 

Dossier d’admission

Master 60 en sciences de gestion à horaire décalé (GEHD2M1)

par la valorisation des acquis de l’expérience (VAE)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ce dossier doit parvenir au plus tard le 19 août 2019, par courrier postal incluant les annexes, à :

Alice Baugniet

Louvain School of Management

Place des doyens 1

1348 Louvain-la-Neuve - Belgique

# Veuillez ne pas oublier de joindre le formulaire de demande d’admission dûment signé !

Pour plus de renseignements à ce sujet, n'hésitez pas à aller voir sur la page https://uclouvain.be/fr/etudier/vae

# **Conditions d’admission**

Pour être dans les conditions d’admission par la valorisation des acquis de l’expérience (VAE) fixée par décret en Communauté française de Belgique, vous devez pouvoir justifier **d’au moins 5 années** **utiles** (en égard au master que vous souhaitez suivre) d’expérience personnelle et/ou professionnelle, dont maximum 2 années d’études supérieures réussies.

*En outre, pour ce Master 60 en Sciences de Gestion à horaire décalé*, tous les candidats **doivent** **avoir acquis 3 années d’expérience supplémentaires** dans une fonction de responsabilité managériale (gestion de projets, d’équipes…)

Il faut dès lors pouvoir justifier de **8 années** d’expériences utiles.

Nous attirons également l’attention des candidats que le Master 60 en Sciences de Gestion à horaire décalé est un programme étalé sur deux années académiques, pour permettre sa conciliation avec une vie professionnelle active.

1. **Procédure d’une demande d’admission**

Le dossier de demande d’admission doit être envoyé par courrier postal à Alice Baugniet à Louvain School of Management - Place des Doyens, 1 - B 1348 Louvain-la-Neuve, impérativement **avant le lundi 19 août 2019**.

Si le jury d’admission juge ce dossier recevable, le candidat sera convoqué à un **examen de vérification d’aptitudes** qui aura lieu **le jeudi 29 août de 17h à 21h** (l’auditoire vous sera communiqué ultérieurement).

**Le jury statuera durant la première semaine du mois de septembre et décidera de l'admission ou de la non-admission dans le programme.**

# **Structure du dossier d’admission au master par la VAE**

**Partie 1 : Informations administratives**

**Partie 2 : Parcours de formation et expériences**

Le candidat décrit son parcours sous la forme de tableaux à remplir : parcours de formation, parcours professionnel décrits de manière exhaustive et activités personnelles jugées pertinentes pour l’admission au master. C’est à partir de ces éléments que le jury VAE pourra juger de la recevabilité de la demande d’admission.

**Partie 3 : Portefeuille de connaissances, de compétences et de capacités acquises.**

Le candidat explicite les compétences et aptitudes qu’il juge avoir acquises au fil de son parcours et qui lui seront nécessaires pour suivre avec succès un master de niveau universitaire. Pour chacune des compétences requises pour accéder à ce master, le candidat doit sélectionner (extraire de tout son parcours), expliciter et justifier ce qu’il sait faire, ce qu’il a appris de ses expériences et de ses formations antérieures.

**Partie 4 : Eléments de motivation et projet personnel**

Le candidat développe, en deux pages maximum, les raisons pour lesquelles il souhaite s’inscrire dans le master 60 en sciences de gestion à horaire décalé. Il présente et justifie son projet de reprise d’étude dans ce master, en montrant comment ce projet fait sens et est cohérent par rapport à son parcours personnel passé et à ses projets d’avenir. Il explique les atouts personnels et facteurs facilitants sur lesquels il va pouvoir s’appuyer pour réussir ce programme.

# **Partie 1 Informations administratives**

**1.1. Données d’identification**

**Nom** (de jeune fille) :

**Prénom :**

**Sexe :**  O F O M

**Date de naissance :**

**Lieu de naissance :**

**Etat civil**

**Nationalité :**

**1.2. Coordonnées privées**

**Adresse : Rue :**

**Code postal : Localité : Pays :**

**Région**: 0[Drapeau de la Région wallonne](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag_of_Wallonia.svg?uselang=fr) [Région wallonne](https://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9gion_wallonne), 0 [Drapeau de la Région flamande](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag_of_Flanders.svg?uselang=fr) [Région flamande](https://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9gion_flamande) 0 [Drapeau de la Région de Bruxelles-Capitale](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Flag_Belgium_brussels.svg?uselang=fr)[Région de Bruxelles-Capitale](https://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9gion_de_Bruxelles-Capitale).

**Téléphone :**

**GSM :**

**Courriel :**

**1.3. Situation actuelle**

**Etes-vous demandeur d’emploi ?**

**🗖** Non **🗖** Oui(depuis quand )

**Exercez-vous actuellement une activité professionnelle ?**

Si oui laquelle :

**🗖** Temps plein **🗖** Temps partiel(précisez ………. )

Nom de l’entreprise :

Site web : Téléphone :

Adresse :

**Partie 2 – Parcours de formation et expérience**

**2.1. Parcours de formation**

**2.1.1. Formations diplômantes** Il s’agit des grades académiques reconnus par les pouvoirs publics du pays où vous avez réalisé vos études, à savoir les titres de gradué, régent, licencié, maître, agrégé, ingénieur, diplôme de bachelier, de master (en joignant en annexe vos derniers diplômes)

Détaillez de **manière exhaustive** les années suivies.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Période** | **Intitulé du diplôme** | **Etablissement** | **Obtention du diplôme** (oui/non), si oui : grade |
| Certificat de l’enseignement secondaire- CESS |  |  |  |  |
| Supérieur hors université – Type court (niveau bachelier) |  |  |  |  |
| Supérieur hors université – Type long (niveau master) |  |  |  |  |
| Supérieur universitaire (niveaux bachelier et master) |  |  |  |  |

**2.1.2. Autres formations**

On entend les formations ne menant pas à la délivrance d’un titre académique reconnu par les pouvoirs publics mais dispensées par des organismes et associations tels que les centres de formation, les services publics de l’emploi, les organismes d’éducation permanente, la promotion sociale, les services « Formation » des entreprises et organisations, la formation continue des Universités (certificats, par exemple) et Hautes Ecoles, etc

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période et durée** (heures ou journées) | **Intitulé exact de la formation** | **Brève description du programme** | **Organisme ou prestataire de la formation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.1.3. Autoformations**  que vous estimez pertinentes pour le master pour lequel vous sollicitez l’admission (E-learning, groupes de réflexion, lectures)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domaine – Thématique** | **Modalités d’apprentissage** | **Source - Période(s) (durée, fréquence)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Commentaires éventuels** pour les points 2.1.1 / 2.1.2/ 2.1.3 en rappelant le ou les points concernés

**2.2. Parcours professionnel - Expérience professionnelle**

Décrivez de manière synthétique (tableau) et ensuite de façon **exhaustive** votre parcours professionnel, en étant attentifs à mettre en évidence vos responsabilités managériales et en joignant en annexe les certificats d’emploi : les contrats de travail ou les pièces justifiant un statut d’indépendant.

* + 1. **Tableau synthétique complet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période de … à …** | **Temps plein/partiel** | **Secteur d’activités Entreprise / Organisation** | **Titre / Fonction** | **Mission /Tâches** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Commentaires éventuels**

* + 1. **Description exhaustive de votre parcours professionnel pouvant intervenir dans les 8 années d’expérience utile**

1. Brève description de la structure où vous exercé votre emploi.
2. Situez votre fonction sur un organigramme en veillant à indiquer quels sont vos supérieurs hiérarchiques directs et collaborateurs directs et à donner, le cas échéant, la taille des équipes que vous êtes amené à gérer

Exemple

1. Donnez le cas échéant une indication du budget annuel global dont vous êtes directement responsable (gestion et responsabilité propres)
2. Tableau des tâches et des responsabilités

Décrivez brièvement à l’aide du tableau ci-dessous les tâches que vous assurez. Indiquez à chaque fois le niveau de responsabilité en entourant le chiffre adéquat à l’aide des critères allant du niveau 1= niveau d’exécutant à 4 = niveau de responsable. Commencez par la tâche qui vous paraît la plus pertinente dans le cadre de ce Master 60 en Sciences de Gestion.

|  |  |
| --- | --- |
| **Description des tâches** | **Niveau de Responsabilité (**1 à 4) |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |
|  | 1 2 3 4 |

* 1. **Expérience personnelles (non professionnelles)**

pertinentes pour le master auquel vous sollicitez l’admission (stages et autres)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Période**  **De … à …** | **Activité exercée** | **Titre de la fonction exercée, tâches et responsabilité** | **Dénomination de l’association, du groupement, …** | **Horaire, durée, fréquence** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Partie 3 – Portefeuille de connaissances, de compétences et de capacités acquises.**

Ci-dessous, vous trouverez un portefeuille d’acquis vous permettant de mettre en évidence les acquis de formation, professionnels et extra-professionnels que vous avez engrangés au fur et à mesure de votre parcours et que vous pouvez valoriser pour accéder au master 60 en sciences de gestion à horaire décalé. Nous vous demandons de le remplir de façon concise en respectant l’organisation proposée. N’oubliez pas qu’il s’agit de sélectionner les acquis les plus pertinents en rapport avec le master en sciences de gestion. Pour aider votre sélection, nous avons indiqué des balises pour vous guider.

**Remarque importante** : l’accès au master n’exige pas que vous ayez engrangé des acquis relatifs à toutes ces balises. Il ne s’agit pas de

condition formelle d’accès. Elles servent uniquement à évaluer la capacité du candidat à mener à bien un master.

Afin de tenter de cerner au mieux vos acquis professionnels, nous vous proposons de joindre à ce portefeuille d’acquis une production personnelle (un rapport professionnel, un mémoire, etc.) réalisée dans le cadre de votre activité qui soit révélatrice de votre pratique et pertinente en fonction de votre projet de reprise d’études en master en sciences de gestion. Nous vous garantissons la confidentialité des informations et documents fournis.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BALISES | EXPERIENCES VALORISABLES | |
| Acquis transversaux attendus pour intégrer un master en sciences de gestion :  balises en fonction desquelles vous  devez énoncer vos acquis. | Acquis certifiés/attestés issus de la formation  initiale et continue en rapport avec le master en  sciences de gestion.   * Précisez les intitulés, les notes attribuées, des cours suivis. * Précisez le volume horaire des cours suivis et (éventuellement) ECTS. | Acquis issus de la pratique professionnelle ou  d’activités extraprofessionnelles en rapport avec  le master en sciences de gestion.   * Listez les tâches effectuées dans votre activité (ou vos activités) et réalisations professionnelles significatives qui sont en rapport avec la balise correspondante. |
| 1. **Recueillir l’information**  * La trouver : effectuer des recherches documentaires, trouver des sources pertinentes, nommer les sources en respectant les codes (bibliographie). * La traiter : la décoder en fonction de l’objectif poursuivi, la comprendre, en retenir l’essentiel. * L’évaluer : critiquer la qualité des sources, évaluer les sources, leur pertinence * Lire et comprendre des productions académiques (textes scientifiques, ouvrages), y compris en anglais |  |  |
| 2. **Structurer les informations et conceptualiser**  - Analyser une situation en mobilisant un cadre théorique  - Elaborer un raisonnement  - Synthétiser/problématiser  - Formuler des hypothèses  - Confronter les informations les unes par rapport aux autres ou à une pratique de terrain |  |  |
| 1. **Travailler et apprendre seul et en équipe**  * Organiser et assumer avec autonomie et proactivité un programme d’activités soutenu et à moyen terme. * Apprendre vite, acquérir de nouvelles connaissances et compétences par ses propres moyens (lectures, auto-apprentissage, analyse de ses propres expériences, …) * Collaborer avec efficacité, fair-play et dans le respect des personnes au travail d’une équipe multidisciplinaire |  |  |

**Commentaires éventuels**

**Partie 4 – Eléments de motivation et projet personnel**

Décrivez en deux pages maximum les raisons pour lesquelles vous souhaitez entamer le master 60 en sciences de gestion à horaire décalé. Présentez et justifiez votre projet de reprise d’étude, en montrant comment ce projet fait sens et est cohérent par rapport à votre parcours personnel passé et à vos projets d’avenir. Expliquez les atouts personnels et facteurs externes sur lesquels vous allez pouvoir vous appuyer pour réussir ce programme.

Je soussigné(e) ………………………………………………………………………(nom et prénom), candidat(e) à l’admission au master 60 en sciences de gestion à horaire décalé, atteste sur l’honneur que les renseignements repris dans ce dossier sont sincères et véritables et je m’engage à fournir les pièces justificatives qui me seront demandées lors d’une éventuelle inscription en master.

Date et signature :

Vous pouvez annexer à ce dossier complété copie de toutes les pièces que vous jugerez utiles : travaux réalisés dans le cadre de vos études, formations, …

Attention : ces documents ne vous seront pas restitués.