

1871

INM

NORMANDIE
BUSINESS SCHOOL



P R É S E N T A T I O N

Guide pour remplir le formulaire de candidature

Démarrer une nouvelle candidature

Démarrer une nouvelle candidature

URL:

<https://join.em-normandie.com/Inscription>

1)

Remplir les champs et cocher cette case

Point d'attention :

- Mettre Noms et prénoms complet

The screenshot shows a web form for EM Normandie. The form fields are as follows:

- Civilité *: Dropdown menu with a downward arrow.
- Nom *: Text input field.
- Prénom *: Text input field.
- Mail *: Text input field.
- Confirmer votre email *: Text input field.
- Date de naissance *: Text input field with a calendar icon on the right.
- Rentrée souhaitée *: Dropdown menu with a downward arrow.
- Programme *: Dropdown menu with a downward arrow.
- Voie d'admission *: Dropdown menu with a downward arrow.
- Comment avez-vous connu l'EM Normandie ? *: Dropdown menu with a downward arrow.

Below the form fields, there are two checkboxes:

- ☐ Je souhaite suivre l'actualité de l'EM Normandie. Je pourrai me désinscrire à tout moment.
- ☐ En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de ma candidature.*

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Retour" (with a blue 'x' icon) and "Valider" (a green button with a white checkmark icon).

2)

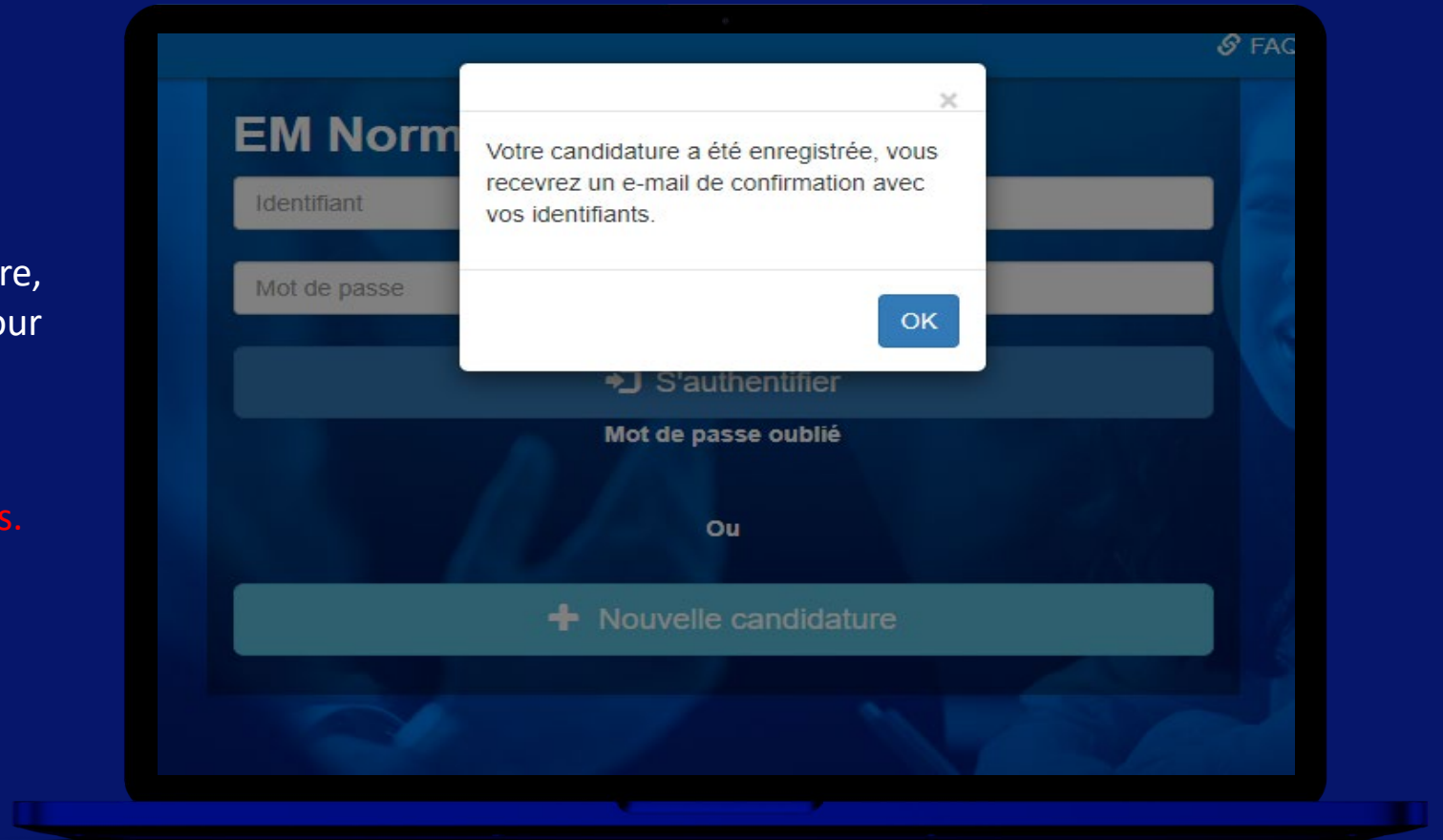
Cliquer sur « valider »

Récupération des identifiants

Récupération des identifiants

Une fois que vous avez validé votre candidature, vous recevrez par mail vos identifiants pour pouvoir ensuite vous connecter.

Attention, parfois ce mail tombe dans les spams.



Récupération des identifiants

1)

Je renseigne l'identifiant et le code que j'ai reçu par mail.

2)

Je clique sur
« s'authentifier »

EM Normandie Candidature

cissa@em-normandie.fr

S'authentifier

Mot de passe oublié

Ou

+ Nouvelle candidature

Remplir une candidature

Remplir une candidature

Apparait alors ma
fiche de candidature.

Je peux ajouter une
photo,

Voir le pourcentage
de remplissage de ma
candidature

The screenshot displays a mobile application interface for INM Normandie Business School. At the top, the school's logo is visible. Below it, a candidate's profile is shown. The profile includes a photo upload button labeled 'Télécharger une photo', the candidate's name 'Clarisse ISSA', and their coordinates. The education section lists 'MSc Banking, Finance and FinTech' and 'MSc Banking, Finance and FinTech (Enseigné en Anglais) - Rentrée de septembre'. A progress bar on the right indicates that the application is 36% complete. A red circle highlights the progress bar, and a red box highlights the photo upload button. A blue line connects the text 'Voir le pourcentage de remplissage de ma candidature' to the progress bar. A black box is present on the left side of the screen.

1871
INM
NORMANDIE
BUSINESS SCHOOL

Télécharger une photo

Clarisse ISSA

Coordonnées

Formation

MSc Banking, Finance and FinTech
MSc Banking, Finance and FinTech (Enseigné en Anglais)
- Rentrée de septembre

Dossier complété à
36%

Choisir une autre candidature

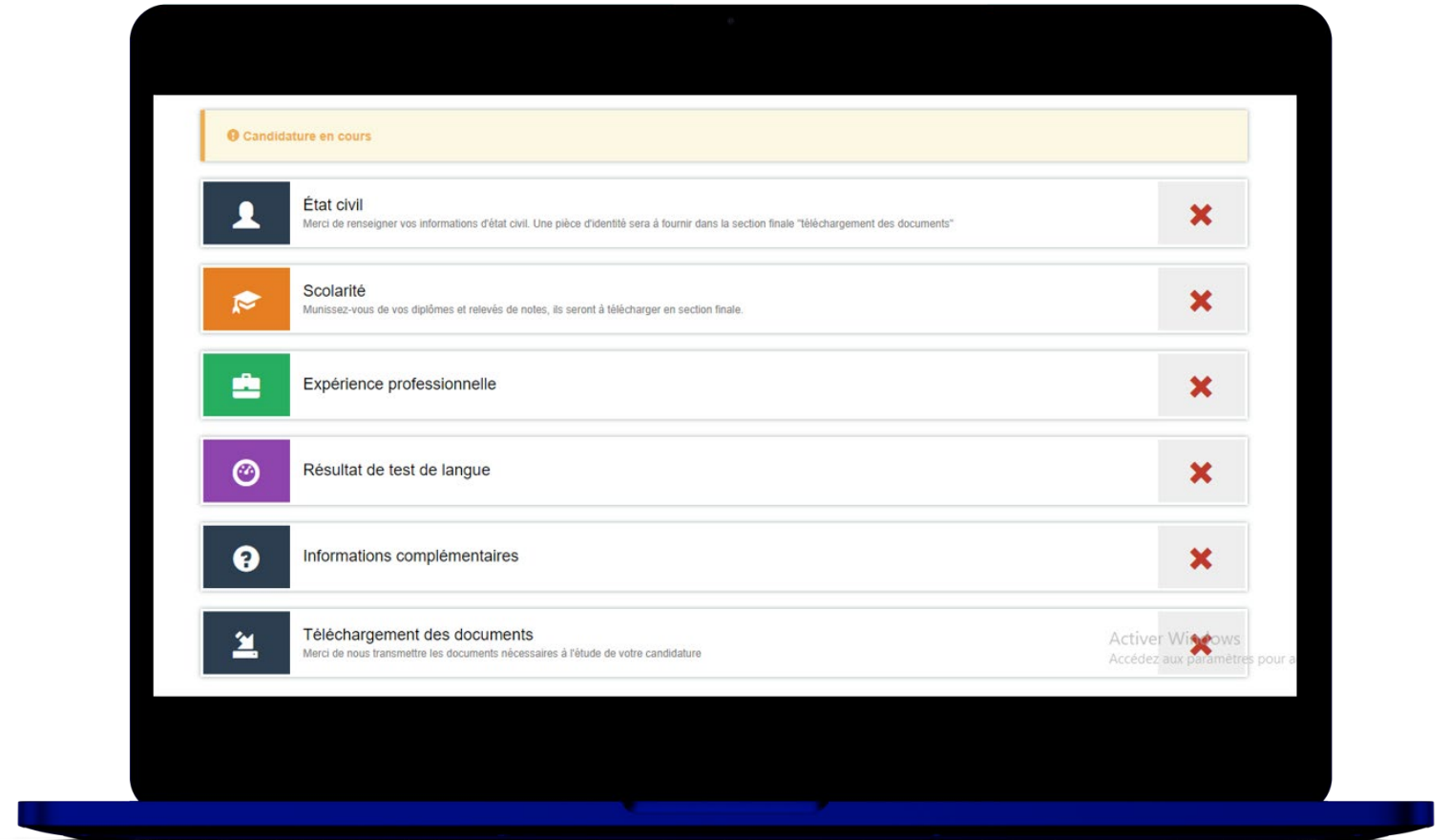
Remplir une candidature

Cliquez sur les différentes catégories pour remplir et ajouter vos documents.

Préparez :

- CV
- Lettre de motivation
- Diplômes
- Bulletins
- Pièce d'identité
- Certificat d'anglais

Tout autre document que vous souhaitez joindre



Etat civil

EM Normandie Candidature

FAQ Ecrivez-nous Langue Déconnexion

Clarisse ISSA

État civil

Les * indiquent les champs nécessaires à la validation de la partie état civil

Civilité * ☒ Mme ☐ M.

Prénom *

Nom *

Prénom d'usage *

Nom d'usage *

Adresse *

Complément d'adresse

Code postal *

Ville *

Pays *

Mail *

Téléphone fixe

Téléphone mobile *

Date de naissance *

Ville de naissance *

Pays de naissance *

Nationalité 1 *

Nationalité 2

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour a

Ici vous pouvez cliquer sur les différentes catégories

Scolarité

1)

Cliquez sur cet icone
Dans cette section vous allez renseigner
vos formations comme sur un CV.

2)

Apparait alors cette fenêtre.
Renseignez tous les champs et répétez cette
opération pour toutes
vos formations

The screenshot shows a web interface for entering academic information. At the top, a red box highlights the 'Scolarité' form. Inside this box, the following fields are visible:

- Enseignement**: Radio buttons for ☐ secondaire / ☒ supérieur
- Formation ***: A dropdown menu showing a hyphen (-).
- Domaine ***: A dropdown menu showing a hyphen (-).
- Domaine ***: A text input field.
- Date de début approximative ***: A date picker.
- Date de fin approximative ***: A date picker.
- Ce diplôme est valide**: A checkbox.
- Date d'obtention approximative**: A date picker.
- Etablissement ***: A text input field.
- Ville ***: A text input field.
- Pays ***: A dropdown menu showing "-- Sélectionnez --".

At the bottom of the red box, there are two buttons: **Retour** (with a back arrow) and **Valider** (with a checkmark).

Below the red box, there is a yellow box with the title **Parcours académique** and the text: "Merci d'indiquer ici votre plus haut niveau d'études. Candidats du secondaire : merci de fournir des informations sur votre Bac ou diplôme de fin d'études secondaires, que vous l'ayez obtenu ou pas encore. Etudiants du supérieur : merci de fournir des informations sur votre plus haut niveau de diplôme ou d'études."

At the bottom of the page, there is a button labeled **Ajouter un programme ou un diplôme** with a red icon of a document with a plus sign. A red arrow points from the text "Répétez cette opération pour toutes vos formations" to this button.

Expérience pro

1)

Cliquez sur cet icone
Dans cette section vous allez
renseigner vos expériences
professionnelles comme sur un
CV.

The image shows a web interface for adding professional experience. The main section is titled 'Expérience professionnelle' and contains a yellow box with an information icon and the text: 'Expérience professionnelle. Merci de fournir des renseignements concernant vos éventuelles expériences professionnelles demandées en fin de candidature.' Below this is a red button with a plus icon and the text 'Ajouter une expérience professionnelle'. At the bottom of the main section is a checkbox labeled 'Je n'ai pas d'expérience professionnelle à renseigner'. A modal window titled 'Expérience professionnelle' is open, showing the following fields: 'Fonction' (text input), 'Entreprise' (text input), 'Date de début approximative' (date picker), 'Pays' (dropdown menu), 'Date de fin approximative' (date picker), and 'Mission' (text area). The modal window has 'Retour' and 'Valider' buttons at the bottom right. A blue line points from the text 'Renseignez tous les champs et répétez cette opération pour toutes vos expériences professionnelles' to the modal window.

2)

Apparaît alors cette fenêtre.
Renseignez tous les champs et
répétez cette opération pour
toutes vos expériences
professionnelles

Test de langue

1)

Cliquez sur cet icône pour ajouter un test ou dispense de langue

2)

Apparaît alors cette fenêtre. Renseignez tous les champs

The image shows a web interface for language test results. The main form is titled 'Résultat de test de langue'. It contains an information box with instructions: 'Entrez vos résultats de tests de français ou d'anglais, selon la langue d'enseignement de la formation visée. Si vous avez un motif de dispense (par exemple: la langue du programme est votre langue maternelle) vous pourrez l'indiquer en cliquant sur «Ajouter un résultat de test ou un motif de dispense». Dans ce cas, sélectionnez "Dispense de test" puis un des motifs proposés, ainsi que la date du jour et le score de 0.' Below this is a red button with a plus icon. A modal window titled 'Ajouter un résultat de test ou un motif de dispense' is open, showing a form with two dropdown menus (both set to '-- Sélectionnez --'), a date field labeled 'Date d'obtention *', and buttons for 'Retour' and 'Valider'.

Si vous n'avez pas encore de test, vous pouvez demander à faire notre "Easy Speaking test" que nous facturons 46 euros.

Attention, si vous n'avez pas besoin de fournir un test, vous devez quand même indiquer un score et une date pour valider cette section (mettez ce que vous voulez).

Informations complémentaires

Informations complémentaires / Additional information

1. * LETTRE DE MOTIVATION - Pourquoi candidatez-vous à ce programme? / STATEMENT OF PURPOSE - Why are you applying to this programme?
(5000 characters max)

2. * Merci de décrire vos réussites académiques et vos compétences extracurriculaires. / Please describe your academic achievement and your extracurricular skills.
(5000 characters max)

3. * Quels sont vos objectifs professionnels à long-terme? / What are your long-term career objectives?
(5000 characters max)

Activer Windows

Accédez aux paramètres po

Ici on vous demande si vous venez d'une agence ou d'un partenaire de l'Ecole, si oui, merci de préciser ici le nom.

On vous demande également si vous souhaitez suivre l'actualité de l'école, cochez oui ou non.

Téléchargement des documents

Ici vous allez télécharger les pièces justificatives obligatoires. C

Cliquez sur les flèches pour accéder à vos dossiers.

	Photo d'identité Merci de télécharger une photo au format photo d'identité (JPEG ou PNG)	
	Pièce d'identité valide Carte nationale d'identité ou passeport	
	Lettre de motivation	
	Diplôme et/ou relevés de notes récents	
	Curriculum vitae (CV)	
	Document complémentaire	

Activer Windows
Accédez aux paramètres po

**Envoyer sa
candidature**

Envoyer sa candidature

Completed

Your profil is now completed. Please finalize it by clicking on the button 'Validate'.

Validate

	Personal information Thank you for providing your personal information. You will upload an ID under the "supporting Documents" section.	
	Education You will upload transcripts and diplomas attached to your academic history at the end of your application.	
	Professional experience	
	Language test scores	
	Additional information	

Activer Windows
Accédez aux paramètres pour activer Windows

Une fois votre candidature complète, vous verrez s'afficher cet encadré, cliquez sur « valider »

Envoyer sa candidature

Your candidature is now completed.
You can still correct or modify certain informations before finalizing your candidature.

☒ I have read and I accept the terms of the document downloadable here : [General Terms of Sale](#)

I finalise my candidature

By pressing the button below you confirm that you finalize your candidature.

I confirm

[Back](#)

Activer W

1)
Vous devrez
ensuite
accepter en
cochant les
conditions
générales de
vente

2)
Puis cliquez sur
« je finalise ma
candidature »

3)
Enfin, cliquez que
« je confirme »

Paielement des frais de candidature

Païement des frais de candidature

❗ Règlement des frais :

Le règlement des frais est nécessaire à la finalisation de votre candidature en ligne.

Païement des frais

Païement de 50,00 Euros

Suite au dépôt de votre profil, veuillez vous acquitter des frais attachés au traitement de votre candidature.

Cliquer sur "**Procéder au paiement**" pour basculer sur le site sécurisé Flywire. Vous pouvez choisir de régler par carte bancaire ou par virement. La conversion est automatique dans la devise de votre choix.

Dès réception de ce montant, votre dossier de candidature sera considéré comme complet et la procédure d'admission pourra officiellement commencer.

Pour toute question, merci de nous écrire à applyto@em-normandie.fr

[✕ Retour](#)

[✓ Procéder au paiement](#)

Cette fenêtre apparaît alors,
cliquez sur procéder au paiement

Païement des frais de candidature

Vous avez alors le choix entre deux méthodes de paiement :

- Par virement bancaire
- Par carte bancaire

Sélectionnez votre méthode de paiement préférée

 Meilleur prix garanti Sujet aux Conditions de Vente 

 Virement bancaire en euros (EUR) **50,00 €** [SÉLECTIONNER](#)

 Débit/Crédit en EUR **50,00 €** [SÉLECTIONNER](#)

Supports:  

[Je veux payer dans une autre devise](#) ▼



L'entretien de motivation

Merci pour votre candidature, si vous êtes sélectionné, vous serez bientôt contacté par notre équipe d'admission pour votre entretien ou si des documents manquent à votre dossier.

Gardez un œil sur votre boîte mail ! ;)

1871

INM

NORMANDIE
BUSINESS SCHOOL