

MBA MANAGEMENT, RISQUES ET CONTRÔLE DOSSIER DE CANDIDATURE

Procédure d'admission

L'admission au programme MBA Management, Risques et Contrôle s'effectue à la suite d'un processus sélectif qui se déroule en trois phases :

1. Les personnes intéressées sont invitées à transmettre par courrier électronique les raisons de leur intérêt pour le programme ainsi que leur CV à :
admission@mbarisquescontrôle.com
Cette première étape informelle permet
 - au directeur du programme de vérifier que le profil du candidat est bien adapté à la formation proposée (expérience professionnelle, niveau d'étude, etc...).
 - à l'assistante de formation du programme d'assurer la mise en place et le suivi du dossier de candidature.
2. Remise du dossier de candidature complet (pour la constitution du dossier, lire page 2 « Contenu du dossier de candidature»)
Une première sélection est effectuée sur dossier de candidature ; les candidats non retenus à ce stade sont prévenus dans un délai maximum de 15 jours.
3. Convocation à entretien avec le jury d'admission.
Le but est de mieux apprécier l'expérience professionnelle du candidat, l'adéquation entre son profil, son projet de formation et ses ambitions professionnelles.

Dans la semaine qui suit l'entretien et si le dossier est complet, le jury prend sa décision. Quatre réponses sont alors possibles :

- avis favorable pour admission définitive à la prochaine session du MBA,
- convocation à un deuxième entretien,
- avis favorable pour admission provisoire sur une liste d'attente,
- refus.

L'ensemble des dossiers retenus est alors soumis à la direction pédagogique du programme, qui est seule habilitée à prononcer les admissions définitives. Ses décisions sont sans appel.

L'admission définitive au MBA peut être soumise à condition (ex : sous condition d'emploi en date de la rentrée, sous condition de remise à niveau en langues,...).

Le candidat est informé par mail et courrier de la décision du jury.

Le candidat admis doit confirmer par écrit sa demande de participation à la prochaine session du MBA, le plus tôt possible et au plus tard un mois avant la date de rentrée prévue.

Toute rétractation ultérieure entraînera la perception d'une indemnité forfaitaire de résiliation tardive de 3000,00 euros.

Contenu du dossier de candidature

Outre le document « Dossier de Candidature » dûment rempli (*vous pouvez le télécharger sur le site de la formation <http://www.mba-contrôle.fr>*) le dossier doit comprendre :

- un curriculum vitae (en 3 exemplaires),
- une lettre valant acte de candidature adressée au directeur du programme, précisant les motivations du candidat à suivre le MBA ainsi que son engagement à suivre avec assiduité, et dans le respect des règlements, l'intégralité du cycle de formation,
- une attestation d'expérience : lettre des entreprises dans lesquelles le candidat a travaillé au cours des quatre dernières années, incluant l'intitulé de l'emploi et sa durée ; à défaut de ce document, l'engagement sur l'honneur du candidat que les informations fournies à ce sujet dans le curriculum vitae sont le strict reflet de la réalité,
- Lettre(s) de recommandation
- Une photocopie de la carte d'identité ou du passeport,
Deux photocopies certifiées conformes des diplômes du candidat (avec traduction éventuelle) ainsi que les notes correspondantes,
4 photos d'identité avec le nom du candidat au verso (dont une agrafée au dossier de candidature),
Un extrait d'acte de naissance traduit en français pour les candidats nés à l'étranger
- *pour les étudiants inscrits à un programme d'enseignement supérieur français depuis 1995*, leur N° INE (Identifiant National de l'Etudiant) : _ ! _ ! _ ! _ ! _ ! _ ! _ ! _ ! _ !

Le dossier doit comprendre l'ensemble de ces pièces ; le candidat peut y ajouter tous les documents, travaux personnels ou lettres de recommandation qui lui paraissent de nature à conforter sa candidature.

Aucun dossier ne pourra être traité sans l'intégralité des documents cités ci-dessus.

Le dossier de candidature dûment rempli et contenant toutes les pièces requises, doit être déposé ou envoyé à :

Université Paris-Dauphine
Service de la Formation Continue
MBA Management, Risques et Contrôle
Place du Maréchal de Lattre de Tassigny
75775 Paris Cedex 16, France.

Tel : (33) 01 44 05 48 25

E-Mail : mba@mba-contrôle.fr

MBA MANAGEMENT, RISQUE ET CONTRÔLE DOSSIER DE CANDIDATURE

Nom :

Prénom :

Mail :

Acceptation formelle par le candidat de la procédure d'admission suivante :

Cette acceptation se matérialise par un exemplaire du document « Procédure d'admission », complété de la mention manuscrite du candidat :

« *Lu et approuvé, Nom Prénom, date, signature,* »

Droit d'accès au fichier informatique

Des renseignements personnels vous sont demandés dans le dossier d'inscription. L'Université Paris-Dauphine s'engage, conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes les précautions nécessaires pour qu'une information personnelle ne puisse être transmise à des tiers non habilités.

Conformément à l'article 3 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978, toute personne a le droit de connaître les informations enregistrées la concernant.

Veillez préciser si vous consentez ou si vous vous opposez à la transmission de votre adresse, votre numéro de téléphone et votre date de naissance aux associations des diplômés de Dauphine, aux organismes professionnels, aux chercheurs de l'université afin de leur permettre de communiquer avec vous.

Je suis d'accord

Je m'oppose

Date :

Nom et Prénom du candidat :

Signature :

Informations personnelles

Nom :

Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Situation de famille :

Nombre d'enfants :

Adresse : personnelle :
 professionnelle :

Tél. personnel :

Tél. portable :

Fax :

E-mail : personnel :
 professionnel :

Formation

Intitulés des diplômes obtenus et établissements fréquentés :

Langue maternelle :

Autres langues : lu, écrit, parlé

* GMAT* (Graduate Management Admission Test) : Oui / Non Score :

* TOEFL*(Test of English as a Foreign Language) : Oui / Non Score :

* TOEIC *(Test of English for International Communication) : Oui / Non Score :

* Ces éléments sont fournis à titre indicatif.

Autres compétences

Indiquez vos autres compétences et le niveau acquis s'il y a lieu :

Informations professionnelles

Nom et raison sociale de l'entreprise :

Secteur d'activité de l'entreprise :

Chiffre d'affaires et effectif :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Fonction dans l'entreprise :

Nombre de personnes sous votre responsabilité (dont cadres) :

Titre et fonction de votre supérieur hiérarchique :

Présentation personnelle

Décrivez la fonction que vous occupez et les responsabilités qu'elle recouvre :

Comment envisagez-vous l'évolution de votre carrière ? :

Qu'attendez-vous de la formation ? :

En quoi ce cycle va-t-il contribuer à la réalisation de vos projets ? :

Coût et prise en charge de la formation

Le coût du programme est de 16 200,00 €uros (montant net de toutes taxes, l'Université n'étant pas assujettie à la TVA pour ses actions de formation).

Ce coût comprend :

- la participation aux séminaires,
- la valise pédagogique contenant ouvrages et CD roms,
- le suivi à distance assuré par l'équipe pédagogique,
- l'accès aux ressources pédagogiques à distance,
- les documents pédagogiques et les supports de cours,
- Le petit déjeuner d'accueil

Une indemnité forfaitaire de 3 000,00 euros pour rétractation tardive sera due pour tout candidat accepté qui se désistara moins d'un mois avant la date de la rentrée de la prochaine session.

Ce coût est pris en charge par :

➡ l'entreprise : non oui en totalité (à hauteur de 16 200, 00 €)
ou à hauteur de €

Préciser l'adresse de facturation et le nom de la personne chargée du dossier dans l'entreprise :

➡ un organisme payeur (OPCA, FONGECIF,.....) :
non oui en totalité (à hauteur de 16 200, 00 €)
ou à hauteur de €

Préciser l'adresse de facturation et le nom de la personne chargée du dossier dans cet organisme :

➡ le participant : non oui en totalité (à hauteur de 16 200, 00 €)
ou à hauteur de €

Signature du candidat :	date :
-------------------------	--------

Signature de l'entreprise :	date:
-----------------------------	-------

Qualité du signataire :

Recommandation

Confidentiel

(A remplir par la personne recommandant le candidat),

Nom :	
Prénom :	
Entreprise ou organisme :	Fonction ou titre :
Adresse :	E-Mail :

* Depuis quand connaissez-vous le candidat ?

* Quelles sont les principales caractéristiques du candidat (forces et faiblesses) ?

* Dans quels domaines pensez-vous que le candidat puisse s'améliorer ou progresser ?

* Quelle est votre évaluation du candidat sur les critères ci-dessous:

Excellent / Très bon / Bon / A améliorer / Sans avis
--

Connaissances acquises, Originalité et imagination, Capacité de communication orale et écrite, Compétence professionnelle, Capacité d'analyse, Jugement et maturité, Capacité de synthèse, Confiance en soi.

* Comment voyez vous l'évolution de carrière possible du candidat ? (dans votre entreprise ou ailleurs)

* Quel est d'après vous son potentiel ultime :

Date :

Signature :