



Inscription en Ligne

Manuel utilisateur

Livret 1 *Agents de collectivités*

Historique des versions

Date	Objet de la modification
01/04/2016	V.1.1 Rédaction initiale du document.
18/07/2016	V.2.1 Evolution des comptes de préinscription. Suivi des formations.
18/10/2016	V.3.1 Evolution Acteurs de prévention.
05/12/2016	V.6.1 Evolution de la création du compte agent.
15/03/2017	V.7.0 Evolution préparation concours et tremplins.
25/07/2017	V.8.0 Evolution de l'écran de connexion du front office.
14/11/2017	V.9.0 Modification suite à la mise en place des formations présentielle et à distance et du profil support.

Table des matières

1	Pour bien débiter	4
1.1	Introduction	4
1.2	Navigation dans le document	4
1.3	Légende	5
1.4	Nouveautés fonctionnelles	5
1.5	Dernière consigne	5
2	Mon compte de préinscription	6
2.1	Je crée mon compte de préinscription	6
2.2	Je me connecte	11
2.3	J'ai oublié mon identifiant et mon mot de passe	12
3	Mon profil	14
3.1	Je modifie mon compte de préinscription	14
4	Les Formations	15
4.1	Je fais une demande de formation	15
4.2	Je fais une demande d'inscription à une préparation aux concours ou à un examen professionnel	18
4.3	Je fais une demande d'inscription à un dispositif Tremplin	21
4.4	Je consulte mes demandes de formation	23
4.5	Je consulte mon historique de formation	24

1 Pour bien débiter

1.1 Introduction

Ce guide a été rédigé sous la forme d'une liste d'actions possibles sur la plateforme d'Inscription En Ligne (IEL).

Plusieurs guides ont été rédigés, correspondant chacun à un profil utilisateurs tels que :

- Les agents des collectivités ;
- Les services formation des collectivités ;
- Les conseillers, assistants et secrétaires de formation ;
- Les Responsables des Systèmes d'Informations et Télécommunications (RSIT).

Ce guide utilisateur est à destination :

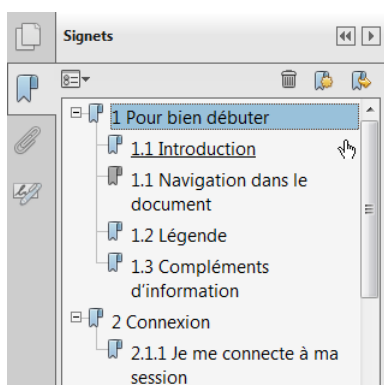
- Des agents des collectivités.

1.2 Navigation dans le document

L'ensemble des questions est accessible via le sommaire.




Celles-ci sont classées par menu afin d'être accessibles rapidement lors de la survenue d'une interrogation.

NB : L'affichage du volet Signets dans Adobe Acrobat permet une navigation et une recherche facilitée entre les différentes actions.



Ce volet de navigation est accessible en cliquant sur le bouton  situé à gauche de l'écran.

1.3 Légende

<u>Illustrations</u>	<u>Exemples</u>
Action à réaliser	« Je saisis les informations. » (suivi par une ou des copies d'écrans explicatives)
	« Cliquer pour enregistrer les informations saisies » (indique où cliquer sur la copie d'écran et dans quel ordre le faire)
⇒ <i>Résultat de mon action</i>	« La page suivante s'ouvre. » (suivi la plupart du temps par une copie d'écran montrant l'action réalisée)
	« Ce sous-menu permet de se préinscrire à une session de formation. »
	« Vous devez saisir au moins un critère de recherche. »

1.4 Nouveautés fonctionnelles

Les actions impactées par les nouveautés fonctionnelles de l'application sont surlignées en jaune. Cette mise en évidence apparaît également sur la table des matières.

1.5 Dernière consigne

Dans tous les formulaires de l'application, les champs précédés d'un astérisque (*) sont des champs de saisie obligatoires.

2 Mon compte de préinscription

2.1 Je crée mon compte de préinscription

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr> et je démarre la création de mon compte agent.

The screenshot shows the 'INSCRIPTION EN LIGNE' page. At the top left is the cnfpt logo. A callout box labeled '1^b' points to a button that says 'Cliquez pour créer votre compte de préinscription'. To the right is a 'Me connecter' link. Below the navigation bar, there are three main sections: a welcome message, a list of services, and a login form. The welcome message includes a link to a tutorial and a manual. The service list has two options: 'Service formation d'une collectivité' (selected) and 'Agent travaillant dans une collectivité'. The login form has fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', with an 'OK' button and a link for 'J'ai perdu mon mot de passe'.

Je sélectionne ma collectivité employeur.

The screenshot shows the 'SÉLECTIONNEZ VOTRE COLLECTIVITÉ' step. A search box contains 'montr' and a dropdown menu shows a list of municipalities including 'Commune De Montrevault (49)'. A 'Valider' button is to the right. Callout 1 points to the search box with the text 'Saisissez une partie ou le libellé complet de votre collectivité.' Callout 2 points to the dropdown list with the text 'Les collectivités qui ont activé la fonction de préinscription et dont le nom contient la chaîne de caractères saisie, s'affichent. Sélectionnez votre collectivité.' Callout 3 points to the 'Valider' button with the text 'Cliquez pour valider'. A bottom callout 1 points to the 'Valider' button with the text 'Cliquez pour vous inscrire'.



Dans les écrans qui suivent, les rubriques obligatoires sont systématiquement précédées d'un astérisque*

Je saisis mon identité.

CRÉER VOTRE COMPTE AGENT

IDENTITÉ **COORDONNÉES** ADRESSES INTERLOCUTEURS SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

* Civilité M. Mme

* Nom DUPONT

* Nom de naissance DUPONT

* Prénom ANNIE

* Date de naissance 08/08/1988

Renseignez les champs ci-contre.
La plateforme Inscription En Ligne (IEL) reconnaît les agents par la combinaison du nom de naissance, prénom et date de naissance. Vérifiez avec attention les données que vous avez saisies.

Annuler Suivant

Cliquez pour passer à l'étape suivante

Je saisis mes coordonnées personnelles.

IDENTITÉ **COORDONNÉES** ADRESSES INTERLOCUTEURS SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

Téléphone mobile professionnel 0606060606 Ex: 0623456789

Courriel professionnel annie.dupont@ville.fr Confirmation annie.dupont@ville.fr

Téléphone mobile personnel 0605050505 Ex: 0623456789

Courriel personnel tie.dupont@yopmail.com Confirmation tie.dupont@yopmail.cc x

Renseignez votre numéro de téléphone mobile personnel et choisissez puis confirmez l'adresse de courriel personnelle qui vous servira d'identifiant lors de vos connexions. Cette zone ne peut pas être renseignée par l'action copier-coller.

Suivant

Cliquez pour passer à l'étape suivante



Votre adresse de courriel personnelle vous servira d'adresse de connexion vers la plateforme d'hébergement pour les sessions « Présentiel et à distance » et « Distanciel ».

Je saisis mes adresses (personnelle et professionnelle).

IDENTITÉ COORDONNÉES **ADRESSES** INTERLOCUTEURS SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

Adresse personnelle :

* Adresse 1
Adresse 2
Adresse 3
Pays
* Code postal
* Ville
Téléphone fixe personnel Ex: 0123456789

Adresse professionnelle :

* Collectivité
* Adresse du lieu de travail
Adresse du lieu de travail 2
* code postal du lieu de travail
* Commune du lieu de travail
Téléphone fixe professionnel Ex: 0123456789

Annuler

1 Renseignez votre adresse personnelle.

2 Vérifiez, corrigez et complétez votre adresse professionnelle.

3 Cliquez pour passer à l'étape suivante

Je saisis les coordonnées de mes interlocuteurs dans le cadre de la formation.

IDENTITÉ COORDONNÉES ADRESSES **INTERLOCUTEURS** SITUATION PROFESSIONNELLE VALIDATION

Responsable hiérarchique :

Nom du responsable hiérarchique
Prénom du responsable hiérarchique
Courriel responsable hiérarchique Confirmation

Correspondant formation :

Correspondant formation
Nom du correspondant formation
Prénom du correspondant formation
Courriel correspondant formation Confirmation

Annuler

1 Renseignez les champs ci-contre.
NB : Il est recommandé de renseigner les champs :
- Nom du responsable hiérarchique
- Prénom du responsable hiérarchique
- Courriel du responsable hiérarchique
Ces informations sont nécessaires à la validation des demandes de formation.

2 Cliquez pour passer à l'étape suivante

Je saisis les informations concernant ma situation professionnelle.

IDENTITÉ COORDONNÉES ADRESSES INTERLOCUTEURS **SITUATION PROFESSIONNELLE** VALIDATION

Niveau de diplôme de l'agent

Service

Références

Domaine d'activité

Famille professionnelle

Emploi/Fonction

* Statut Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)
 Agent public non fonctionnaire et élu

* Catégorie

Code net

Grade

* Date d'entrée dans le grade

* Date d'entrée dans la Fonction Publique Territoriale

Qualité

1
Renseignez les champs concernant votre situation professionnelle

2
Cliquez pour passer à l'étape suivante

J'accepte les conditions d'utilisation.

CRÉER VOTRE COMPTE AGENT

IDENTITÉ COORDONNÉES ADRESSES INTERLOCUTEURS **SITUATION PROFESSIONNELLE** **VALIDATION**

1
Cliquez pour consulter les conditions d'utilisation de la plateforme

Pour finaliser la création de votre compte, prenez connaissance des conditions d'utilisation de la plateforme puis, après avoir cliqué sur « J'accepte les conditions d'utilisation de la plateforme », cliquez sur « Valider la fiche ».
Vous recevrez alors un courriel vous demandant de confirmer votre demande d'inscription.

J'accepte les conditions d'utilisation de la plateforme.

J'accepte de recevoir des communications sur les formations et événements dans mon domaine d'activité de la part du CNFPT.

2
Cochez la case pour accepter les conditions d'utilisation et si vous le souhaitez, recevoir des informations sur les formations et événements organisés par le CNFPT

3
Cliquez pour valider

Je valide mon adresse de messagerie.

⇒ *Un message est automatiquement envoyé sur votre adresse de messagerie.*

Bonjour Madame Annie DUPONT,

Une demande de création de compte en tant qu'agent sur le portail CNFPT, présentée en votre nom, vient de nous parvenir. Veuillez cliquer sur le lien suivant pour confirmer votre inscription :

<http://10.0.0.2:24376/mon/valeur-agent/29261129-5134611296-5134611296-5134611296>

Pour être activé, votre compte devra par la suite être validé par la collectivité territoriale qui vous emploie (COMMUNE DE MONTROUGE).

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, merci de ne pas tenir compte de ce courriel.

Cordialement,

Le CNFPT.

Nous vous rappelons que les informations que vous avez saisies sur la plate-forme d'inscription lors de la création de votre compte font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de vos demandes d'inscription aux formations du CNFPT.

Les destinataires de ces données sont : les agents du CNFPT chargés de la gestion de votre demande d'inscription et de l'organisation des formations, ainsi que la ou les personnes en charge de valider et de transmettre votre demande d'inscription au sein de votre collectivité employeur. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Correspondant informatique et libertés du CNFPT, DSIT du CNFPT, 80, rue de Reuilly, 75012 Paris. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Cliquez pour valider l'adresse de votre courriel.

1

Je modifie mon mot de passe.

⇒ *Vous arrivez sur la page suivante.*

CHANGER VOTRE MOT DE PASSE.

Pour terminer la validation de votre compte vous devez saisir un mot de passe puis valider.

Mot de passe
Confirmation du mot de passe

Saisissez votre mot de passe.
Votre mot de passe doit être identique dans les 2 champs.

1

Valider

Cliquez pour valider

2



Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères qui doivent être une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres.

2.2 Je me connecte

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

Me connecter

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INSCRIRE MA COLLECTIVITE M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT CONTACTEZ-NOUS

Bienvenue 1

L'offre de formation sur www.cnfpt.fr

Cette programmation est également publiée par les délégations régionales et les Instituts dans l'inscription en ligne. Au fil de la constitution des groupes et leur convocation les sessions de formation seront fermées à l'inscription par les structures organisatrices et ne seront donc plus accessibles.

Service formation d'une collectivité
 Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant

Mot de passe

OK

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

[Je veux créer mon compte agent](#)

Pour vous accompagner dans l'utilisation de cette plateforme, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#) mis à votre disposition.

Un manuel utilisateur à l'attention des agents des collectivités est disponible en cliquant [ici](#).

Je saisis mon identifiant et mon mot de passe.

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL INSCRIRE MA COLLECTIVITE M'INSCRIRE EN TANT QU'AGENT CONTACTEZ-NOUS

Bienvenue sur IEL 2

L'offre de formation 2016 est en ligne et disponible sur www.cnfpt.fr

Cette programmation est également publiée par les délégations régionales et les Instituts dans l'inscription en ligne. Au fil de la constitution des groupes et leur convocation les sessions de formation seront fermées à l'inscription par les structures organisatrices et ne seront donc plus accessibles.

Nouvelles CGU

Les conditions générales d'utilisation de la plateforme d'inscription en ligne évoluent et deux nouveaux indicateurs

Service formation d'une collectivité
 Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant (adresse de messagerie)

Mot de passe

OK

[J'ai perdu mon mot de passe](#)

[Je veux créer mon compte agent](#)

1 Saisissez l'adresse de courriel que vous avez renseigné dans l'onglet Coordonnées lors de la création de votre compte

2 Saisissez votre mot de passe

3 Cliquez pour valider

Pour vous accompagner dans l'utilisation de cette plateforme, nous vous invitons à [consulter le tutoriel](#) mis à votre disposition.

Un manuel utilisateur à l'attention des agents des collectivités est disponible en cliquant [ici](#).

⇒ Vous êtes connecté à votre compte.

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL LES FORMATIONS MON PROFIL

Annie DUPONT - COMMUNE DE MONTROUGE Me déconnecter

BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE AGENT

Dans le menu « LES FORMATIONS », sous la rubrique « DEMANDER UNE FORMATION », vous pouvez consulter l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription.

2.3 J'ai oublié mon identifiant et mon mot de passe

Je me connecte à l'adresse de la plateforme d'inscription en ligne : <http://inscription.cnfpt.fr>.

Service formation d'une collectivité
 Agent travaillant dans une collectivité

Identifiant (adresse de messagerie)

Mot de passe
 OK

[J'ai perdu mon mot de passe](#)
[Je veux créer mon compte agent](#)

Vérifiez que le formulaire agent est sélectionné 1

Cliquez pour modifier votre mot de passe 2

Je renseigne mon adresse de courriel.

OUBLI DU MOT DE PASSE

Vous avez perdu votre mot de passe et souhaitez le réinitialiser, merci d'indiquer votre adresse courriel que vous utilisez.

* Votre courriel

Annuler Valider

Renseigner l'adresse de courriel qui vous sert d'identifiant 1

Cliquez pour valider 2

⇒ *Un message est automatiquement envoyé sur votre messagerie.*

inscription en ligne : renouvellement de votre mot de passe

Bonjour Annie DUPONT

Une demande de modification de votre mot de passe en tant qu'agent vient de nous parvenir.

Veuillez cliquer sur ce [lien](#) pour modifier votre mot de passe.

(En cas de problème copiez ce lien <http://192.168.1.100:26.215/portal/motdepasseren/agent?token=478998417623&token=44217623&token=3001303> et collez le dans la barre d'adresse de votre navigateur).

la durée de validité de ce lien est de 7 jours.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, merci de ne pas tenir compte de ce courriel.

Cordialement,

L'équipe du CNFPT

Cliquez pour modifier votre mot de passe 1

Je modifie mon mot de passe.

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

MODIFICATION DU MOT DE PASSE

mot de passe
Votre nouveau mot de passe doit contenir 8 caractères minimum
un chiffre.

Nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe confirmation

Valider

Saisissez votre nouveau mot de passe.
Votre mot de passe doit être identique dans les 2 champs. 1

Cliquez pour valider 2



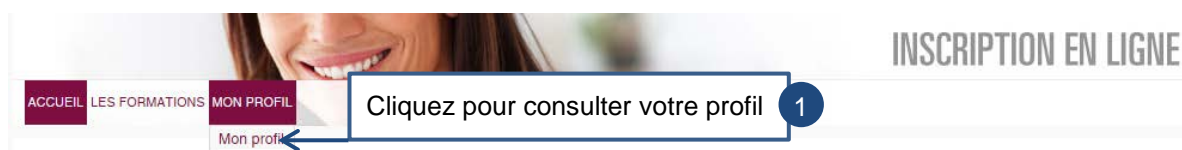
Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères qui doivent être une combinaison de majuscules, minuscules et chiffres.

3 Mon profil

3.1 Je modifie mon compte de préinscription

 Le sous-menu « Mon profil » permet de consulter et de modifier son profil utilisateur.

Je consulte mon profil.



⇒ Votre profil s'affiche

Je modifie mon Téléphone mobile personnel, mon Courriel et/ou mon Mot de passe.

Identité PRE-INSCRIPTION Civilité MME Nom DUPONT Nom de naissance DUPONT Prénom Annie Date de naissance 08/08/1988	Coordonnées et mot de passe Téléphone mobile professionnel 0606060606 Courriel professionnel annie.dupont@ville.fr Téléphone mobile personnel 0605050505 Ex: 0623456789 Courriel personnel annie.dupont@yopmail.c Mot de passe 8 caractères minimum - au moins une lettre et un chiffre Confirmation	Seules les rubriques Téléphone mobile personnel, Courriel personnel et Mot de passe sont modifiables. Pour modifier votre numéro de téléphone mobile, votre courriel personnel et/ou votre mot de passe, modifiez-les directement dans le champ.
Adresse personnelle Adresse 1 10 rue des prés Adresse 2 Adresse 3 Code postal 92120 Ville Montrouge Pays France Téléphone fixe personnel 0101010101	Adresse professionnelle Collectivité COMMUNE DE MONTROUGE Adresse du lieu de travail 43 AVENUE DE LA REPUBLIQUE Adresse du lieu de travail 2 Commune du lieu de travail MONTROUGE 92120 Téléphone fixe professionnel	
Interlocuteurs Nom responsable hiérarchique dupuis Prénom responsable hiérarchique adama Courriel responsable hiérarchique dupuis.adama@ville.fr Nom correspondant formation CHAUVEAU Prénom correspondant formation Jeanne Courriel correspondant formation ECON75042@test.fr	Situation professionnelle Niveau de diplôme de l'agent Service Références Domaine d'activité Animation et services à la population Famille professionnelle Santé Emploi/Fonction Infirmière Statut Statutaire Grade Infirmier de classe normale Code Net TON1 - Infirmier de classe normale date d'entrée dans le grade 09/09/2009 Catégorie B Date entrée dans la FPT 09/09/2009	

2 Cliquez pour enregistrer la/les modification(s) → **Valider les modifications**

4 Les Formations

4.1 Je fais une demande de formation



Le sous-menu « Demander une formation » permet de se préinscrire à une session de formation.

Je consulte les formations.

The screenshot shows the CNFPT website header with the logo and a navigation menu. The menu items are: ACCUEIL, LES FORMATIONS, and MON PROFIL. Under 'LES FORMATIONS', there is a sub-menu with the following items: Demander une formation (highlighted with a blue callout box containing the text 'Cliquez pour consulter les formations disponibles' and a circled '1'), Dispositifs préparation concours / examens, Dispositifs Tremplin, Suivre mes inscriptions, and Suivre mes formations. Below the menu, there is a section titled 'JR VOTRE ESPACE AGENT' and a paragraph of text: 'ES FORMATIONS », sous la rubrique « DEMANDER UNE FORMATION », vous pouvez consulter l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription. La rubrique « SUIVRE MES INSCRIPTIONS » vous permet

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

PRÉ-INSCRIPTION À UNE FORMATION

1. SESSION 2. AGENT 3. VALIDATION

Classement

CAPL

Spécialité

Sous Spécialité

Recherche libre (lieu, libellé, code stage, etc.)

A partir de

Code structure / stage / session

Renseignez un ou plusieurs critères de recherche

Cliquez pour valider



Vous devez saisir au moins un critère de recherche.

Dans la liste de stages qui s'affiche, je sélectionne la session à laquelle je souhaite participer.

Consultez le détail de la session **1**

Date des sessions	Date limite d'inscription	Lieu des sessions	Nom du stage	Code stage / session	Nb Max.	Nb C.T.	Nb Ins.	Modalité d'organisation	Aire de recrutement	
Du 13/12/2017 au 14/12/2017	13/11/2017	Formation à distance	Stage hybrid DIS	02:HYB02008	16	2	4	Distanciel	Nationale	déjà inscrit
Du 19/12/2017 au 20/12/2017	19/11/2017	Formation à distance	Stage hybrid DIS	20:HYB02010	17	0	0	Distanciel	Régionale	

abandonner Valider

Cochez le bouton correspondant à la session choisie **2**

Cliquez pour valider **3**

Je saisis les informations relatives à ma demande de formation.

PRÉ-INSCRIPTION À UNE FORMATION

1. SESSION **2. AGENT** 3. VALIDATION

1 A l'aide du menu déroulant choisissez l'objectif de formation
Pour les sessions AP/CP, on retrouve les objectifs spécifiques acteurs de prévention.

2 Précisez vos motivations pour participer à ce stage.
La collectivité peut rendre la motivation de l'agent obligatoire, dans ce cas ce champ est précédé d'un astérisque.

Nom/prénom	Objetif de formation	DIF
BRUISSE Celine	Professionalisation tout au long de sa carrière	

Motivations de l'agent

Modalité d'organisation de la formation: PRE-Présentiel


Hébergement souhaité: Sélectionnez un hébergement

Aménagement particulier: Cochez la case si vous souhaitez qu'un aménagement particulier de l'accueil soit prévu lors de la formation

N° d'opération: Référence au plan de formation

abandonner Cliquez pour valider **3**

4 Explicitez vos besoins d'hébergement ou d'aménagements adaptés

 Pour les sessions « distanciel », la rubrique hébergement et aménagement n'est pas disponible

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

PRÉ-INSCRIPTION À UNE FORMATION

1. SESSION 2. AGENT **3. VALIDATION**

Consultez le détail de la session **1**

Confirmation de l'inscription ?

Nom/prénom	Catégorie	Collectivité	Libellé du stage	Modalité d'organisation	Date de la session	Lieu
INFR Joe	C	Aix-en-Provence	Stage hybrid DIS	Distanciel	Du 19/12/2017 au 20/12/2017	centre pour formation à distance (recette) - formation a distance

Abandonner Confirmer la demande d'inscription

Cliquez pour confirmer la demande d'inscription **2**

Je gène mon bulletin d'inscription.

PRÉ-INSCRIPTION À UNE FORMATION

1. SESSION 2. AGENT **3. VALIDATION**

Votre demande d'inscription a bien été enregistrée.



Session Stage hybrid DIS

Durée 2 jours

Modalité d'organisation de la formation DIS-Distanciel

Lieu de formation Formation à distance

M. Joe INFR

Date d'entrée 01/09/2001

Date nomination 01/09/2001

Domaine d'activité Pilotage, management et gestion des ressources

Emploi 1

Coordonnées 23 RUE DES BOULETS 1 13001 Marseille 1ER Arrondissement

Tél 1

Fax non renseigné

Courriel infjoe@yopmail.com

1.1 (Responsable hiérarchique)

1.1 (Correspondant formation)

Procéder à une nouvelle demande d'inscription

Générer un bulletin d'inscription

Cliquer pour procéder à une nouvelle demande d'inscription

2

Cliquer pour générer votre bulletin d'inscription

1

⇒ Un fichier PDF est créé selon le modèle des Bulletins d'Inscription CNFPT.

⇒ La motivation de l'agent est pré-remplie à partir des éléments saisis par l'agent lors de sa demande de préinscription :

OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE FORMATION - ne pas remplir s'il s'agit d'une formation d'intégration.

Fonctions exercées et description succincte de vos activités :

.....

.....


Quelles sont les raisons qui motivent votre candidature ? : Meilleure connaissance des règles

Avis du chef de service :

.....

.....

4.2 Je fais une demande d'inscription à une préparation aux concours ou à un examen professionnel

 Le sous-menu « Dispositifs préparation concours / examens professionnels » permet de consulter les dispositifs de préparation aux concours ou les examens professionnels et de s'y préinscrire.

Je consulte les dispositifs de préparation aux concours ou les examens professionnels.



INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL LES FORMATIONS MON PROFIL

Demander une formation

Dispositifs préparation concours / examens professionnels

Dispositifs Tremplin

Suivre mes inscriptions

Suivre mes formations

1 Cliquez pour consulter les préparations aux concours et les examens professionnels

ES FORMATIONS », sous la rubrique « DEMANDER UNE FORMATION », vous pouvez consulter l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription.

Je consulte les dispositifs de préparation aux concours ou les examens professionnels.

Vous êtes ici > Dispositifs Prépa > Sélection d'un dispositif

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif

Libellé du dispositif

Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

Veuillez saisir au moins un critère.

1 Renseignez un ou plusieurs critères de recherche

2 Cliquez pour valider

⇒ La liste des dispositifs de préparation aux concours ou les examens professionnels correspondant à vos critères de recherche s'affiche.

Catégorie	Code	Libellé	Période
C	20:DMPAP002	Préparation au concours interne d'adjoint d'animation principal 2e classe	

abandonner **Valider**

Sélectionnez le dispositif que vous souhaitez 1

Cliquez pour faire une demande de préinscription 2

Je renseigne mes informations personnelles.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BRUISSE CELINE
Code du dispositif 20:11417001
Libellé Concours : Adjoint administratif (catégorie C)
Description Etre opérationnel pour le concours d'Adjoint administratif (catégorie C).
Date limite d'inscription 04/12/2017
Période de formation
Motivation
Objectif du concours

***Filière** Filière animation
 ***Voie** Concours externe
 ***Spécificité (option / domaine)** Attaché - sanitaire et social

Renseignez vos motivations 1

Renseignez les informations relatives à votre statut 2

Sélection de la session de test	TST01	Date	Lieu
	20:TST01004	09/01/2018 matin	Toulon
Demande de dispense de test	Choisissez un motif de dispense		
Code dispositif	<input type="text"/>		

Sélection de la session de test	TST02	Date	Lieu
	20:TST02003	09/01/2018 après-midi	Toulon
Demande de dispense de test	Choisissez un motif de dispense		
Code dispositif	<input type="text"/>		

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Distanciel	HYB02	Stage hybrid DIS	Oui

Annuler **Valider**

Sélectionnez votre session de test 3

Si vous le souhaitez, faites une demande de dispense 4

Cliquez pour valider 5

Je valide ma demande de préinscription.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF PRÉPARATION CONCOURS

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BRUISSÉ CELINE
Code du dispositif 20:11417001
Libellé Concours : Adjoint administratif (catégorie C)
Description Être opérationnel pour le concours d'Adjoint administratif (catégorie C).
Date limite d'inscription 04/12/2017
Période de formation
Motivation
Objectif du concours
Filière Filière animation
Voie Concours externe
Spécificité (option / domaine) Attaché - sanitaire et social

Sélection de la session de test	TST01	Date	Lieu
	20:TST01004	09/01/2018 matin	Toulon

Sélection de la session de test	TST02	Date	Lieu
	20:TST02003	09/01/2018 après-midi	Toulon

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé	Obl.
	Distanciel	HYB02	Stage hybrid DIS	Oui

Vérifiez les informations affichées, notamment la date et le lieu de votre session de test

1

Retour

Valider

Cliquez pour valider

2

⇒ La demande de préinscription a été transmise à la collectivité.

4.3 Je fais une demande d'inscription à un dispositif Tremplin



Le sous-menu « Dispositifs Tremplin » permet de consulter les dispositifs Tremplin et de s'y préinscrire.

Je consulte les dispositifs Tremplin.

ACCUEIL LES FORMATIONS MON PROFIL

- Demander une formation
- Dispositifs préparation concours / examens professionnels
- Dispositifs Tremplin**
- Suivre mes inscriptions
- Suivre mes formations

INSCRIPTION EN LIGNE

ES FORMATIONS », sous la rubrique « DEMANDER UNE FORMATION », vous pouvez consulter l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription.

La rubrique « SUIVRE MES INSCRIPTIONS » vous permet de consulter l'état de vos demandes de formation en cours.

Je consulte les dispositifs Tremplin.

Vous êtes ici > Dispositifs Tremplin > Sélection d'un dispositif

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Code du dispositif
Libellé du dispositif
Catégorie Choisissez une catégorie

Réinitialiser Valider

Veuillez saisir au moins un critère.

Renseignez un ou plusieurs critères de recherche

Cliquez pour valider

⇒ La liste des dispositifs Tremplin correspondant à vos critères s'affiche

Catégorie	Code	Libellé	Période
C	10 WRMP3 001	Tremplin Expression - catégorie B - WRMP3 001	Du 01/02 au 15/03/2017

1 dispositif

abandonner Valider

Voir 10 dispositifs/page OK

Sélectionnez le dispositif que vous souhaitez

Cliquez pour faire une demande de préinscription

Je renseigne mes motivations et je sélectionne ma session de test.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BRUISSE CELINE
Code du dispositif 20:TRM01003
Libellé Dispositif Tremplin National
Description OBJECTIF
Date limite d'inscription 16/11/2017
Période de formation
Motivation

Renseignez vos motivations 1

Sélection de la session de test	ZZZ04	Date	15/11/2017	Lieu	Nice	<input type="radio"/>
Demande de dispense de test	Choisissez un motif de dispense					<input type="radio"/>
Code dispositif						

Sélectionnez une session de test 2

Vous pouvez faire une demande de dispense 3

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	ZZZ03	Module tremplin pour test

Consultez les modules du dispositif 4

Annuler Valider

Cliquez pour valider 5

Je valide ma demande de préinscription.

PRÉ-INSCRIPTION À UN DISPOSITIF TREMPLIN

1. DISPOSITIF 2. AGENT 3. VALIDATION

Nom / Prénom BRUISSE CELINE
Code du dispositif 20:TRM01003
Libellé Dispositif Tremplin National
Description OBJECTIF
Date limite d'inscription 16/11/2017
Période de formation
Motivation

Sélection de la session de test	ZZZ04
Demande de dispense de test	Congé maternité
Code dispositif	DRESD

Liste des modules du dispositif	Modalité d'organisation	Code	Libellé
	Présentiel	ZZZ03	Module tremplin pour test

Vérifiez les informations affichées, notamment la date et le lieu de votre session de test 1

Retour Valider

Cliquez pour valider 2

⇒ La demande de préinscription a été transmise à la collectivité.

4.4 Je consulte mes demandes de formation



Le sous-menu « Suivre mes inscriptions » permet de suivre les demandes d'inscription effectuées par l'agent ou par la collectivité.

Je consulte mes demandes d'inscription.

INSCRIPTION EN LIGNE

ACCUEIL LES FORMATIONS MON PROFIL

Demander une formation
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Suivre mes inscriptions
Suivre mes formations

1 Cliquez pour suivre vos demandes d'inscription

LES FORMATIONS », sous la rubrique « DEMANDER UNE FORMATION », vous pouvez consulter l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription.

⇒ Vous arrivez sur la page suivante.

2 inscriptions ont été trouvées

LISTE DES INSCRIPTIONS

Date de la demande	Nature de la formation	Libellé du stage	Date du stage	Modalité d'organisation	Etat
13/11/2017	Formation Cnft	Test catégorie C : Mathématiques	du 09/01/2018 au 09/01/2018	Présentiel	En attente de validation CT
13/11/2017	Formation Cnft	Test catégorie C : Français	du 09/01/2018 au 09/01/2018	Présentiel	En attente de validation CT

! inscriptions



Voir 10 inscriptions/page OK

1 Vos demandes de formation ainsi que celles effectuées par votre collectivité employeur s'affichent

Etat des demandes	Définitions
<i>En attente de validation CT</i>	Vous venez de créer votre demande de formation.
<i>Refusée par la CT</i>	Votre collectivité employeur a refusé votre demande.
<i>En attente de validation CNFPT</i>	Votre collectivité employeur a validé votre demande. ou Votre collectivité vient de faire une demande de formation pour vous.
<i>Refusée</i>	Le CNFPT a refusé votre demande de formation.
<i>Annulée</i>	Le CNFPT a annulé votre demande de formation.
<i>Acceptée</i>	Le CNFPT a accepté votre demande de formation.

4.5 Je consulte mon historique de formation



Le sous-menu « 4.3 Suivre mes formations » permet de visualiser la liste des formations auxquelles l'agent est inscrit, et de consulter les documents associés à ces formations.

Je consulte mes demandes de formation.

ACCUEIL LES FORMATIONS MON PROFIL

Demander une formation
Dispositifs préparation concours / examens professionnels
Dispositifs Tremplin
Suivre mes inscriptions
Suivre mes formations

JR VOTRE ESPACE AGENT

Cliquez pour consulter les formations auxquelles vous êtes inscrit. 1

DEMANDES

l'ensemble des formations qui vous sont proposées par le CNFPT et effectuer vos demandes d'inscription.

La rubrique « SUIVRE MES INSCRIPTIONS » vous permet de consulter l'état de vos demandes de formation en cours et de consulter l'historique des demandes passées.

⇒ Vous arrivez sur la page suivante

Vous êtes ici > Les formations > Suivre mes formations

TABLEAU DE SUIVI DES FORMATIONS

Etats des sessions Sélectionnez un état



Code structure / stage / session

Réinitialiser Afficher les formations

Renseignez un ou plusieurs critères de recherche 1

Affichez la liste des sessions demandes 2

La liste des formations auxquelles vous êtes inscrit s'affiche. Je consulte la liste des documents transmis et le détail de la session.

Nature de la formation	Libellé du stage	Dates de la session	Modalité d'organisation	Etat session/inscription	Documents transmis
 Formation continue	20:HYB02003 - Session INTER DIS QDS	Du 06/11/2017 au 31/12/2017	Distanciel	Convoquée/attente	
 Formation continue	Stage Union - Stage hybrid	28/11/2017 au 29/11/2017	Présentiel	Convoquée/convoquée	Convocation [Envoyé le 03/11/2017] Liste des stagiaires [Envoyé le 03/11/2017]

Consultez le détail de la session

2

Cliquez pour consulter les documents

1



Les documents associés sont des documents envoyés au stagiaire, qui sont joints à l'accusé de réception de la demande d'inscription à une session de formation. Souvent il s'agit d'un questionnaire permettant de compléter la demande d'inscription et qui devra donc être renvoyé au CNFPT.

⇒ Le détail de la session s'affiche.

Détail



Libellé : Formation d'intégration des agents de catégorie C	Identifiant : SXTC1549
Centre de formation : CNFPT-ANTENNE GARD LOZERE	Lieu : Caveirac
Date(s) de la formation : 27/05/13, 28/05/13, 29/05/13, 30/05/13, 31/05/13	Durée : 5 jours
Nature de la formation : intégration	Catégorie : C