation de la Relation Client**
- Gestion des Transports et Logistique Associée**
- Services Informatiques aux Organisations**
Option SISR

Section B.T.S. U.F.A.

- Fluides, Energies et Domotique - Option b-FCA**
- Conception et Réalisation de Systèmes Automatiques**
- Management Economique de la Construction**
- Collaborateur Juriste Notarial**
- Management Opérationnel de la Sécurité**
- Commerce International**

Nom :

Prénoms :

Sexe : Féminin Masculin

N° INE (sur épreuves anticipées ou bulletin de notes) :

/ / / / / / / / / / / / / / / /

N° de Sécurité Sociale (ne pas mettre celui des parents) :

/ /

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Téléphone portable :

E-mail (écrire très lisiblement) :

.....

Permis de conduire : Oui Non En cours

Situation actuelle

Scolarisé(e) :

Bac général / technologique

Bac professionnel

Autre :

Série :

Statut :

Formation initiale

Formation en alternance :

Contrat d'apprentissage

Contrat de professionnalisation

Établissement :

Ville :

Code UAI (ne pas remplir) :

Salarié(e) :

Métier :

Type de contrat :

Entreprise :

Ville :

Demandeur d'emploi

CADRE RESERVE AU CENTRE DE FORMATION

Date de réception du dossier :

Candidat reçu par :

Date d'admission :

Date d'entretien :

Coordonnées des parents

	Père	Mère
Nom, Prénom		
Profession		
Adresse		
Téléphone		

En cas d'urgence, personne à prévenir (à compléter impérativement) :

Nom : Prénom :
 Adresse :
 CP : Ville :
 Téléphone : Téléphone pro. :

Scolarité des trois dernières années

Année	Section	Établissement
..... /		
..... /		
..... /		

Langues vivantes étudiées

LV1 :

LV2 :

Diplômes obtenus

-
 -
 -

Etes-vous candidat dans d'autres établissements ? : Oui Non

Si oui, lesquels ?



Recherche d'entreprise pour l'alternance

Avez-vous une entreprise d'accueil ? Oui Non

Si oui, laquelle ?

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Téléphone et mail de votre contact :

Sous quel contrat d'alternance ?

Contrat d'apprentissage Contrat de professionnalisation Pro-A

Si non, où en êtes-vous dans vos recherches ?

.....
.....

Nombre de candidatures (environ) ?

Vos disponibilités (début de contrat) :

Questionnaire à renseigner

Comment avez-vous connu la formation en BTS du Campus La Salle Troyes ?

- Information interne dans mon établissement
- Salon (lequel ?)
- Presse – Internet et Réseaux sociaux (précisez)
- Évènement (précisez)
- Bouche à oreille (précisez)

Demande d'admission formation en alternance

Je soussigné(e) : M. / Mme
demande au Centre de Formation LA SALLE – GROUPE SAINT JOSEPH d'examiner ma
candidature en section BTS.

Je certifie exacts les renseignements fournis dans ce dossier.

Fait à, Le Signature du candidat

Signature du représentant légal (si mineur),

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE CANDIDATURE FORMATION B.T.S. EN ALTERNANCE

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

- Photocopies des bulletins scolaires de l'année précédente et de l'année en cours (première et terminale - ceux en votre possession à la date de dépôt du dossier de candidature)
- 1 Photocopie du baccalauréat **ET** du relevé de notes (transmettre dès réception)
- 1 Photocopie du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation **pour les candidats ayant effectué un Bac professionnel en alternance**
- 1 Photocopie de la carte d'identité **recto-verso** en cours de validité
- 1 Photocopie de la carte vitale (**ne pas mettre celle des parents**)
- 1 Photocopie de la Journée Défense et Citoyenneté
- 1 Curriculum vitae
- 1 Lettre de motivation (à destination des entreprises)
- 1 Photographie d'identité **récente** format standard (**à coller sur le présent dossier**)

CONDITIONS D'ADMISSION :


- Etre titulaire du baccalauréat
- Conclure un contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage avec une entreprise pour une durée de 2 ans.

VOS CONTACTS

Sylviane LARDOUX : Assistante administrative chargée de l'accueil

Francine VELUT : Assistante de Direction

Claire MAILLY : Assistante administrative et pédagogique

 03 25 80 04 44

Centre de Formation Professionnelle La Salle – Groupe Saint Joseph La Salle

21 rue du Cloître St Etienne – 10000 TROYES

e-mail : formation@lasalle-troyes.fr

Site Internet : lasalle-troyes.fr