

Gestion, reprise et création d'un Hébergement de Plein Air

Dossier de candidature

Cycle diplômant de formation pour
Repreneurs et responsables d'entreprises

Merci de bien vouloir compléter ce dossier de candidature dans sa totalité.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Nom :

Prénom :

Date de naissance (JJ/MM/AA) :

Cycle diplômant

Cycle modulaire

SOMMAIRE

Modalités de recrutement	3
Comment remplir votre dossier de candidature ?	4
Notre engagement.....	4
Pièces à joindre	6
Informations personnelles.....	7
L'entreprise.....	8
Votre fonction actuelle.....	9
Expériences professionnelles	10
Activités extra-professionnelles.....	11
Formation.....	12
Votre projet	14
Auto-évaluation des compétences.....	15
Pour en savoir plus	17
Informations complémentaires	18
Votre projet de formation.....	19
Financement	20
Déclaration d'intégrité du candidat.....	21
Les réseaux, la valeur ajoutée de votre formation GHPA.....	21

MODALITES DE RECRUTEMENT

PHASE D'ADMISSIBILITE

Pour tous les candidats :

- Examen du dossier de candidature écrit

Celui-ci permet de valider votre profil et votre aptitude à vous intégrer à un groupe de dirigeants. Votre expérience, votre motivation, la cohérence de votre projet professionnel et votre potentiel d'évolution vers des postes à responsabilités seront particulièrement évalués.

Tout dossier incomplet sera écarté. D'autre part, pour plus de sécurité, n'attendez pas le dernier moment pour envoyer votre dossier par la poste.

PHASE D'ADMISSION

Pour les candidats admissibles uniquement :

- Un test d'aptitude au management organisé à l'occasion de l'entretien de sélection
- Un entretien avec des intervenants et le responsable GHPA: il a pour but de mieux cerner vos qualités, votre personnalité, et vos aspirations professionnelles. Cet entretien est pour vous l'occasion d'exposer votre parcours professionnel et les motivations qui sous-tendent votre projet de formation.

COMITE PEDAGOGIQUE

L'ensemble des éléments de votre candidature (dossier, lettres, résultat du test, synthèse de l'entretien etc.) est remis à un comité pédagogique qui statue sur votre admission ou le rejet de votre candidature sous trois semaines. Les décisions de celui-ci sont sans appel.

CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Phase d'admissibilité	Dates d'entretien	Rentrée
Juin – Novembre	Septembre - Octobre - Novembre	1 ^{er} février 2013

COMMENT REMPLIR VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE ?

Votre dossier de candidature représente la clé de voute de votre projet. Au-delà de votre personnalité, c'est votre projet d'entreprise qui va être ainsi évalué. Ce dossier doit donc être réfléchi et mûri. Il est important que votre projet de formation soit en cohérence avec votre projet d'entreprise. Le dossier doit être complété avec précision, sincérité, et en toute transparence. Ces valeurs sont essentielles pour le cycle GHPA.

A vous de trouver les ressources appropriées pour nous convaincre de l'opportunité de votre candidature !

Pour toute question relative à l'élaboration de ce dossier, nous restons à votre disposition.

NOTRE ENGAGEMENT

Nos méthodes pédagogiques ont pour objectif de vous mettre en situation pour être le plus concret possible.

- **L'étude de votre cas d'entreprise**

Les cours ainsi que la plupart des travaux à réaliser sont basés sur l'étude de cas de votre entreprise.

- **Une formation pragmatique**

Tous les intervenants sont des praticiens et des experts dans leurs spécialités. Ils s'attacheront à vous transmettre des connaissances directement transférables dans votre vie professionnelle.

- **Echanges et enrichissement personnel**

« Une idée partagée est une idée enrichie » (cf. les médias sociaux expliqués à mon boss)

Le travail en groupe, réalisé autour d'exercices multiples (études de cas, jeux, simulations, etc.) représente une dimension importante dans la pédagogie de nos programmes.

Les groupes seront composés d'un maximum de 10 à 12 participants. Le cycle GHPA veille en effet à maintenir un très haut niveau de qualité et d'efficacité dans la formation dispensée par les intervenants.

Le travail en mini groupe permet d'obtenir d'excellents résultats dans l'apprentissage des techniques clés de la gestion d'une entreprise.

Surtout, en plus d'apprendre sur lui-même, chaque participant s'inspire des succès des autres et prend également conscience de ce qu'il peut faire.

▪ **Travail et accompagnement individuel**

Analyse stratégique et financière de l'entreprise, état des lieux, plans d'actions, autant de travaux que vous aurez à réaliser individuellement. Ces travaux, suivis par un intervenant de GHPA, représentent un retour sur investissement de votre formation pour vous et votre entreprise.

▪ **Méthodes variées**

Le cycle GHPA vous permet de développer vos compétences grâce à des méthodes pédagogiques innovantes et à des outils d'apprentissage variés :

- jeux de rôle
- ateliers
- travaux individuels et de groupe
- comités de pilotage simulés
- enseignement à distance
- exercices écrits
- visites d'entreprises

▪ **Travail à distance**

Afin de compléter et d'approfondir les différents aspects abordés dans le cadre du programme, nous mettons à votre disposition un espace de travail en ligne vous permettant :

- d'accéder aux documents utilisés dans le programme
- de préparer et d'optimiser vos sessions présentielles
- d'accéder aux ressources pédagogiques sélectionnées
- de bénéficier de références complémentaires

PIECES A JOINDRE

Joindre obligatoirement :

- Un CV
- Une lettre de motivation manuscrite
- Une photocopie de la carte d'identité
- 2 photos d'identité couleur

Ces pièces annexes doivent être envoyées avec le dossier de candidature dûment complété à l'adresse suivante :

Jaqueline Héraud – Secrétariat pédagogique

GHPA

CCI de la Vendée

28 boulevard d'Angleterre

85 000 La Roche-sur-Yon

Date limite d'envoi du dossier : 30/11/2012

(la date d'affranchissement faisant foi)

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom :

Prénom :

Sexe :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

N° de sécurité sociale :

Adresse personnelle :

.....

Code postal :

Ville :

Pays :

Téléphone personnel :

Téléphone portable :

Téléphone professionnel :

E-mail :

PHOTO

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Secteur d'activité :

N° de Siret :

Code NAF :

Forme juridique :

Date de création :

Effectif :

Capital :

CA :

Clientèles :

Principaux concurrents :

.....

Adresse :

.....

Code postal – Ville :

Téléphone :

Fax :

Site web :

Nom du dirigeant :

Statut :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

VOTRE FONCTION ACTUELLE

Salarié Non salarié

Type de contrat :

Poste occupé :

Ancienneté sur ce poste :

Nombre de collaborateurs sous votre responsabilité :

Nombre d'années à un poste de management :

Quelles sont les compétences liées à votre fonction ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles sont vos responsabilités ?

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les caractéristiques de votre management ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Entreprise - Ville	De (MM/AA)	A (MM/AA)	Fonctions et responsabilités

ACTIVITES EXTRA-PROFESSIONNELLES

Indiquez les responsabilités que vous avez assumées dans des domaines extra-professionnels (associations sportives, politiques, culturelles...) :

Description	De (MM/AA)	A (MM/AA)

Qu'avez-vous retiré de toutes ces activités extra-professionnelles ?

.....
.....
.....
.....

Quelles sont vos lectures ?

.....
.....

FORMATION

Etudes supérieures et diplômes obtenus (en commençant par le plus récent) :

Intitulé du diplôme	Domaines enseignés	Institution - Ville	Année

Etudes ou formations complémentaires non sanctionnées par un diplôme :

Titre de la formation	Domaines enseignés	Institution - Ville	Année

Niveau d'informatique (1 : excellent – 2 : bon – 3 : moyen – 4 : faible) :

Nom du logiciel	Niveau de pratique			
	1	2	3	4
Traitement de texte : Word, writer, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableur : Excel, Calc, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Présentation : Powerpoint, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Publication Assistée par Ordinateur : Publisher, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bases de données relationnelles : Access, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Traitement de données statistiques : Sphinx, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Progiciels de Gestion Intégrée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Précisez :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Utilisez-vous Internet au quotidien ? Oui Non

Si oui, précisez les outils (logiciels de messagerie, de navigation, réseaux sociaux, etc.) :

.....

.....

.....

AUTO-EVALUATION DES COMPETENCES

Veillez évaluer votre niveau de compétence dans les fonctions suivantes (1 : expert – 2 : bonne expérience – 3 : expérience moyenne – 4 : pas d'expérience) :

Fonction	Niveau de compétence			
	1	2	3	4
STRATEGIE				
Segmenter les activités de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les Facteurs Clés de Succès	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir l'identité de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dégager des axes de développement stratégique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser un business plan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPTABILITE ET GESTION FINANCIERE				
Analyser le bilan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprendre le compte de résultat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser les investissements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calculer le chiffre d'affaires de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les capacités d'autofinancement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CONTROLE DE GESTION				
Construire des tableaux de bord	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calculer les coûts et prix de revient	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesurer et analyser les écarts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrôler et actualiser les budgets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en place des actions correctives et/ou préventives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES				
Effectuer un recrutement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser un plan de formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser un entretien annuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remplir un contrat de travail ou un bulletin de paie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Licencier un salarié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fonction	Niveau de compétence			
	1	2	3	4
ASPECTS JURIDIQUES				
Maitriser les normes camping	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maitriser les Normes sur les règles de classement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaître les prescriptions du code de l'urbanisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rédiger un contrat de location de caravanes, résidences mobiles de loisir, HLL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calculer la taxe de séjour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STRATEGIE COMMERCIALE				
Positionner l'entreprise sur son marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en place un plan d'action commerciale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser une étude de marché	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rédiger un devis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier ses concurrents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARCHITECTURE PAYSAGERE				
Savoir créer des zones privilégiées dans un camping	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaître les contraintes d'entretien afin d'intégrer les installations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaître la loi SRU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaître les catégories de plantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMMUNICATION				
Faire circuler les bonnes informations au bon moment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire des présentations orales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser la visite de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANAGEMENT				
Animer et motiver les équipes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accueillir et intégrer les nouveaux collaborateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organiser & animer des réunions de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

POUR EN SAVOIR PLUS

Pourquoi postulez-vous à ce programme de formation ? Comment peut-il contribuer à vos objectifs professionnels ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Indiquez et commentez une situation de réussite, puis de difficulté ou d'échec professionnel :

.....
.....
.....
.....
.....

Comment pensez-vous être perçu par votre entourage professionnel ? Indiquez 3 points positifs et 3 axes de progrès :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le programme de formation GHPA regroupe des participants aux secteurs d'activité et fonctions très variés. Qu'apporteriez-vous à un tel groupe ?

.....
.....
.....
.....

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Avez-vous présenté votre candidature à d'autres programmes ? Oui Non

Si oui, lesquels et pourquoi ?

.....

.....

.....

.....

Comment avez-vous connu GHPA ?

- Presse Salons Internet Réseau personnel
- Banque Expert comptable Autre. Précisez :

Ajoutez ici les renseignements ou remarques qu'il vous semble intéressant de nous communiquer :

VOTRE PROJET DE FORMATION

Cycle diplômant

Cycle modulaire

- Choix des modules : Stratégie
- Comptabilité et Gestion financière
 - Contrôle de gestion
 - Architecture paysagère
 - Marché du camping
 - Négociations commerciales complexes
 - Droit spécifique HPA
 - Droit des sociétés
 - Fiscalité
 - Droit social
 - Management et leadership
 - Techniques de la relation client
 - Achats

FINANCEMENT

Comment pensez-vous financer votre formation à GHPA ?

- Plan de formation Entreprise
- Cofinancement Entreprise - OPCA
- Financements publics : Région, Pole Emploi
- Autre source de financement. Précisez :

Pour les entreprises, merci d'indiquer l'adresse de facturation :

Nom de la société :

Adresse :

.....

Code postal – Ville :

Personne en charge du dossier :

Email :

Téléphone :

Pour les OPCA, merci d'indiquer :

Nom de l'organisme :

Adresse :

.....

Code postal – Ville :

Personne en charge du dossier :

Email :

Téléphone :

Souhaitez-vous être conseillé par le centre ? Oui Non

DECLARATION D'INTEGRITE DU CANDIDAT

Les déclarations ci-après doivent être lues attentivement et signées pour accord.

DECLARATION D'INTEGRITE DU DOSSIER

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans ce dossier et certifie être le seul auteur des informations demandées. Dans le cadre de ma candidature, j'autorise le centre à vérifier mes références, et à contacter l'auteur de ma lettre de recommandation.

DECLARATION D'INTEGRITE MORALE

Les participants, les intervenants, l'école, se sont engagés à maintenir des normes élevées d'intégrité et d'éthique. En signant cette déclaration, j'accepte de me conformer à ces normes, et de cette manière, je soutiendrai la confiance et la coopération inhérentes au programme de GHPA.

DECLARATION DE RESPONSABILITE FINANCIERE DES PARTICIPANTS

J'accepte d'assumer la pleine responsabilité de tous les frais du programme ou d'autres dépenses pour lesquelles mon entreprise/organisme n'est pas engagé. Je comprends que les frais du programme et/ou le premier paiement sont dus au cours du premier semestre.

En cas de refus de prise en charge totale ou partielle de l'OPCA, l'entreprise s'engage à régler l'intégralité ou la partie restant due de la formation.

Date (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

LES RESEAUX, LA VALEUR AJOUTEE DE VOTRE FORMATION GHPA

