|  |
| --- |
| DOSSIER DE CANDIDATURE |

# candidature Session annuelle 2025

Insérer une photo

## partie 1 : motivation

**Nom**

**………………………………………………………………………………………………….**

**Prénom**

………………………………………………………………………………………………………………………………

**Fonction (en français et en anglais)**

………………………………………………………………………………………………………………………………

**Organisme / Entreprise (en français et en anglais)**

………………………………………………………………………………………………………………………………

* Merci de joindre un CV à ce dossier
* Une première sélection des candidatures sur dossier se fera au regard du CV et des réponses de motivation

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ**

#### Prérequis

* Il n’y a pas de prérequis pour la Session Annuelle. Les candidats doivent correspondre au public cible et sont sélectionnés sur leur motivation.

#### Règlement intérieur

* Consulter le [règlement intérieur](https://www.ihee.fr/sites/ihee/files/documents/IHEE_24.06.13_R%C3%A9glement%20int%C3%A9rieur%20Nouvelle%20charte.docx) de la Session Annuelle : https://vu.fr/adFPb

#### Motivation

1. Description succincte de vos responsabilités actuelles (en complément de votre CV)
2. Avez-vous des fonctions électives ou associatives ? Si oui, lesquelles ?
3. Qu’est-ce qui vous intéresse le plus dans votre vie professionnelle ?
4. Pourquoi souhaitez-vous participer à la Session Annuelle de l’IHEE ?
5. Quelles sont les compétences que vous détenez pour faire partie de cette promotion de la Session Annuelle ?
6. Pouvez-vous auto-évaluer votre niveau au regard des objectifs pédagogiques de la formation ?

* Interpréter les enjeux actuels et futurs de l’entreprise dans la mondialisation :

❑ Perfectible ❑ Satisfaisant ❑ Très bien ❑ Excellent

***Expliquer en quelques mots votre réponse*** :

* Développer une vision transversale des enjeux de l’entreprise et de ses parties prenantes :

❑ Perfectible ❑ Satisfaisant ❑ Très bien ❑ Excellent

***Expliquer en quelques mots votre réponse*** :

1. Quel est selon vous le rôle de l’entreprise dans la société ?
2. Quels sont vos objectifs d’apprentissage durant cette formation ? Quelles compétences et/ou savoirs aimeriez-vous développer ?
3. En quoi pensez-vous que cette expérience sera utile à ce moment précis de votre carrière professionnelle ?
4. Quelles sont les questions que vous vous posez actuellement et auxquelles le programme pourra apporter des éclairages ?
5. Que pensez-vous apporter à l’IHEE et à la future promotion ?
6. Pourquoi devrions-nous retenir votre candidature ?
7. Comment avez-vous connu l’IHEE ?

❑ Employeur

❑ Ancien auditeur de la Session Annuelle de l’IHEE

❑ Institut de l’Entreprise

❑ Site internet

❑ Autre …………………………………………………

## PARTIE 2 : DOSSIER ADMINISTRATIF

**IL EST IMPÉRATIF DE RENSEIGNER TOUS LES CHAMPS DU DOSSIER ADMINISTRATIF**

**Nom**

………………………………………………………………………………………………………………………………

**Prénom**

………………………………………………………………………………………………………………………………

### ModalitÉs de financement de la formation

Le montant des frais de formation varie selon l’organisation d’origine de l’auditeur :

* **Pour les auditeurs issus d’une des entreprises partenaires de l’IHEE**, les frais sont compris dans la cotisation annuelle versée par ces entreprises soit 28 000 euros HT.
* **Pour les auditeurs hors entreprise**, le coût de la formation est de 6 000 euros HT grâce au sponsoring des entreprises partenaires du programme

Les frais d’inscription couvrent l’ensemble des dépenses pédagogiques et des frais de déplacement en France et à l’étranger :

* Hébergements (sauf pour les séminaires non-résidentiels)
* Transports
* Repas (sauf pour les déjeuners et dîners libres lors des voyages d’études)

Ne sont pas à la charge de l’Institut de l’Entreprise :

* Les frais d’acheminement aux lieux de rendez-vous fixés à Paris
* Pour les auditeurs habitant en région, les frais d’hébergement à Paris la veille de certains départs

Toute session débutée est due dans son intégralité.

Pour ses programmes IHEE, **L’Institut de l’Entreprise** est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 50345 75 auprès du Préfet de la Région Ile-de-France.

#### État civil

❑ Mme ❑ M.

|  |
| --- |
| Nom, prénom  ……………………………………………………………………………………………………………………… |
| Date de naissance  ……………………………………………………………………………………………………………………… |

#### Informations professionnelles

|  |
| --- |
| Organisme/entreprise  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Filiale du groupe  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Adresse  ………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Code postal – Ville  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Email professionnel  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Tél. direct  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
|  |

#### Secrétariat

|  |
| --- |
| Nom, prénom  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Tél.  ………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Email  ………………………………………………………………………………………………………………………. |

#### Votre responsable hiérarchique

La direction de l’IHEE peut être amenée à tenir au courant votre responsable hiérarchique des événements majeurs de la session de l’IHEE.

❑ Mme ❑ M.

|  |
| --- |
| Nom, prénom  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Fonction  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Organisme/entreprise  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Adresse  ………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Code postal – Ville  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Email  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Tél. direct  …………………………………………………………………………………………………………………………. |

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap sous réserve de l’étude individualisée de la situation de handicap et des moyens de compensation à mettre en œuvre par un réseau de partenaires spécialistes du handicap.

Nous vous invitons à nous tenir informés si vous êtes en situation de handicap.

Caroline Hunkeler, Directrice de l’IHEE, prendra contact avec vous pour identifier vos besoins spécifiques et répondre à vos questions.

❑ Situation de handicap :

❑ RAS

#### CONVENTION DE FORMATION

❑ Mme ❑ M.

|  |
| --- |
| Nom, prénom  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Fonction  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Organisme/entreprise  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| N° SIRET  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Adresse  …………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Code postal – Ville  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Email  …………………………………………………………………………………………………………………………. |
| Tél. direct  …………………………………………………………………………………………………………………………. |

### FacturATION

❑ Mme ❑ M.

|  |
| --- |
| Nom, prénom  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Fonction  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Organisme/entreprise  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Adresse  …………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Code postal – Ville  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Email  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Tel. direct  ………………………………………………………………………………………………………………………… |

### PAIEMENT **(Si service différent de la facturation)**

❑ Mme ❑ M.

|  |
| --- |
| Nom, prénom  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Fonction  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Organisme/entreprise  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Adresse  …………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Code postal – Ville  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Email  ………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Tel. direct  ………………………………………………………………………………………………………………………… |

#### Mo**dalité de facturation**

Procédez-vous à l’envoi d’un bon de commande interne ?

❑ Oui ❑ Non

Souhaitez-vous :

❑ Une facture globale en début de session

❑ Une facture par année civile

**Encadré réservé à l’IHEE**

❑ Dossier complet

❑ Dossier rempli intégralement

❑ CV joint

❑ Candidature validée ❑ Candidature refusée