DOSSIER DE CANDIDATURE

Vous souhaitez postuler à la certification
« Responsable Etablissement Touristique » Ou « Réceptionniste en hôtellerie et hôtellerie de plein air »

Merci d'envoyer votre dossier par mail à :

GMH
43 Rue Carnot
74 000 Annecy
Tel: 07 82 31 09 41
Mail : contact@gmh-formations.com
Site : www.gmh-formations.com

VOTRE PROFIL

Mr / Mme / Mlle

NOM : …… Prénom : ……

Nationalité : ……..

Date de naissance : …… Lieu de naissance : ……..

N° de téléphone : …… Email : ……

Adresse :
……
……

Votre situation actuelle :

- ☐ Salarié(e) en CDD ou contrat saisonnier
- ☐ Salarié(e) en CDI
- ☐ Demandeur d'emploi
- ☐ Etudiant(e)

Si vous êtes salarié(e)
Etablissement : ……..
Poste actuel : ……..

Si vous êtes demandeur d'emploi
Quel a été votre dernier emploi : ……

Si vous êtes étudiant(e) :
Formation actuelle : ……..
Etablissement actuel : ……

VOTRE SITUATION FAMILIALE

Etes-vous : En couple / marié(e) / pacsé(e) / en concubinage / célibataire

Avez-vous des enfants ? Si oui combien et de quel âge ?
……
……
……

HANDICAP

Etes-vous en situation de handicap ou d'inconfort ? Si oui, pouvez-vous nous préciser vos besoins spécifiques et êtes-vous déjà accompagné par des organismes (Agefiph, Cap emploi…) ?
……
……
……
……

VOS CONNAISSANCES ET VOS EXPERIENCES

Langue maternelle : ……

	Débutant	Elémentaire	Intermédiaire	Avancé	Bilingue
Français					
Anglais					
Espagnol					
Allemand					
Autres					

Séjour(s) à l'étranger
Merci de préciser l'année, la durée, le/les pays et le motif

……
……
……
……
……
……
……

VOTRE PROJET

Quelle formation vous intéresse ?

- ☐ Responsable d'établissement touristique
- ☐ Réceptionniste en hôtellerie et hôtellerie de plein air

Qu'attendez-vous précisément de la formation ?

……
……
……
……
……
……
……

Quel est votre projet à la sortie de la formation ?

……
……
……
……
……
……
……

Avez-vous d'autres compétences à nous faire connaître ?

……
……
……
……
……

Avez-vous déjà eu des expériences de vie en communauté ? si oui lesquelles (colocation …) ?

……
……
……
……

Activité(s) sportive(s) et culturelle(s) pratiquée(s) ?

……
……
……
……
……

INFORMATIONS PRATIQUES

Envisagez vous la formation en continue, en alternance ou en VAE (validation d'acquis d'expérience) ? (*La formation de réceptionniste est uniquement en alternance*)

- ☐ Continue (9 mois)
- ☐ Alternance (1 an)
- ☐ VAE (6mois)

Si vous avez sélectionné la formation continue ou la VAE, comment envisagez-vous de financer votre formation ?

- ☐ Apport personnel
- ☐ France travail / Cap emploi
- ☐ Transition professionnelle
- ☐ La région
- ☐ CPF
- ☐ Agefiph
- ☐ Autre

Si autre, merci de préciser : ……

Si vous avez sélectionné l'alternance, votre formation sera prise en charge en totalité par l'OPCO de l'entreprise sélectionnée.

Avez-vous déjà un employeur pouvant vous prendre en alternance ? ……

Si oui, merci de préciser le nom de l'employeur et le nom de l'entreprise :

……

Comment avez-vous connu notre formation ?

- ☐ Sites prescripteurs sur internet (Studyrama, l'étudiant)
- ☐ France travail / Cap emploi
- ☐ Association de transition professionnelle (anciennement FONGECIF)
- ☐ APEC
- ☐ Agefiph
- ☐ Publicité sur les réseaux sociaux / lequel ? …….
- ☐ Site Internet de GMH
- ☐ Presse écrite / Flyers
- ☐ Salon, forum, précisez lequel : ……..
- ☐ CIO (centre d'information et d'orientation)
- ☐ Etudiants ou anciens
- ☐ Ecole hôtelière
- ☐ Professionnels du secteur HTR
- ☐ Autres : ……..

Avez-vous un logement à proximité du centre de formation ? …….

Pièces à joindre à votre dossier

- Photo d'identité
- CV
- Lettre de motivation précisant pourquoi vous souhaitez intégrer notre centre
- Enquête métier (modèle transmis par le centre)
- Copie des derniers bulletins scolaires ou diplômes
- Attestation(s) de stage(s) ou d'emploi(s)
- Lettres de recommandation éventuelles
- Un règlement de 250€TTC pour les frais d'inscription* *(voir conditions page 6)*

Si votre dossier est sélectionné, nous vous proposons un RDV pour un entretien de motivation sur place ou à distance.

L'entretien de motivation : Ce n'est pas un test de connaissances mais un entretien de motivation et de personnalité. L'entretien permet de confirmer votre motivation et votre projet professionnel.

La confirmation de votre admission : La décision d'intégration est adressée à chaque candidat par mail sous 15 jours après les épreuves de sélection. Nous transmettrons à ce moment le devis à l'organisme qui prendra en charge le financement de votre formation.

***Règlement des frais d'inscription**

« Le règlement de 250 € TTC couvre les frais d'inscription. Il sera remboursé dans les cas suivants : (a) votre dossier n'est pas accepté par les organismes financeurs ; ou (b) vous n'avez pas trouvé d'entreprise d'accueil en alternance à l'issue de la période de recherche définie ci-dessous. En cas de désistement volontaire de votre part, sans motif réel et sérieux, le montant sera conservé, même si le désistement intervient peu de temps après l'inscription. »

Période de recherche d'entreprise d'accueil

« La période de recherche d'une entreprise d'accueil est fixée à 3 mois à compter de la date d'inscription. Ce délai peut être prolongé, sur demande écrite du candidat et après accord du centre, pour une durée supplémentaire à définir avec le centre, sur présentation de justificatifs attestant des démarches effectuées. Si, au terme de la période (ou de sa prolongation), aucun employeur n'a été trouvé, le règlement de 250 € TTC sera remboursé. »

Frais d'inscription pour les candidats autofinancés

« Le montant de 250 € TTC s'applique également aux candidats prenant en charge eux-mêmes le coût de la formation. Pour ces candidats, le montant sera remboursé uniquement dans les cas suivants : (a) le centre annule la formation ou refuse l'inscription ; (b) le candidat exerce son droit de rétractation dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la date d'inscription ; ou (c) en cas de motif réel et sérieux dûment justifié (voir définition ci-dessous). En cas de désistement volontaire hors des cas ci-dessus, le montant sera conservé. Toute demande de remboursement doit être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs nécessaires. »

Définition des motifs réels et sérieux

« Sont considérés comme motifs réels et sérieux : maladie grave, obligation familiale majeure, convocation administrative ou tout autre justificatif officiel empêchant la poursuite de l'inscription. La présentation d'un justificatif pourra entraîner le remboursement total ou partiel, après examen du dossier par le centre. »

Procédure de remboursement

« Toute demande de remboursement doit être formulée par écrit (email ou courrier) et accompagnée des pièces justificatives le cas échéant. Le remboursement sera effectué dans un délai de 30 jours après validation du dossier par le centre, selon le mode de paiement initial, sauf accord contraire. »