

## Pièces à joindre au dossier

- Bulletins de notes des deux dernières années en votre possession à la date de candidature ou VAE (Certificat de Validation des Acquis de l'Expérience).
- 2 photos d'identité. (format numérique)
- Photocopie d'une pièce d'identité (pour les candidats de l'UE) ou du passeport (pour les candidats hors UE).



Dossier à retourner à :

Ecole d'Annecy  
Service des Admissions

2, route de la salle  
74960 Cran Gevrier  
Tél. 04 50 57 61 87

Ecole de Grenoble  
Service des Admissions

6, bd Gambetta  
38026 Grenoble cedex 1  
Tél. 04 56 52 52 52

Ecole de Lyon  
Service des Admissions

15, rue Jules Vallès  
6100 Villeurbanne  
Tél. 04 78 52 92 15

Ecole de St Genix-Pouilly  
Service des Admissions

Technoparc  
50 rue Gustave Eiffel  
01630 St Genis Pouilly  
Tél. 04 50 57 61 87

www.wes-sup.fr - info@wes-sup.fr - www.wesford.fr - info@wesford.fr

www.savoiedecision.com



## Dossier de candidature

ANNECY  GRENOBLE  LYON

Nom du candidat : M<sup>me</sup>, M<sup>lle</sup>, M. ....

Prénom .....

Né(e) le ..... à .....

Nationalité .....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville .....

Tél..... Portable..... E-mail.....

Nom et adresse des parents (si différents) .....

Code Postal ..... Localité .....

Tél..... Portable..... E-mail .....



photo d'identité

Je soussigné(e) demande au jury d'admission et d'orientation d'examiner, sans aucun engagement de ma part, ma candidature à l'entrée dans l'école, pour la ou les formation(s) suivante(s) :

<b>APRÈS BAC / BAC+1*</b>		
BTS	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année
• <u>Pôle Commerce</u>	• <u>Pôle Gestion</u>	• <u>Pôle Tourisme</u>
<input type="checkbox"/> Management des Unités Commerciales	<input type="checkbox"/> Assistant(e) de Manager	<input type="checkbox"/> Tourisme
<input type="checkbox"/> Négociation et Relation Client	<input type="checkbox"/> Assistant(e) de Gestion PME-PMI	• <u>Pôle Immobilier et Notariat</u>
<input type="checkbox"/> Commerce International	<input type="checkbox"/> Comptabilité et Gestion des Organisations	<input type="checkbox"/> Professions Immobilières
<input type="checkbox"/> Communication		<input type="checkbox"/> Notariat
<b>APRÈS BAC, BAC+1, BAC+2*</b>		
BACHELOR** :	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année
	<input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> année (en 1 an après BAC+2)	
<input type="checkbox"/> Achats-Logistique		
<input type="checkbox"/> E-Marketing / E-Communication		
<input type="checkbox"/> Ressources Humaines		
<b>APRÈS BAC+3*</b>		
MBA** :	<input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> année	<input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> année
<input type="checkbox"/> Achats-Logistique		
<input type="checkbox"/> Manager en Ressources Humaines		
<input type="checkbox"/> Management de la Qualité		

### CADRE RÉSERVÉ À L'ÉTUDIANT

à .....  
le...../...../.....

Signature :

Ce dossier vous a été remis :

par courrier  sur Internet  Sur un Salon  JPO

Autre préciser : .....

### CADRE RÉSERVÉ À L'ÉCOLE

Dossier reçu le : ..... Dossier saisi le : .....

Date de réception du (de la) candidat(e) : .....

Nom du Responsable d'admission : .....

Date Tests et Entretien : ..... Notes Tests : .....

Admis :  Oui  Non  Liste d'attente

Section d'admission : .....

Rythme :  Classique  Alterné

BI Date d'envoi : .....

BI Date de réception : .....

Date de transmission au SE le : .....

Responsable Pédagogique : .....

\* Formations dispensées selon les centres

\*\* Spécialité validée lors de l'entretien lors de l'entretien d'admission

