



Tutoriel dossier candidature e-candidat

Document mis à jour le 1^{er} février 2021



S O M M A I R E

ASSISTANCE - FAQ 3

1 | LE DOSSIER DE CANDIDATURE 5

1.1 - Créer un compte	5
1.2 - Renseigner son compte	8
1.3 - Candidater sur des formations	10
1.4 - Ouvrir sa candidature	11
1.5 - Déposer (ou consulter) les pièces justificatives	11
1.6 - Transmettre son dossier complet	14
1.7 - Télécharger son dossier	14
1.8 - Consulter l'état de son dossier	15
1.9 - Confirmer sa candidature	15

2 | CANDIDATS ETRANGERS 16

3 | FORMATION CONTINUE - ALTERNANCE 17

A lire attentivement avant de compléter votre dossier de candidature

Vous trouverez ci-dessous des réponses aux questions que se posent la majorité des candidats.

Merci de bien vouloir lire attentivement le tutoriel avant de commencer à renseigner votre dossier.

Assistance - FAQ

• Qu'est-ce que l'INE ? Comment le trouver ?

Si vous avez été candidat-e à un baccalauréat français depuis 1995 ou, si vous avez été inscrit dans une université publique française depuis cette date, vous possédez un INE (numéro d'identification national des étudiants) ou son équivalent le numéro BEA (base élève académique). Vous le trouverez :

- soit en haut à gauche dans l'entête du relevé de notes du baccalauréat,
- soit sur tout relevé de notes délivré par une université publique française.

Les candidat-e-s étranger-ère-s n'ayant jamais été inscrit-e-s dans un établissement français n'ont pas d'INE.

• Mon organisme de formations n'est pas présent dans la liste des cursus externes, comment le renseigner ?

Dans ce cas, il faut sélectionner un organisme ou une école se rapprochant le plus de votre formation, et dans la rubrique *"libellé et niveau de formation"*, indiquer : n'avoir pas trouvé le véritable organisme ou école dans la liste, puis en préciser le nom + la ville + le libellé + le niveau de la formation.

• Pourquoi les liens sur les formations ne sont-ils pas actifs ?

Pour que les liens soient actifs il faut :

- Avoir validé son compte en cliquant sur le lien dans le mail d'activation
- Avoir renseigné sa fiche a minima.

• Comment faire pour envoyer plusieurs pièces jointes pour un document ?

Vous devez les fusionner en un seul. Voici quelques outils disponibles sur internet :

- <https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf>
- www.merge-pdf.com
- <https://www.sodapdf.com/fr/fusionner-pdf/>

• La pièce jointe est trop volumineuse que faire pour envoyer les documents ?

Vous pouvez le compresser avec un outil gratuit disponible sur internet.

Par exemple : <https://smallpdf.com/fr/compresser-pdf>

Vous pouvez aussi utiliser une résolution inférieure lors du scan.

• L'intitulé du bac ne figure pas, comment faire ?

Sélectionner *"autres bac +...."*, puis saisir l'intitulé.

• Mon cursus interne n'apparaît pas dans mon dossier numérique, que puis-je faire ?

Il faut saisir votre numéro INE ou INES dans vos informations personnelles.

• Ai-je besoin de transmettre des documents papiers pour compléter dossier de candidature ?

Non, toute la procédure de recrutement est dématérialisée.

• Que faire si Ecandidat vous indique que votre dossier de candidature est verrouillé par un autre utilisateur

Cela signifie que votre dossier est actuellement consulté par la scolarité ou par les membres de la commission pédagogique. Pour accéder à votre dossier, reconnectez-vous ultérieurement.

Tutoriel dossier e-candidature

Année Universitaire 2021 | 2022

- J'ai perdu mon mot de passe ou mon identifiant, comment le récupérer ?

Aller sur <https://ecandidat.univ-tlse2.fr/#accueilView>, dans le menu accueil

The screenshot shows the eCandidat login interface. On the left, a dark sidebar contains the 'Accueil' menu item, which is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Connexion' and has two sections. The first section is for students of Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès, with a 'Connexion' button. The second section is for users who are not students, with fields for 'Utilisateur' and 'Mot de passe', a 'Connexion' button, and three links: 'J'ai oublié mes identifiants' (highlighted with a red arrow), 'J'ai perdu mon code d'activation', and 'Créer un compte'.

Cliquer sur : "j'ai oublié mes identifiants" et renseignez votre adresse email.

The screenshot shows a form titled 'J'ai oublié mes identifiants'. It contains a text input field for 'Adresse mail' and two buttons: 'Annuler' and 'Envoyer'.

- Une fois connecté est-ce normal qu'à gauche je n'ai que les rubriques "accueil", "assistance", "offre de formation", "deconnexion" mais pas le cursus professionnel et les informations personnelles ?

De plus, quand je clique sur une des formations proposées, rien se passe est-ce normal ?

Il faut activer son compte via le lien d'activation reçu par mail. Si vous ne l'avez pas reçu, vérifiez vos spams ou allez sur [accueil / connexion](#), et cliquer sur "J'ai perdu mon code d'activation".

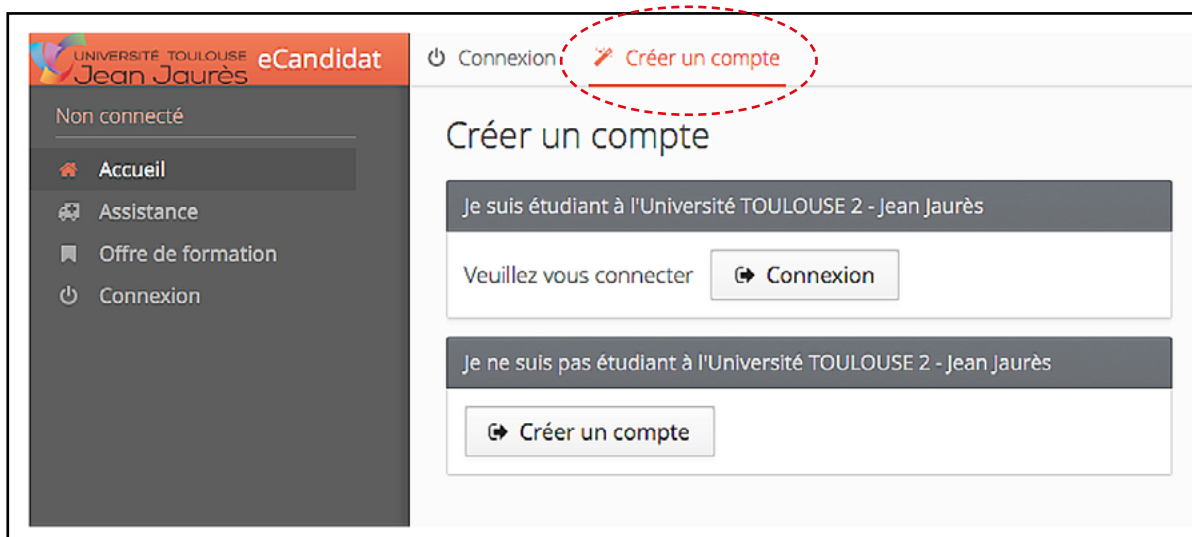
1

Le Dossier de Candidature

La candidature est dématérialisée, vous n'avez rien à envoyer par courrier. Pour chaque formation postulée, vous allez devoir déposer des pièces justificatives, transmettre votre candidature, suivre l'état d'avancement de votre candidature et la confirmer en cas d'avis favorable.

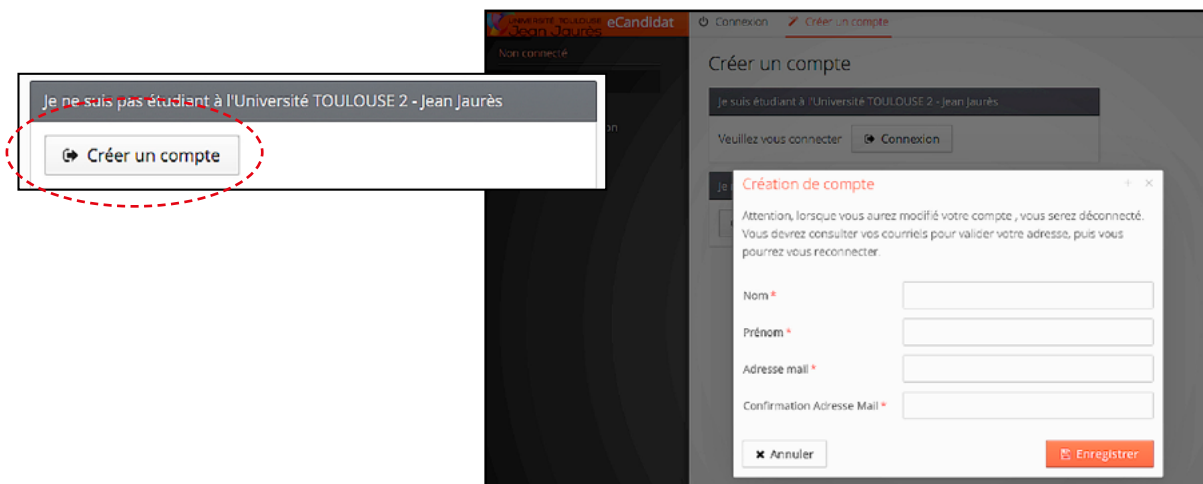
1.1 "CRÉER UN COMPTE"

Cliquer sur **"Créer un compte"**



Deux possibilités s'offrent à vous :

a/ Vous n'êtes pas étudiant à l'Université TOULOUSE 2 Jean-Jaurès :
cliquer sur **"Créer un compte"**



Saisir les données demandées puis cliquer sur **“Enregistrer”**

ATTENTION À :

- ne pas inverser votre nom et prénom,
- ne pas écrire votre nom et prénom sur la même ligne.

Connexion

Création de compte

Attention, lorsque vous aurez modifié votre compte, vous serez déconnecté. Vous devrez consulter vos courriels pour valider votre adresse, puis vous pourrez vous reconnecter.

Nom * DUPONT

Prénom * Jean

Adresse mail * jean.dupont@hotmail.fr

Confirmation Adresse Mail * jean.dupont@hotmail.fr

Annuler Enregistrer

bi Vous êtes étudiant à l'Université TOULOUSE 2 Jean-Jaurès :

- cliquer sur **“Connexion”**
- saisir les données demandées (nom d'utilisateur et mot de passe), puis cliquer sur **“Me connecter”**

Je suis étudiant à l'Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

Veuillez vous connecter Connexion

Établissement / Nom d'utilisateur

ut2 tom.sawyer

Mot de passe

Se souvenir de moi

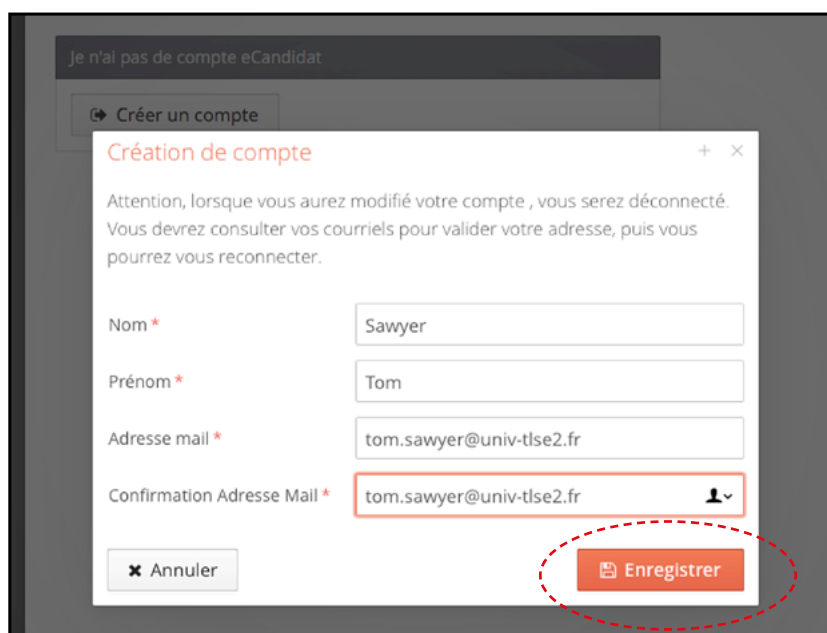
Me connecter

Support

Cliquer sur **“Créer un compte”**



Saisir les données demandées puis cliquer sur **“Enregistrer”**



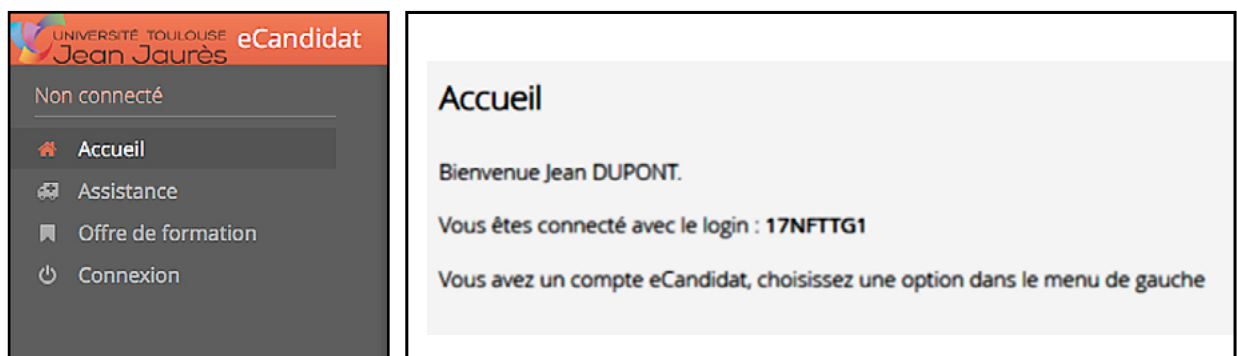
Dans les 2 cas (étudiant ou non étudiant à l'UT2J), un email d'activation a été envoyé sur l'adresse mail que vous avez indiquée.

Si vous n'avez pas de mail dans votre boîte de réception, vérifiez dans vos courriels indésirables (SPAM).

Activez votre compte en cliquant sur le lien envoyé sur votre boîte mail.

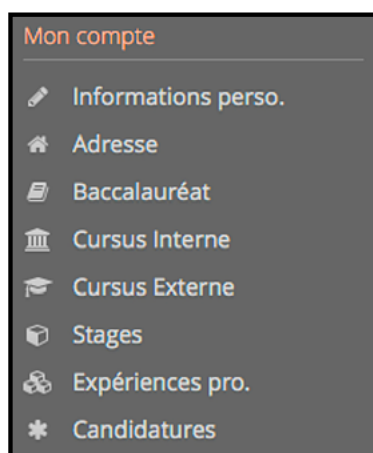


Après avoir cliqué sur le lien, votre compte est validé. Vous pouvez à tout moment revenir sur votre compte e-candidat avec vos identifiants transmis par mail.



1.2 "RENSEIGNER SON COMPTE"

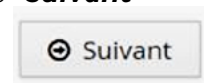
Saisir les données obligatoires dans chacune des rubriques ci-dessous



Cliquer dans chaque rubrique sur **"saisir et modifier"**



puis **"suivant"**



Remarque : votre numéro INE vous est demandé. Il figure sur votre relevé de notes du bac. Si vous ne disposez pas de cette information, vous pouvez poursuivre votre candidature sans renseigner ce champ, vous ne serez pas bloqué.


Informations personnelles	Indiquez votre INE, nom, prénom, date de naissance.... Il est conseillé de renseigner aussi votre numéro de portable.
Adresse	Indiquez votre adresse postale.
Baccalauréat	Indiquez les informations concernant votre bac.
Cursus interne	Si vous êtes déjà étudiant à l'UT2, votre cursus s'affichera automatiquement. Si vous n'êtes pas étudiant à l'UT2, ce menu est vide. Vous passez alors à la rubrique suivante.
Cursus externe	<p>► Saisissez autant de cursus que d'années post bac suivies</p> <p>Exemple : un cursus en 2018 pour la première année de BTS/DUT/L1 etc., puis un cursus en 2019 pour la 2^{ème} année de BTS/DUT/L2 etc.</p> <p>► Dans année d'obtention, indiquez l'année d'inscription à ce cursus.</p> <p>► Pour le libellé et niveau de formation, indiquez le libellé de la formation en respectant le modèle suivant :</p> <p>Niveau, Mention, Spécialité (s'il y a lieu), Parcours (s'il y a lieu).</p> <p>Exemple pour une première année de Master :</p> <ul style="list-style-type: none"> • M1, Droit de l'entreprise, Droit Social européen et comparé <p>Exemple pour une première année de DUT ou BTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • DUT1, Information-Communication • ou BTS1, Information-Communication
Stages	Indiquez les stages durant votre cursus scolaire.
Expériences pro.	Indiquez vos expériences professionnelles, jobs d'été, etc.
Candidatures	Candidatez dans les formations

• Nota Bene

- Intitulé du baccalauréat absent : dans ce cas, sélectionner "**autres bac +...**", puis saisir l'intitulé.
- Absence de votre organisme de formations dans le cursus externe : dans ce cas, il faut sélectionner un organisme ou une école se rapprochant le plus de votre formation, et dans la rubrique "**libellé et niveau de formation**", indiquez : n'avoir pas trouvé le véritable organisme ou école dans la liste, puis en préciser le nom + la ville + le libellé et le niveau de la formation.

1.3 “CANDIDATER SUR DES FORMATIONS”

Cliquer sur **offre de formation**, sur le **type de diplôme**, sur la **formation souhaitée**.



UNIVERSITÉ TOULOUSE
Jean Jaurès

eCandidat

TESTEUR CANDIDAT

Accueil

Assistance

Offre de formation

Déconnexion

Mon compte

Informations perso.

Adresse

Baccalauréat

Cursus Interne

Cursus Externe

Stages

Expériences pro.

Candidatures

Offre de formation

Vous pouvez consulter les formations en dépliant les menus et candidater à une formation en cliquant dessus.

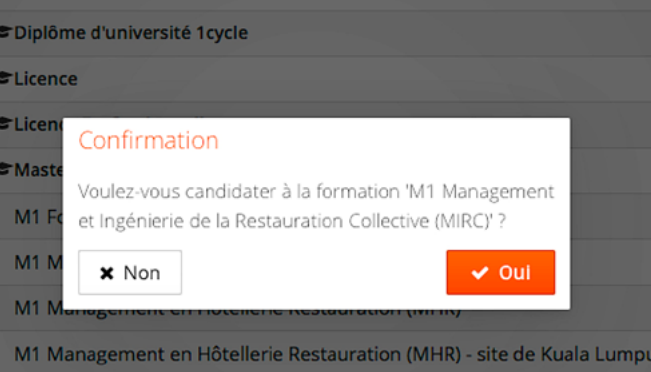
Q Filtrer

Filtre en cours : Aucun

Université TOULOUSE 2 - Jean Jaurès

Titre	Mots clés
<div> <div> ISTHIA </div> <div> <div> Diplôme d'université 1 cycle </div> <div> Licence </div> <div> L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT) </div> <div> L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT) - site de Kuala Lumpur </div> <div> L3 Sociologie et Anthropologie de l'Alimentation (SAA) </div> <div> L3 Tourisme et développement - site de Foix </div> <div> Licence Professionnelle </div> <div> Master </div> </div> </div>	

Confirmer votre choix de formation. Un mail de confirmation est envoyé à l'adresse mail que vous avez saisie. Vous pouvez candidater à 3 formations maximum.



The screenshot shows the ISTHIA website with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a white background and a red border. It contains the following text:

Confirmation

Voulez-vous candidater à la formation 'M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)' ?

There are two buttons at the bottom of the dialog box:

- A button with a red 'X' icon and the text "Non".
- A red button with a white checkmark icon and the text "Oui".

The background of the website is dark grey, and the navigation menu on the left is visible, showing a tree structure with "ISTHIA" at the top, followed by "Diplôme d'université 1cycle", "Licence", "Licence", and "Master". The "Master" section is expanded, showing a list of programs including "M1 Formation", "M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)", "M1 Management en Hôtellerie Restauration (MHR)", and "M1 Management en Hôtellerie Restauration (MHR) - site de Kuala Lumpur".

1.4 "OUVRIR SA CANDIDATURE"

Double cliquer sur la formation ou la sélectionner et cliquer sur "Ouvrir"

+ Nouvelle candidature				Ouvrir
Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision	
Licence Pro Hôtellerie Restauration	18/05/2018	Réceptionné	Décision défavorable - Adéquation du cursus suivi avec la formation visée	
Licence Pro Définition et Gestion de Systèmes Alimentaires (DGSA)	10/01/2018	Réceptionné	En attente	
M1 Management des Industries du Tourisme (MIT)	10/01/2018	Réceptionné	Décision présélection	
L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT)	18/05/2018	Réceptionné	En attente	
L3 Sociologie et Anthropologie de l'Alimentation (SAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente	
M1 Sciences Sociales Appliquées à l'Alimentation (SSAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente	
M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)	28/02/2018	En attente	En attente	

1.5 "DÉPOSER (OU CONSULTER) LES PIÈCES JUSTIFICATIVES"

Il y a 4 types de pièces justificatives

- *Pièce justificative pour laquelle vous pouvez ne pas être concerné*

Les formations sont ouvertes à des candidats étrangers (cf. partie 2 - Candidats étrangers). Si vous n'êtes pas concerné, un bouton vous permet de l'indiquer :

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle
Lettre de motivation	+	En attente	
Curriculum vitae	+	En attente	
Copie des diplômes	+	En attente	
Relevés de notes du baccalauréat	+	En attente	
Attestations stages et emplois	+	En attente	
Test de connaissances du français (étudiants étrangers)		Non concerné	Concerné par cette pièce

- *Pièces justificatives à déposer obligatoirement*

Vous devez envoyer **obligatoirement** un document correspondant à ce qu'il vous est demandé, sans quoi, vous ne pourrez pas transmettre votre candidature.

Pour chaque pièce justificative, vous devez envoyer un seul fichier PDF.

Si vous avez plusieurs fichiers PDF, vous devez les fusionner en un seul.

Voici quelques outils disponibles sur internet :

- <https://smallpdf.com/fr/fusionner-pdf>
- <http://www.merge-pdf.com>
- <http://www.pdfmerge.com/fr>

Attention, chaque pièce justificative demandée ne doit pas dépasser 10 Mo.

Si votre fichier les dépasse, il faut le compresser avec un outil gratuit disponible sur internet.

Par exemple : <https://smallpdf.com/fr/compresser-pdf>

Pour déposer une pièce, cliquer sur le bouton +

Informations détaillées	Dates utiles	Adresse de contact
Formation M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC) Statut du dossier En attente Décision En attente	Date limite de retour 28/02/2018	5 allées Antonio Machado 31058 TOULOUSE Mail : frederic.zancanaro@univ-tlse2.fr

⚠ N'oubliez pas de consulter l'onglet 'Formulaires complémentaires'

☒ Pièces justificatives
 ☐ Formulaires complémentaires

Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 28/02/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.

Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Carte d'identité	+	En attente		
Photo d'identité	+	En attente		
Lettre de motivation	+	En attente		
Curriculum vitae	+	En attente		
Copie des diplômes	+	En attente		
Relevés de notes du baccalauréat	+	En attente		
Attestations stages et emplois	+	En attente		

Une fois la pièce déposée, son statut passe à **"transmise"**. Vous pouvez alors la visualiser ou bien la supprimer en cas d'erreur.

Pièce justificative	Fichier	Statut
Carte d'identité		Transmise
Photo d'identité	+	En attente

• Nota Bene

Pour les étudiants en bac +2 en cours, merci de joindre vos bulletins ou relevés de notes en votre possession à ce jour en lieu et place du diplôme.

• Pièces justificatives avec modèle à déposer obligatoirement

Télécharger la pièce

		Formulaire Langue Vivante	+	En attente
		Choix Formation	+	En attente
		Compétences Informatique	+	En attente

• Pièce facultative

Télécharger la pièce

		Formulaire Langue Vivante	+	En attente
		Choix Formation	+	En attente
		Compétences Informatique	+	En attente

Compléter la pièce et penser à l'enregistrer sur votre ordinateur afin que les modifications apportées soient prises en compte.

Puis déposer la pièce à l'aide du bouton +

		Formulaire Langue Vivante		En attente
		Choix Formation		En attente
		Compétences Informatique		En attente

Une fois la pièce déposée, son statut passe à **"transmise"**.
Vous pouvez alors la visualiser ou bien la supprimer en cas d'erreur.


		Formulaire Langue Vivante				Transmise
		Choix Formation				En attente

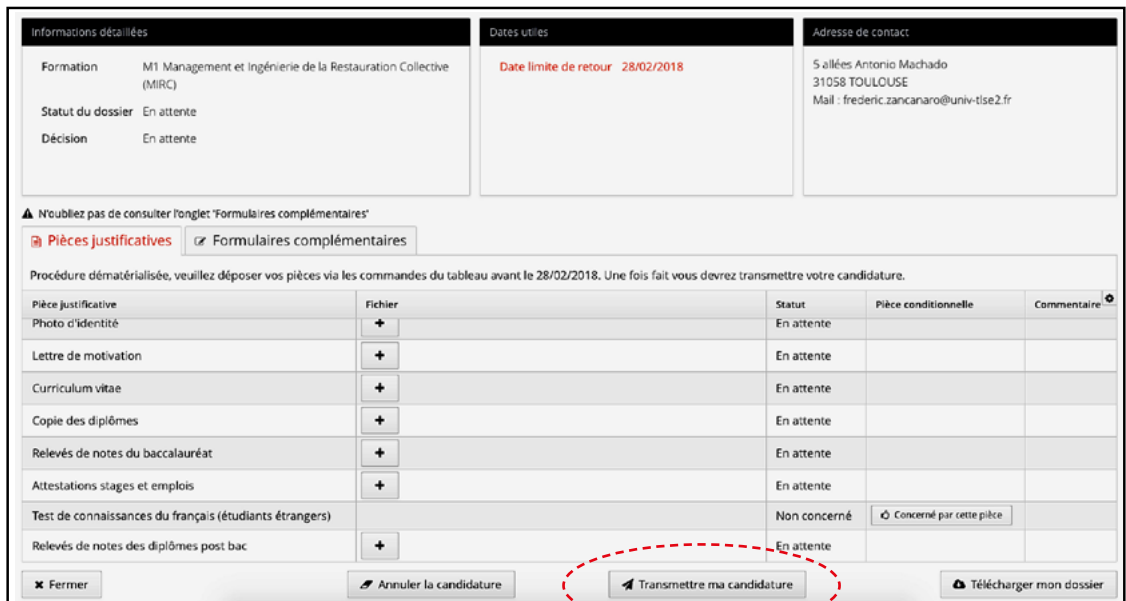
• Nota Bene

Déposer les pièces dans le bon sens pour faciliter la lecture de votre candidature

1.6 "TRANSMETTRE SON DOSSIER COMPLET"

Après avoir déposé toutes les pièces justificatives demandées et bien vérifié votre dossier, cliquer sur le bouton

 Transmettre ma candidature




The screenshot shows the 'Informations détaillées' section with the following data:

Informations détaillées	
Formation	M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)
Statut du dossier	En attente
Décision	En attente

The 'Dates utiles' section shows: **Date limite de retour** 28/02/2018.

The 'Adresse de contact' section shows: 5 allées Antonio Machado, 31058 TOULOUSE, Mail : frederic.zancanaro@univ-tlse2.fr.

Below the sections, there are tabs for 'Pièces justificatives' (selected) and 'Formulaires complémentaires'. A warning message states: 'N'oubliez pas de consulter l'onglet "Formulaires complémentaires"'. A procedure note says: 'Procédure dématérialisée, veuillez déposer vos pièces via les commandes du tableau avant le 28/02/2018. Une fois fait vous devrez transmettre votre candidature.'

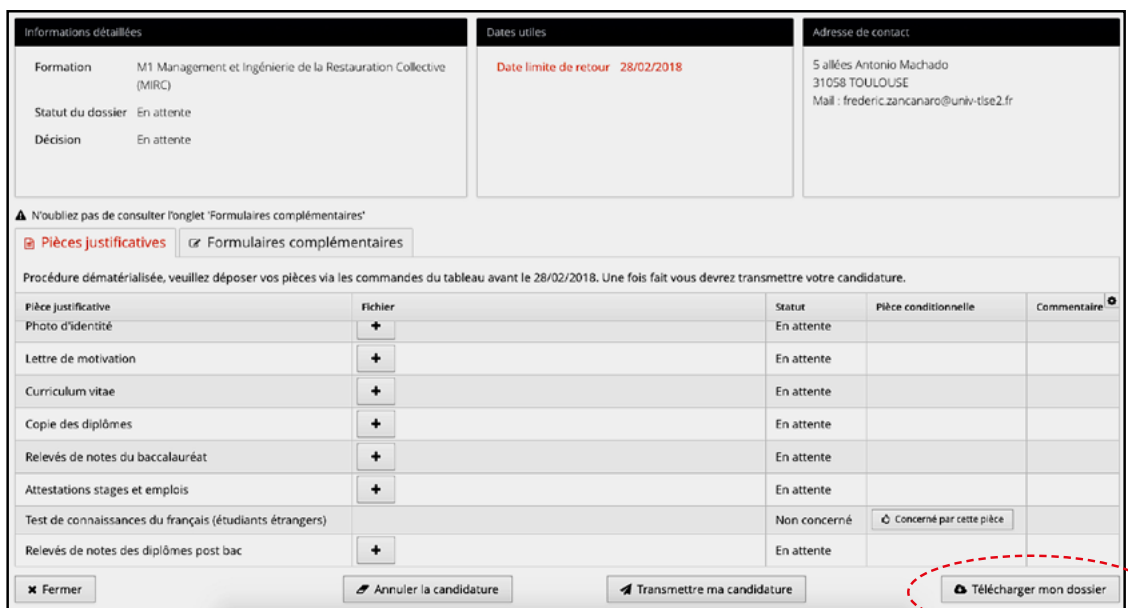
Pièce justificative	Fichier	Statut	Pièce conditionnelle	Commentaire
Photo d'identité	+	En attente		
Lettre de motivation	+	En attente		
Curriculum vitae	+	En attente		
Copie des diplômes	+	En attente		
Relevés de notes du baccalauréat	+	En attente		
Attestations stages et emplois	+	En attente		
Test de connaissances du français (étudiants étrangers)		Non concerné	 Concerné par cette pièce	
Relevés de notes des diplômes post bac	+	En attente		

At the bottom, there are buttons: 'Fermer', 'Annuler la candidature', 'Transmettre ma candidature' (highlighted with a red dashed circle), and 'Télécharger mon dossier'.

Si le bouton **"Transmettre ma candidature"** n'est pas actif (passage du gris au vert), vérifiez que vous avez bien déposé les pièces demandées ou que vous avez spécifié que vous n'étiez pas concerné par la pièce justificative.

1.7 "TÉLÉCHARGER SON DOSSIER"

Vous pouvez télécharger votre dossier en cliquant sur : **"Télécharger mon dossier"**



This screenshot is identical to the one above, showing the same interface with the 'Télécharger mon dossier' button highlighted with a red dashed circle.

Votre dossier s'ouvre dans un lecteur PDF et vous pouvez l'enregistrer sur votre ordinateur.

1.8 “CONSULTER L’ÉTAT DE SON DOSSIER”

Lorsque vous consultez une candidature, vous pouvez voir où en est votre dossier.

Formation	Date limite de retour	Statut du dossier	Décision
Licence Pro Hôtellerie Restauration	18/05/2018	Réceptionné	Décision défavorable - Adéquation du cursus sur la formation visée
Licence Pro Définition et Gestion de Systèmes Alimentaires (DGSA)	10/01/2018	Réceptionné	En attente
M1 Management des Industries du Tourisme (MIT)	10/01/2018	Réceptionné	Décision présélection
L3 Management et Ingénierie des Industries du Tourisme (MIIT)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
L3 Sociologie et Anthropologie de l'Alimentation (SAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
M1 Sciences Sociales Appliquées à l'Alimentation (SSAA)	18/05/2018	Réceptionné	En attente
M1 Management et Ingénierie de la Restauration Collective (MIRC)	28/02/2018	En attente	En attente


Votre dossier est au statut (colonne “Statut du dossier”) :

En attente	<i>Vous n’avez pas encore transmis votre dossier de candidature.</i>
Réceptionné	<i>Vous avez transmis votre dossier et il a été réceptionné.</i>
Complet	<i>Votre dossier est complet, toutes vos pièces justificatives sont correctes.</i>
Incomplet	<i>Il manque des documents dans vos pièces justificatives ou l’une d’entre elle est illisible ou non recevable.</i>

Une fois que la commission s’est réunie pour étudier les dossiers, une décision vous est communiquée par mail. Elle apparaît également dans la partie droite du tableau dans la colonne “Décision”.

1.9 “CONFIRMER SA CANDIDATURE”

Lors de la publication des résultats, si vous avez reçu un avis favorable à votre candidature vous devez **impérativement confirmer** l’avis favorable en cliquant sur le bouton :

 **Confirmation candidature**

ATTENTION : une absence de confirmation dans les délais impartis (précisés dans le mail d’avis favorable à votre candidature) annulera votre candidature.

Un mail vous est envoyé sur l’adresse mail que vous avez saisie dans votre dossier de candidature. Des informations sur la procédure d’inscription vous seront alors communiquées. **En cas et uniquement en cas de problème technique**, veuillez contacter : isthia-candidatures@univ-tlse2.fr

2

Candidats Étrangers

1. Pour les candidats résidant dans les pays suivants :

Algérie, Argentine, Bénin, Brésil, Burkina Faso, Cameroun, Chili, Chine, Colombie, Congo, Brazzaville, Corée du Sud, Côte d'Ivoire, États-Unis, Gabon, Guinée, Inde, Japon, Liban, Madagascar, Mali, Maroc, Maurice, Mexique, Pérou, Russie, Sénégal, Syrie, Taïwan, Tunisie, Turquie, Vietnam.

Vous devez obligatoirement vous mettre en relation avec les Centres d'Études pour la France (CEF) en vous connectant au site internet correspondant au CEF du pays où vous résidez (exemple : www.algerie.campusfrance.org) et suivre les indications qui y sont mentionnées.

Pour plus d'informations, consulter le site : www.campusfrance.org (rubrique "s'inscrire").

2. Pour tous les candidats étrangers : évaluation du niveau linguistique

Fournir obligatoirement dans les pièces justificatives :

2.1. La production d'un test de connaissances du français (TCF)

Le niveau requis est au minimum B2 en DU et Licence et C1 en Master

Pour plus d'informations, consulter le site :

http://fr.wikipedia.org/wiki/Cadre_europ%C3%A9en_commun_de_r%C3%A9f%C3%A9rence_pour_les_langues#B2_-_Niveau_Avanc.C3.A9_ou_Ind.C3.A9pendant

Sont dispensés de test de connaissances du français (TCF)

1. Les ressortissants d'un des pays suivants : Belgique*, Bénin, Burkina-Faso, Burundi*, Canada*, Cameroun*, Centrafrique*, Comores*, Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti*, Gabon, Guinée Conakry, Haïti*, Luxembourg*, Madagascar*, Mali, Mauritanie*, Niger, République Démocratique du Congo, Rwanda*, Sénégal, Seychelles*, Suisse*, Tchad*, Togo, Vanuatu*.

**Dispense de l'attestation sur présentation de diplômes émanant d'un établissement francophone.*

2. Les titulaires DELF B2, du DALF (Diplôme Approfondi de Langue française) ou des nouveaux diplômes DALF C1 et C2.

3. Les étudiants sortant de sections bilingues françaises ou francophones de l'enseignement secondaire.

3

Formation Continue - Alternance

1. Différences entre formation initiale et formation continue

La formation initiale concerne les étudiants n'ayant pas interrompu leurs études.

La formation continue concerne les salariés souhaitant parfaire leur formation ou reprendre leurs études et les demandeurs d'emploi percevant ou non des droits. Si vous ne vous êtes pas inscrit à pôle emploi alors que vous pouvez bénéficier de droits Assedic et/ou que vous avez interrompu vos études depuis au moins 2 ans, vous êtes concerné par la formation continue.

Dans les deux cas, il ne s'agit pas d'un choix mais d'un statut. Il est à noter que la formation suivie est exactement la même que celle des étudiants inscrits en formation initiale. Enfin, tous les diplômés de l'ISTHIA sont ouverts à la formation continue.

2. Possibilités de suivre une formation en alternance

L'ISTHIA ouvre une partie de son offre de formation en alternance. Outre l'intérêt de former de futurs collaborateurs à la culture de l'entreprise, le contrat de professionnalisation (accessible à tous les jeunes de 16 à 25 ans et aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus) offre la possibilité de mobiliser un certain nombre d'aides : rémunération calculée sur la base d'un pourcentage du SMIC, frais de formation pris en charge par les OPCO, etc.

3. S'identifier dans le dossier de candidature

Il est important que nous puissions rapidement identifier le fait que vous êtes (ou êtes susceptible d'être) en formation continue afin de déclencher les procédures facilitant la prise en charge des frais de votre formation et le cas échéant de préparer les éléments liés à votre indemnisation. Pour cela, merci de bien renseigner les éléments du dossier de candidature.