



International Institute for Educational Planning
Institut international de planification de l'éducation



Leave blank
Laisser en blanc

7-9, rue Eugène Delacroix, 75116 Paris, France
e-mail: tep@iiep.unesco.org

Telephone: +33-1. 45.03.77.00

Fax: +33-1.40.72.83.66

www.iiep.unesco.org

**ADVANCED TRAINING PROGRAMME
IN EDUCATIONAL PLANNING AND MANAGEMENT**

46th SESSION: 2010/2011
(September 2010 – June 2011)

**PROGRAMME DE FORMATION APPROFONDIE
EN PLANIFICATION ET GESTION DE L'EDUCATION**

46^e SESSION : 2010/2011
(septembre 2010 – juin 2011)

OFFICIAL APPLICATION FORM
(Must reach IIEP before 15 February 2010)

FORMULAIRE OFFICIEL DE CANDIDATURE
(Doit parvenir à l'IIEP avant le 15 février 2010)

PLEASE FILL IN THIS FORM (ONE COPY) IN YOUR
WORKING LANGUAGE (ENGLISH OR FRENCH)

and attach a detailed justification (maximum four pages) stating:

1. How you found out about the Advanced Training Programme
2. Why you wish to participate
3. How it relates to your previous training, experience and current/future responsibilities
4. How you expect it to be of value to your career and future responsibilities
5. The topic or educational problem on which you will base your research

VEUILLEZ REMPLIR CE FORMULAIRE (UN EXEMPLAIRE) DANS
VOTRE LANGUE DE TRAVAIL (FRANÇAIS OU ANGLAIS)

et veuillez joindre un justificatif détaillé (maximum quatre pages) expliquant :

1. Comment vous avez été informé du Programme de formation approfondie
2. Pourquoi vous souhaitez suivre le Programme de formation approfondie
3. En quoi il se rattache à votre formation antérieure, à votre expérience professionnelle et à vos responsabilités actuelles
4. Ce que vous espérez en tirer pour votre carrière et vos responsabilités futures
5. Le sujet ou le problème éducatif sur lequel portera votre recherche

1 Family name (Surname) - Nom de famille		First names - Prénoms	Maiden name - Nom de jeune fille	ATTACH RECENT PHOTOGRAPH ATTACHEZ UNE PHOTOGRAPHIE RECENTE	
2 Home address - Adresse personnelle		Telephone: _____ Fax: _____ E-mail: _____			
3 Office address - Adresse professionnelle		Telephone: _____ Fax: _____ E-mail: _____			
4 Name and address of emergency contact - <i>Personne à prévenir en cas d'accident</i> Name-nom : _____ Address-adresse : _____ Relationship-degré de parenté _____ Telephone : _____ Fax : _____					
5 A) Date of birth - <i>Date de naissance</i> DAY MONTH YEAR JOUR MOIS ANNEE (Age range of candidates is limited to 30-45 years) (La tranche d'âge des candidats admissibles est de 30 à 45 ans)		B) Country and place of birth - <i>Pays et lieu de naissance</i>		C) Sex - <i>Sexe</i>	
6 A) Nationality - <i>Nationalité</i>		B) Marital status - <i>Etat civil</i>			
7 EDUCATION*: List the higher education institutions you have attended in chronological order. Indicate degrees, certificates or diplomas obtained, specifying the dates of award. Attach copies of all your diplomas/degrees. <i>ETUDES* : Énumérez, dans l'ordre chronologique, les établissements d'enseignement supérieur que vous avez fréquentés. Précisez en particulier le diplôme, les certificats et titres obtenus à l'issue de cette formation, ainsi que la date d'obtention. Joindre les copies de tous vos diplômes universitaires.</i>					
Name of educational institution, place and country <i>Nom d'établissement d'enseignement, adresse et pays</i>		Duration <i>Période d'études</i>		Degrees, certificates, diplomas (in original language): state main subjects <i>Diplômes, certificats, titres (titre original) :</i> indiquez matières principales	Date diploma obtained <i>Date d'obtention du diplôme</i>
		From - <i>de</i>	To - <i>à</i>		
University or equivalent <i>Université ou équivalent</i>					

* Candidates should hold at least an undergraduate-level degree or equivalent (three years of higher education)
* Les candidats doivent être titulaires au moins d'un diplôme universitaire de fin de premier cycle (licence ou équivalent)

8	TRAINING in educational planning and management/ <i>FORMATION en planification et gestion de l'éducation.</i>											
	Name of educational institution, place and country <i>Nom d'établissement d'enseignement, adresse et pays</i>			Duration <i>Années d'études</i>			Degrees, certificates, diplomas (in original language): state main subjects <i>Diplômes, certificats, titres (titre original) :</i> <i>indiquez matières principales</i>			Date diploma obtained <i>Date d'obtention du diplôme</i>		
	1. List of IIEP courses validated or in the process of being validated. <i>Liste des cours de l'IIEP validés ou en cours de validation.</i>											
	2. Other short training in educational planning and management. <i>Autres formations courtes en planification et gestion de l'éducation.</i>											
9	LANGUAGES/LANGUES – In which language did you do your higher education?/ <i>Dans quelle langue avez-vous fait vos études supérieures ?</i>											
	Attach a language certificate if your mother tongue or working language is not English or French. <i>Joindre un certificat de connaissances linguistiques si votre langue maternelle ou langue de travail n'est pas l'anglais ni le français.</i>											
	A) Mother tongue/Langue maternelle :											
	B) Working language at IIEP <i>Langue de travail à l'IIEP :</i> English/Anglais French/Français <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			Ability to - <i>Aptitude à :</i>								
				Understand/Comprendre			Read/Lire			Speak/Parler		
				Excellent <i>Excellente</i>	Good <i>Bonne</i>	Fair <i>Passable</i>	Excellent <i>Excellente</i>	Good <i>Bonne</i>	Fair <i>Passable</i>	Excellent <i>Excellente</i>	Good <i>Bonne</i>	
											<input type="checkbox"/>	
	English/Anglais			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	French/Français			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	EMPLOYMENT RECORD - Starting with your present position list in reverse order all employment held in the past ten years. <i>ANTECEDENTS PROFESSIONNELS - Énumérez, en commençant par le plus récent, tous les emplois que vous avez exercés au cours des dix dernières années au moins.</i>											
	A) PRESENT POSITION - <i>POSTE ACTUEL</i>					Describe: a) your type of work; b) your main duties; c) the number and type of subordinates. Use additional sheets if necessary. <i>Décrivez : a) le genre de vos activités; b) vos fonctions principales; c) le nombre et les fonctions des personnes sous vos ordres. Utilisez une feuille séparée si nécessaire.</i>						
Dates of employment - <i>Durée d'emploi</i>												
From: _____ to present												
De : _____ à ce jour												
Exact job title and place of work - <i>Titre exact de votre poste et lieu d'activité</i>												
Name and address of employer - <i>Nom et adresse de l'employeur</i>												
Name and title of your immediate supervisor - <i>Nom et titre de votre supérieur direct</i>												
					Add an organigram of your institution indicating your exact place of work and a copy of your 'job description', if available. <i>Joindre l'organigramme de votre institution en indiquant la place de votre service et une copie de votre 'description de poste', si possible.</i>							

B) Provide a brief summary of previous employment(s).
Résumez ici vos emplois antérieurs à ceux détaillés ci-dessus (en commençant par le plus récent).

Dates of employment <i>Durée d'emploi</i>	Exact job title and place of work <i>Titre exact de votre poste et lieu d'activité</i>	Name of employer <i>Nom de l'employeur</i>	Name and title of your immediate supervisor <i>Nom et titre de votre supérieur direct</i>

11 **FELLOWSHIPS** IIEP does not award fellowships to meet the cost of travel, living, study visit or other direct costs related to participation in the course. Candidates must therefore secure the necessary funds or obtain a fellowship. No candidate can participate in the programme until the Institute is in receipt of funds.
BOURSES L'IIEP n'offre pas de bourses destinées à couvrir les frais de voyage, de séjour, de visites d'études ou toute autre dépense directe liée à la participation au cours. Il importe donc que les candidats puissent assurer le financement requis, ou obtenir une bourse. Un candidat ne peut participer au programme qu'à condition que l'Institut reçoive les fonds.

1. If you expect to receive a fellowship, specify the source of this fellowship and the steps you or your national authorities have taken. Be as precise as possible (name of ministry, project n° ...).
S'il s'agit d'une bourse, indiquez la source de financement de cette bourse et l'état d'avancement de vos démarches ou celles entreprises par vos autorités nationales. Soyez précis (spécifiez nom du ministère, numéro de projet ...).

2. If you intend to meet these expenses through personal means, indicate the amount you would have at your disposal in Paris monthly (in Euros):
S'il s'agit de moyens personnels, précisez le montant mensuel dont vous disposeriez à Paris (en Euros) :

12 I certify that the statements made by me above are true. I understand that wilful misrepresentation renders my application invalid.
Je certifie que mes réponses ci-dessus sont exactes. Je reconnais qu'en donnant sciemment une indication inexacte, ma demande deviendrait caduque.

Date _____

Signature _____

<p>13 OFFICIAL STATEMENT The following statement is required from the official authority employing the candidate. Without this signature the application is considered incomplete.</p>	<p><i>DECLARATION OFFICIELLE</i> <i>L'autorité officielle qui emploie le candidat est priée de remplir la déclaration ci-après. En cas d'absence de cette déclaration officielle la demande de candidature sera considérée incomplète.</i></p>
<p>This is to certify that should Mr/Mrs/Ms _____</p> <p>_____</p> <p>be admitted to the IIEP training programme he/she will either be maintained in his/her present position or be given a new post corresponding to the training received. Also, he/she will be allowed the full time required for the study of the IIEP training materials during the in-country phase of the training programme (at least the entire month of September 2010).</p> <p>Place _____</p> <p>Date _____</p> <p>Official authority:</p> <p>Signature: _____</p> <p>Name: _____</p> <p>Title: _____</p> <p>Official Seal: _____</p>	<p><i>Je certifie que si M./Mme/Mlle _____</i></p> <p>_____</p> <p><i>est admis(e) au stage de l'IIEP, il/elle reprendra son poste actuel ou sera nommé(e) à un nouveau poste correspondant à la formation reçue, M./Mme/Mlle disposera aussi du plein temps nécessaire à l'étude des matériels didactiques pendant la phase du programme de formation dans le pays (au moins le mois de septembre 2010 dans son entier).</i></p> <p><i>Lieu</i> _____</p> <p><i>Date</i> _____</p> <p>Autorité officielle :</p> <p><i>Signature :</i> _____</p> <p><i>Nom :</i> _____</p> <p><i>Titre :</i> _____</p> <p><i>Cachet officiel :</i> _____</p>

<p>14 Please attach to this file:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ An official letter of presentation by your official authority or the National Commission for UNESCO. ▶ 4 recent photographs. Please print your name clearly on the back of each. ▶ A detailed justification answering the five specific questions listed on the first page of this application form. This justification will constitute an essential part of your application when examined by the Selection Committee. ▶ Copies of your diplomas/degrees. ▶ A language certificate if your mother tongue is not English or French, delivered by a recognized institute, such as the British Council. ▶ Two confidential letters of reference directly addressed to the IIEP Head of Training and Education Programmes from two persons familiar with your professional competence, including your immediate superior and another senior official of your Ministry/organization. ▶ The names of IIEP or UNESCO staff you have met or who are familiar with your professional work. 	<p><i>Vous êtes prié de joindre à ce dossier :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Une lettre officielle de vos autorités officielles ou de la Commission nationale pour l'UNESCO présentant la candidature.</i> ▶ <i>4 photographies récentes. Ecrire lisiblement votre nom au dos s.v.p.</i> ▶ <i>Une justification détaillée répondant aux cinq questions indiquées à la première page de ce formulaire. Cette justification constitue une pièce essentielle pour l'examen de votre dossier.</i> ▶ <i>Copies de tous vos diplômes universitaires.</i> ▶ <i>Un certificat de connaissances linguistiques si votre langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français délivré par une institution reconnue, par exemple l'Alliance française.</i> ▶ <i>Deux lettres confidentielles de recommandation à adresser directement au Responsable des programmes de formation et d'éducation de l'IIEP par deux personnes qui peuvent attester de vos compétences professionnelles, dont votre supérieur hiérarchique direct et un autre haut responsable du ministère/organisation.</i> ▶ <i>Les noms des membres du personnel de l'IIEP ou de l'UNESCO que vous avez rencontrés ou qui ont une connaissance de vos travaux professionnels.</i>
---	---

<p>15</p> <p>THE COMPLETE APPLICATION FILE MUST REACH IIEP BEFORE 15 FEBRUARY 2010.</p>	<p>LE DOSSIER COMPLET DE CANDIDATURE DOIT PARVENIR A L'IIEP AVANT LE 15 FEVRIER 2010.</p>
---	--