

**Demande de préavis en vue de l'admission à l'examen professionnel de spécialiste en communication**

Année de l'examen:

Le préavis es fourni en vue de l'examen professionnel cité ci-dessus et sous condition que la pratique en publicité exigée soit accomplie, au plus tard, d'ici la date critère (début de l'examen) dudit examen. Ceci, pour autant que la pratique exigée pour l'admission à l'examen ne soit déjà accomplie lors du préavis.

Une demande d'admission doit de toute manière être formulée dans les délais prescrits. La demande de préavis dûment remplie en caractères d'imprimerie et accompagnée des documents exigés doit être envoyés à [pruefung@ks-cs.ch](mailto:pruefung@ks-cs.ch) dans un seul document pdf. Les documents envoyés par courrier postal ne seront pas traités. Les dossiers incomplets seront renvoyés contre remboursement des frais occasionnés. En règle générale, la réponse à la demande de préavis est transmise dans un délai d'une semaine. Les demandes de préavis sont soumises à une taxe. Celle-ci s'élève à 150.– CHF et doit être versée sous compte de la Commission d'examens IBAN CH53 0685 0610 6798 9512 6, bank Avera, ZH. Une copie du récépissé doit être annexée à la demande à titre justificatif, faute de quoi, celle-ci ne sera pas traitée.

**Coordonnées personnelles**

Nom:	Prénom:
<hr/>	
Lieu d'origine Canton:	Date de naissance:
<hr/>	
No, rue:	NPA, Lieu:
<hr/>	
E-Mail:	Tél.:
<hr/>	

**Coordonnées professionnelles**

Entreprise:	
<hr/>	
No, rue:	NPA, Lieu:
<hr/>	
E-Mail:	Tél.:
<hr/>	
Profession actuelle:	
<hr/>	
Position dans l'entreprise:	
<hr/>	

## Formation

Profession apprise avec certificat fédéral de capacité:      Durée de l'apprentissage: \_\_\_\_\_ ans

---

☐ Fréquentation d'une Ecole de commerce avec obtention d'un diplôme reconnu par la Confédération:

---

☐ Diplôme d'un examen professionnel supérieur dans le domaine commercial:

---

☐ Maturité fédérale:

---

☐ Licence universitaire ou diplôme ETS:

---

☐ Autre:

---

## Ecoles et cours fréquentés (curriculum vitae)

- Les renseignements fournis par le/la candidat/e doivent être complet et véridiques.
- Les certificats et diplômes doivent être fournis sous forme de photocopies.

Ecole Sawi:

Ecole à plein temps Polycom de – à:

**Autres cours ou école(e) suivis (pour autant ce soit pertinent pour le préavis).**

de – à	Ecoles, cours, etc.	Diplôme en tant que:

**Activité pratique dans la branche publicitaire (curriculum vitae)**

- Description sans lacune de l'activité pratique dans les domaines de la publicité, des relations publiques, du marketing, de la vente ou du marketing direct, à partir de la fin de la formation.
- Des certificats de travail sont à annexer, sous forme de photocopies, pour l'ensemble des postes occupés.
- Un certificat intermédiaire de travail (ou une description d'emploi ou de fonction) établi par l'employeur actuel doit être joint sous forme de photocopie.
- Les personnes exerçant une activité indépendante doivent justifier leur pratique dans la publicité par un extrait du registre du commerce ou trois confirmations de leurs mandats.

de – à	Entreprise(s)	Fonction

**Remarques ou précisions supplémentaires:**

---

---

---

**Annexes (seules les demandes complètes seront considérées):**

- Nombre: \_\_\_\_\_ photocopies complètes d’attestations relatives à la fréquentation d’écoles et de cours ainsi que toute autre attestation professionnelle (certificat de capacité, et.).
- Nombre: \_\_\_\_\_ photocopies complètes de tous les certificats relatifs à l’ensemble de l’activité pratique dans la publicité.
- Certificat intermédiaire de travail (ou confirmation resp. description de fonction) établi par l’employeur actuel.

☐ Récépissé du versement de la taxe de fr. 150.– (photocopie du bulletin de versement)

Lieu et date:

Signature:

**Annexe au préavis:**

1. Bulletin de versement