DOSSIER de DEMANDE de VALIDATION des ACQUIS de l'EXPERIENCE

CAMPUS XII AVENUE
à la rencontre de talents

Adresse : 5 rue de Bruxelles- 12000 RODEZ
Nom du Responsable VAE de l'école
Sandrine Lacombe

En vue d'accéder au titre de
"Diplôme d'Etudes Supérieures en Commerce et Gestion EGC d'Occitanie "

Livret ①

Photo du candidat

N° de dossier :
Date de réception du dossier : /___/___/___/

CANDIDAT

Nom (Mme/M):	
Prénom:	
Date et lieu de naissance:	
Nationalité:	
Adresse:	
Code postal:	
Ville:	
E.mail:	

Téléphone (1):						
Téléphone (2):						

SITUATION PROFESSIONNELLE

Vous êtes actuellement:			
Salarié	☐		
Travailleur indépendant	☐		
Bénévole	☐		
Demandeur d'emplois	☐		
Autre	☐	Préciser	

RECEVABILITE DE LA DEMANDE

Cadre réservé à l'EGC

Demande recevable: ☐ **Cachet de l'établissement:**

Demande non recevable: ☐

Date: __/ __/____/

ETUDE ET FORMATION

A - VOTRE PARCOURS DE FORMATION INITIALE

☐ **Autodidacte** ☐ **Bac** ☐ **Etudes supérieures**

(Cochez la bonne case)

Détail du niveau ou diplôme le plus élevé et/ou du diplôme en rapport avec le champ du titre demandé

Année	Etablissement fréquenté Libellé exact et ville	Diplôme ou examen préparé	Obtenu	Non obtenu

B - VOS FORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Listez les différentes formations suivies dans le cadre de vos activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Date	Durée	Intitulé de la Formation	Organisme et Lieu de la formation	Attestation (1)

(1) Précisez ici si vous avez obtenu une attestation, un certificat, un diplôme, autre précisez.
Pour justifier de votre niveau de formation, joignez une photocopie du ou des diplômes ou titres en votre possession, de vos attestations de stage et des programmes suivis.

C - VOTRE CONNAISSANCE DES LANGUES ETRANGERES

Langue	Lue	Ecrite	Parlée	Bilingue
Anglais				
LV2				
LV3				

D - VOTRE CONNAISSANCE DE L'INFORMATIQUE

Logiciel	Non connu	Débutant	Confirmé
Traitement de texte			
Tableur			
Base de données			
Autre			
Internet			

EXPERIENCE(S) - ACTIVITE(S)

Vous êtes actuellement **en activité** ☐ **Sans activité** ☐
(Cochez la bonne case)

E - NATURE de VOTRE EMPLOI ACTUEL ou de VOTRE DERNIER

Nom et adresse de l'entreprise:	
Téléphone:	
Ancienneté dans cette entreprise:	
Nom du responsable à joindre:	
Fonction:	

Fonction exercée:		
Ancienneté dans la fonction:		
Temps plein:		
Temps partiel:		
Nombre d'heures/semaine:		
Statut dans cette entreprise:*	**Salarié**	☐
	Non salarié	☐
	Bénévole	☐

* ou organisme si vos activités sont associatives, bénévoles, …

F - VOS EMPLOIS OU FONCTIONS OCCUPES

Décrivez chronologiquement vos différentes expériences professionnelles et fonctions bénévoles **en relation avec le titre demandé.** Vous pouvez être resté(e) dans la même entreprise ou le même organisme tout en changeant d'emploi ou de fonction
Remplissez une ligne pour chaque emploi ou fonction occupé(e).

Période d'activité	Secteur d'activité de l'entreprise ou de l'organisme	Nom et adresse	Emploi / Fonction Activité occupé(e)	Quotité : Temps plein : 1 Mi-temps : 0.5 Une 1/2 journée par semaine : 0,1	Statut : • Salarié : S • Non Sal : NS • Bénévole : B • Autre : préciser
du : au : Durée : en nombre de mois					
du : au : Durée : en nombre de mois					
du : au : Durée : en nombre de mois					
du : au : Durée : en nombre de mois					
du : au : Durée : en nombre de mois					
du : au : Durée : en nombre de mois					

(1) Quotité de **0,1** pour une demi-journée par semaine, soit **1** pour un temps plein et **0,5** pour un mi temps
(2) Durée en mois * Quotité = Durée en équivalent temps plein
*Exemple : 12 mois travaillés à mi-temps : 12mois * 0.5 = 6 mois équivalent temps plein*
(3) S :Salarié, **NS** :Non Salarié (Travailleur indépendant, profession libérale, …), **B** : Bénévole, membre actif, …

Nombre total de mois d'activité en équivalent temps plein : …….. mois (total de la 2ème colonne)
Attention, vous devez produire les justificatifs (voir page 6) sur une période minimum de 12 mois, consécutifs ou non, en équivalent temps plein.

G - VOS ACTIVITES SE RAPPORTANT AUX DIFFERENTS BLOCS DECOMPETENCES

Il vous est demandé dans le tableau ci-contre, de détailler votre emploi ou votre fonction
Choisissez les différentes activités qui le/la composent en rapport avec le référentiel d'activités et de compétences du titre ***"Certificat Supérieur Consulaire, Commerce et Gestion"***

	Quelles COMPETENCES avez-vous ?	POSITIONNEMENT	
		Oui	Non
Bloc A – CONTRIBUER A DEFINIR LA STRATEGIE MARKETING ET ASSURER SA MISE EN OEUVRE	*Au moyen d'études de marché et de veille :*		
	- Avez-vous diagnostiqué le positionnement de l'offre sur le marché et la cible marketing		
	- Avez- vous contribué au choix des canaux et circuits de distribution, et mettre en place les conditions de leur mobilisation?		
	- Avez-vous élaboré et mis en œuvre un plan de communication?		
	- Avez-vous intégré le digital pour une stratégie marketing pluri média?		
	- Avez-vous communiqué pour valoriser en France et à l'international l'offre de l'entreprise, en maitrisant tous les axes du plan et de la stratégie marketing?		
Bloc B – PARTICIPER A LA POLITIQUE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE ET COMMERCIALISER L'OFFRE	*A partir des objectifs fixés par la direction et en tenant compte des caractéristiques de sa zone et des moyens à sa disposition :*		
	- Avez-vous défini un plan d'actions commerciales et mesuré sa performance?		
	- Avez-vous mené une négociation commerciale complète?		
	- Avez-vous participé activement au développement de l'activité à l'international ?		
	- Avez-vous analysé un portefeuille et estimer son potentiel?		
	- Avez-vous effectué le suivi commercial de son secteur, fidélisé et prospecté?		
Bloc C – MAITRISER LES FONDEMENTS DE LA GESTION BUDGETAIRE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE	*A partir des données comptables et financières fournies par une entreprise :*		
	- Avez-vous analysé les documents comptables et financiers d'une entreprise?		
	- Avez-vous participé à la détermination des indicateurs de gestion à mettre en œuvre ?		
	- Avez-vous déployé les procédures et modes opératoires d'un système d'information de gestion?		
	- Avez-vous participé à l'élaboration du budget et assurer le suivi de l'activité?		
Bloc D - **MANAGER UN PROJET, UNE ACTIVITE, UNE EQUIPE**	- Avez-vous piloté un projet dans sa globalité ?		
	- Avez-vous participé à la constitution d'une équipe ?		
	- Avez-vous évalué les résultats individuels et collectifs de votre équipe?		
	- Avez-vous managé au quotidien ?		

MOTIVATIONS de VOTRE CANDIDATURE

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) Mr - Mme ……

certifie sur l'honneur l'exactitude de tous les renseignements fournis dans le présent dossier et déclare ne pas déposer pour cette année civile :

⇒ une autre demande pour le même titre dans une autre EGC

⇒ plus de trois demandes de validation pour des diplômes ou titres différents

Fait à :……

Le :……

Signature du candidat :……

L'EGC se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de vos déclarations. En cas de fausses déclarations, l'obtention du titre vous sera refusée, et l'école sera tenue de déposer plainte contre vous en référence aux articles 441-1 et 441-6 du code pénal.

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Nous vous remercions de bien vouloir remplir ce dossier et de joindre les pièces suivantes :

- un C.V.détaillé
- une photo d'identité collée sur le dossier renseigné
- un chèque de 90 €
- les justificatifs de votre

Identité	➢ photocopie de la carte d'identité - recto verso ➢ ou du Passeport ➢ ou de la carte de séjour en cours de validité
Niveau de formation	➢ Photocopie des diplômes ➢ Attestation de stage et Programme des stages suivis
Expérience professionnelle *Emploi salarié*	➢ Certificats de travail ➢ Ou attestations d'employeur(s) ➢ Ou bulletins de salaire si vous ne pouvez pas demander d'attestation d'employeur
Gérant de Société salarié	➢ Déclaration fiscale 2031
Emploi non salarié	➢ Déclaration fiscale 2035 plus annexe ➢ Ou déclaration 2342 ➢ Déclaration URSSAF ➢ Ou Kbis
Gérant de société non salarié	➢ Déclaration 2065, si la société est assujettie à l'IS
Activité bénévole, membre actif, …	➢ Attestation délivrée par le Président de l'association ➢ Si l'association n'existe plus : déclaration de l'association en préfecture, témoignages d'usagers ou toute autre pièce justificative.

Joignez la photocopie des documents qui peuvent appuyer utilement votre demande.
Les originaux peuvent être demandés lors du dépôt du dossier.

A retourner avant le : ……
CAMPUS12AVENUE
EGC OCCITANIE- RODEZ
5 rue de Bruxelles
12 000 RODEZ
Pour tout renseignement:
☎ 0565755686
E.mail : s.lacombe@campus12avenue.fr