



Le **CARIF** francilien
Membre du réseau des CARIF OREF



● <https://dokelio-idf.fr> ●



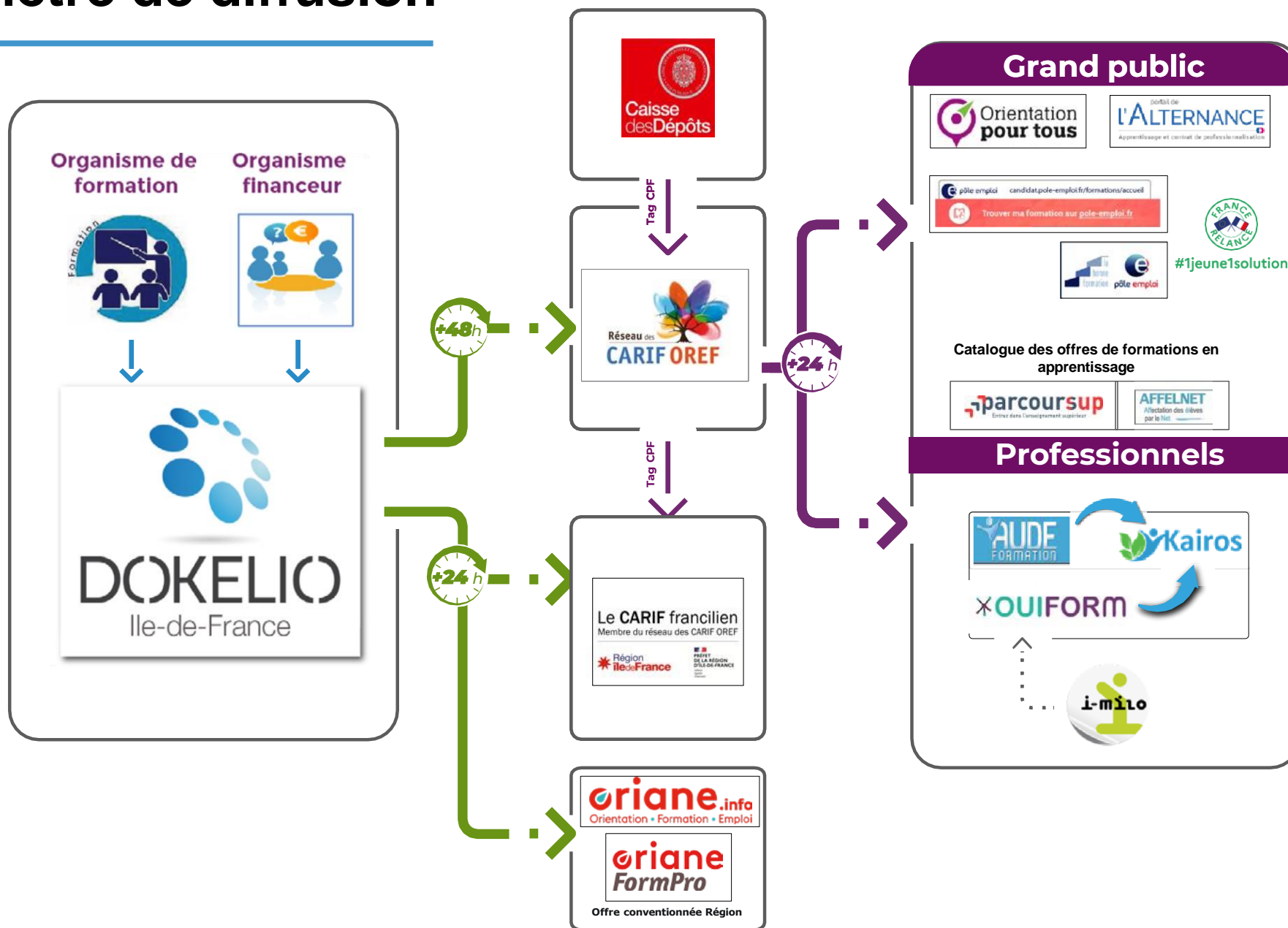
Complétude **ACTION DE FORMATION**



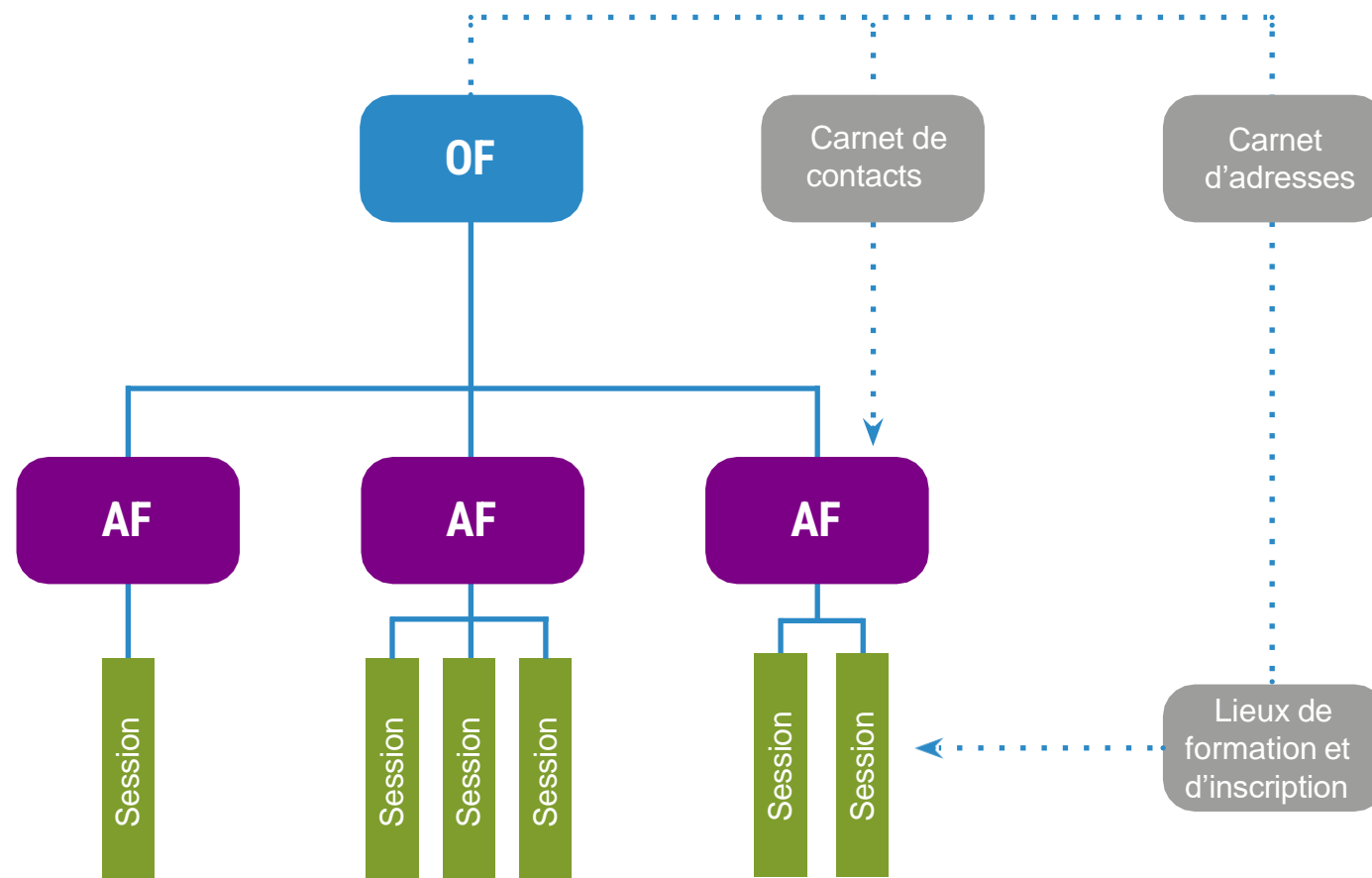
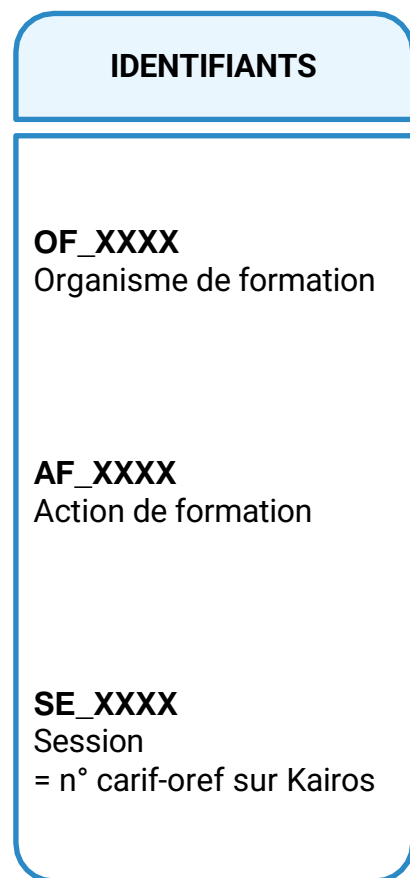
SOMMAIRE

- ➔ PERIMETRE DE DIFFUSION DE L'OFFRE
- ➔ STRUCTURATION DES DONNEES
- ➔ SE CONNECTER A DOKELIO Ile-de-France
- ➔ LE TABLEAU DE BORD
- ➔ GERE DES COMPTES UTILISATEURS
- ➔ VISUALISER SON OFFRE DE FORMATION
- ➔ COMPRENDRE SON OFFRE DE FORMATION
- ➔ CREER UNE ACTION DE FORMATION
- ➔ GERER ET CRÉER SES SESSIONS
- ➔ DUPLIQUER UNE SESSION
- ➔ SOUMETTRE UNE ACTION AU CONTROLE
- ➔ DESARCHIVER UNE ACTION DE FORMATION

Périmètre de diffusion



Structuration des données



→ **Une session est qualifiée par** : une date de début, une date de fin, une modalité (cours de jours, stage...) un nombre total d'heure, un dispositif, un lieu.

Se connecter à DOKELIO Île-de-France

Identifiant

.....

Se connecter

[mot de passe oublié ?](#)

PAS ENCORE INSCRIT ?

Créer mon compte

[Comment s'inscrire ?](#)

DOKELIO Ile-de-France,
la référence de l'information
sur l'offre de formation francilienne

officiel

régional

exhaustivité

visibilité

lisibilité

Le CARIF francilien vous accompagne dans la mise à jour de votre offre de formation

CONTACTEZ-NOUS

Le CARIF francilien
Membre du réseau des CARIF OREF

Région Île-de-France

PRÉFET DE LA RÉGION ÎLE-DE-FRANCE

Contact | Mentions légales | Conditions générales d'utilisation | Politique de confidentialité | FAQ

Version 2.3.8

Pour naviguer sur DOKELIO Ile-de-France, il faut utiliser le **navigateur Firefox de Mozilla**.

Et il est important de **débloquer les pop-up pour l'ensemble du site**.

Le tableau de bord



MON COMPTE RECHARGER DECONNEXION

Bienvenue Mmk
Organisme : GRETA MTI 77 - SIEGE

Vous êtes connecté :
votre nom et votre organisme de formation apparaissent en haut à droite de l'écran.

- VOTRE TABLEAU DE BORD
- GÉRER SES OFFRES
- GÉRER SES ORGANISMES
- GÉRER SES PROGRAMMES
- ADMINISTRATION

Tableau de bord - Organisme(s) de formation

Recherche

Actions de formation Organismes de formation

Rechercher : RECHERCHER

Filtres

Nom usuel de l'OF : GRETA MTI 77

Action non conventionnée Action conventionnée Indifférent

Programme : Indifférent

Source : Indifférent

Afficher toute l'offre de formation	321
Saisies en cours	
Organismes de formation en brouillon	0
Actions de formation en brouillon	0
Actions de formation en rédaction	0
Données à modifier	
Organismes de formation à corriger ou à compléter	0
Actions de formation à corriger ou à compléter	2
Données en attente de validation par les documentalistes CARIF	
Demandes de préinscription en cours	0
Organismes de formation en attente de validation suite à mise à jour	0
Actions de formation en attente de validation	5
Données modifiées par les documentalistes CARIF	
Organismes de formation modifiés par les documentalistes CARIF	1
Actions de formation modifiées par les documentalistes CARIF	31
Données archivées	
Actions de formation archivées pour motif certification abrogée	8

Gérer ses comptes utilisateurs : créer un nouveau compte

VOTRE TABLEAU DE BORD GÉRER SES OFFRES GÉRER SES ORGANISMES GÉRER SES PROGRAMMES ADMINISTRATION

Rechercher un utilisateur

Gestion des utilisateurs

Utilisateur

Identifiant ? :

Nom ? :

Prénom ? :

Établissement

Identifiant ? :

Nom ? :

RECHERCHER

SUPPRIMER DESACTIVER CREER

	Identifiant utilisateur↕	Nom↕	Prénom↕	Organismes rattachés	Structure↕	Profil↕	Obsolète↕
<input type="checkbox"/>			Hélène	GRETA MTI 77	GRETA MTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Stéphanie	GRETA MTI 77	Greta GMTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Anna	LANGUES PLURIELLES		Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Of	LANGUES PLURIELLES, GRETA MTI 77		Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Gwenaëlle	GRETA MTI 77	GMTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Catherine	GRETA MTI 77	Greta MTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Patrice	GRETA MTI 77	DAFCO de Créteil	Organisme de formation	✖
<input type="checkbox"/>			Marie-France	GRETA MTI 77	GMTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>			Marc	GRETA MTI 77	GMTI 77	Organisme de formation	✖
<input type="checkbox"/>			Manuel	GRETA MTI 77	GRETA GMTI 77	Organisme de formation	✖

<< < 1 - 2 - 3 > >>

SUPPRIMER DESACTIVER CREER

1 Veuillez passer la souris sur l'onglet ADMINISTRATION.

2 Cliquer sur « Gestion des utilisateurs ».

3 En cliquant sur RECHERCHER vous obtiendrez la liste des comptes utilisateurs liés à la structure.

4 Si le compte utilisateur n'existe pas, vous pouvez créer un nouveau compte via ce bouton CREER

Gérer ses comptes utilisateurs : désactiver un compte

VOTRE TABLEAU DE BORD GÉRER SES OFFRES GÉRER SES ORGANISMES GÉRER SES PROGRAMMES ADMINISTRATION

Rechercher un utilisateur

Gestion des utilisateurs

Utilisateur

Identifiant ? :

Nom ? :

Prénom ? :

Établissement

Identifiant ? :

Nom ? :

RECHERCHER

SUPPRIMER DESACTIVER CREER

Identifiant utilisateur	Nom	Prénom	Organismes rattachés	Structure	Profil	Obsolète
<input type="checkbox"/>		Hélène	GRETA MTI 77	GRETA MTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Stéphanie	GRETA MTI 77	Greta GMTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Anna	LANGUES PLURIELLES		Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Of	LANGUES PLURIELLES, GRETA MTI 77		Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Gwenaëlle	GRETA MTI 77	GMTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Catherine	GRETA MTI 77	Greta MTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Patrice	GRETA MTI 77	DAFCO de Créteil	Organisme de formation	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Marie-France	GRETA MTI 77	GMTI 77	Organisme de formation	
<input type="checkbox"/>		Marc	GRETA MTI 77	GMTI 77	Organisme de formation	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Manuel	GRETA MTI 77	GRETA GMTI 77	Organisme de formation	<input checked="" type="checkbox"/>

<< < 1 - 2 - 3 >>

SUPPRIMER DESACTIVER CREER

1 Veuillez passer la souris sur l'onglet ADMINISTRATION.

2 Cliquer sur « Gestion des utilisateurs ».

3 En cliquant sur RECHERCHER vous obtiendrez la liste des comptes utilisateurs liés à la structure.

4

5

Sélectionnez le un compte utilisateur à désactiver dans la colonne gauche 4 Cliquez sur DESACTIVER 5 Le compte devient alors obsolète.

Visualiser son offre de formation



Bienvenue Mme
Organisme : GRETA MTI 77 - SIEGE

MON COMPTE RECHARGER DECONNEXION

VOTRE TABLEAU DE BORD GÉRER SES OFFRES GÉRER SES ORGANISMES GÉRER SES PROGRAMMES ADMINISTRATION

Tableau de bord - Organisme(s) de formation	
Recherche	
<input checked="" type="radio"/> Actions de formation <input type="radio"/> Organismes de formation	
Rechercher :	<input type="text"/> <input type="button" value="RECHERCHER"/>
Filtres	
Nom usuel de l'OF :	GRETA MTI 77
<input type="radio"/> Action non conventionnée <input type="radio"/> Action conventionnée <input checked="" type="radio"/> Indifférent	
Programme :	Indifférent
Source :	Indifférent
Afficher toute l'offre de formation	321
Organismes de formation en brouillon	0
Actions de formation en brouillon	0
Actions de formation en rédaction	0
Données à modifier	
Organismes de formation à corriger ou à compléter	0
Actions de formation à corriger ou à compléter	2
Données en attente de validation par les documentalistes CARIF	
Demandes de préinscription en cours	0
Organismes de formation en attente de validation suite à mise à jour	0
Actions de formation en attente de validation	5
Données modifiées par les documentalistes CARIF	
Organismes de formation modifiés par les documentalistes CARIF	1
Actions de formation modifiées par les documentalistes CARIF	31
Données archivées	
Actions de formation archivées pour motif certification abrogée	8

Cliquez sur le nombre pour afficher toute votre offre de formation.

Comprendre son offre de formation

VOTRE TABLEAU DE BORD GÉRER SES OFFRES GÉRER SES ORGANISMES GÉRER SES PROGRAMMES ADMINISTRATION

Résultat de votre recherche d'actions de formation et de sessions

RETOUR RAFRAICHIR

Agir sur : Action Session IMPRIMER EXPORTER ARCHIVER SUPPRIMER CREER

nombre de résultats par page : 50 Indicateur de contrôle : Indifférent Indicateur de publication : Indifférent

<< < 1 - 2 - 3 - 4 >> - 159 résultat(s) - Détails

Identifiant Dokelio	Intitulé	Indicateur module	Conventionnée	Indicateur de contrôle	Indicateur de publication	Niveau de sortie	Diplômant /Certifiant	Organisme dispensateur
AF_0000018114	Accès à la qualification au métier d'aide électricien, monteur réseau			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000025392	Accès à la qualification au métier d'aide électricien, monteur réseau			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000025383	Accès à la qualification au métier d'aide électricien(ne) monteur(se) réseaux			📄	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000025384	Accès à la qualification aux métiers de l'électricité			📄	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000018112	Accès à la qualification aux métiers de la blanchisserie industrielle			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000027308	Accès à la qualification aux métiers de la sécurité			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000014601	Accès à la qualification métiers du bâtiment et des travaux publics			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000017401	Accès à la qualification métiers du bâtiment et des travaux publics			⚠️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000037376	Accompagnement VAE - préparation au DEAES spécialités structure collective et domicile			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000037369	Accompagnement VAE - préparation au DEAS/DEAP			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000017873	ACCOMPAGNER LA PERSONNE AGÉE DEPENDANTE PRESENTANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT			⚠️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000010244	Agent Vérificateur d'Appareils Extincteurs (AVAE)			📄	📄	V - BEPC, CAP, BEP, BPA	✅	GRETA MTI 77
AF_0000052177	AIPR Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux			⚠️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000052182	AIPR Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux			📄	🔒	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_000004541	Alphabetisation			👁️	📄	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77

Si l'offre est sur plusieurs pages, vous pouvez augmenter le nombre de résultats par page. Pour faciliter votre recherche, vous pouvez classer les intitulés par ordre alphabétique croissant.

Indicateur de contrôle Indicateur de publication

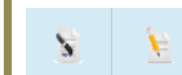
Les différentes combinaisons d'indicateurs :



L'action est en brouillon → Il faut la compléter et la soumettre, elle n'est pas visible par l'équipe DOKELIO.



A contrôler / En rédaction → L'AF nous a été soumise, elle est en cours de contrôle.



A modifier / En rédaction → Vous devez apporter des corrections à l'AF.



Visé / Diffusible → L'AF a été validée, elle est en diffusion.



A contrôler / Archivé → L'AF a été archivée. [Vous avez la main pour la désarchiver](#)



Inactif / A supprimer → L'AF n'est pas active, vous n'avez pas la main pour la modifier. Veuillez nous contacter.

Créer une action de formation

VOTRE TABLEAU DE BORD GÉRER SES OFFRES GÉRER SES ORGANISMES GÉRER SES PROGRAMMES ADMINISTRATION

Résultat de votre recherche d'actions de formation et de sessions

RETOUR RAFFRAÎCHIR Agir sur : Action Session IMPRIMER EXPORTER ARCHIVER SUPPRIMER **CRÉER**

Nombre de résultats par page : 50 Indicateur de contrôle: Indifférent Indicateur de publication: Indifférent

<< < 1 - 2 - 3 - 4 >>> - 159 résultat(s) - Détails

Identifiant Dokelio	Intitulé	Indicateur module	Conventionnée	Indicateur de contrôle	Indicateur de publication	Niveau de sortie	Diplômant /Certifiant	Organisme dispensateur
AF_0000018114	Accès à la qualification au métier d'aide électricien, monteur réseau			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000025392	Accès à la qualification au métier d'aide électricien, monteur réseau			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000025383	Accès à la qualification au métier d'aide électricien(ne) monteur(se) réseaux			📄	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000025384	Accès à la qualification aux métiers de l'électricité			📄	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000018112	Accès à la qualification aux métiers de la blanchisserie industrielle			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000027308	Accès à la qualification aux métiers de la sécurité			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000014601	Accès à la qualification métiers du bâtiment et des travaux publics			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000017401	Accès à la qualification métiers du bâtiment et des travaux publics			⚠️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000037376	Accompagnement VAE - préparation au DEAES spécialités structure collective et domicile			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000037369	Accompagnement VAE - préparation au DEAS/DEAP			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000017873	ACCOMPAGNER LA PERSONNE AGÉE DEPENDANTE PRESENTANT DES TROUBLES DU COMPORTEMENT			⚠️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000010244	Agent Vérificateur d'Appareils Extincteurs (AVAE)			📄	📡	V - BEPC, CAP, BEP, BPA	✅	GRETA MTI 77
AF_0000052177	AIPR Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux			⚠️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000052182	AIPR Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux			📄	🔒	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77
AF_0000004541	Alphabétisation			👁️	📡	IX - Sans Niveau Spécifique		GRETA MTI 77

Avant de créer une nouvelle action de formation, veuillez vérifier si elle existe déjà dans la liste.

Si elle n'est pas présente, alors le bouton **CRÉER** vous permet d'accéder à l'onglet ACTION et aux différents champs à renseigner.

Les champs obligatoires pour valider la saisie sont indiqués par un astérisque* et sont encadrés en rouge à gauche dans ce guide.

Veuillez débloquent vos pop-up et utiliser le navigateur **Mozilla Firefox**.

Merci de respecter les règles d'écriture de la langue française pour une uniformité de présentation de l'offre :

- 1ère lettre en majuscule, le reste en minuscule,
- Pour les copier-coller : veuillez passer au préalable par un bloc note
- Attention aux caractères spéciaux et aux retours à la ligne intempestifs

Créer une action de formation

The screenshot shows a web form for creating a training action. The form is divided into several sections: 'Action ou module', 'Description générale', and 'Complément pédagogique'. The 'Action ou module' section includes fields for 'Indicateur de contrôle', 'Indicateur de publication', 'Etat de la fiche', 'Identifiant Dokelo', 'Identifiant externe', 'Créé le', 'Modifié le', and 'Dernier utilisateur'. It also has radio buttons for 'Action', 'Module', and 'Accompagnement', and checkboxes for 'Action modulaire', 'Module autonome', and 'Type d'accompagnement'. The 'Description générale' section includes a checkbox for 'Action conventionnée' and text areas for 'Intitulé', 'Objectif général', 'Objectifs', and 'Contenu'. The 'Complément pédagogique' section has a 'TELECHARGER UN FICHIER' button. Annotations include a purple box around the 'ACTION' tab, red boxes around various required fields, and a purple box around the 'Type d'accompagnement' dropdown. Arrows point from the 'Accompagnement' radio button to a dropdown menu showing 'Bilan de compétences', 'Insertion', and 'Validation des acquis de l'expérience (VAE)'. Another arrow points from the 'Objectif général' text area to a dropdown menu showing various objectives like '(Re)mobilisation, aide à l'élaboration de projet professionnel', 'Certification', 'Création d'entreprise', etc.

Les info-bulles vous permettent d'obtenir davantage d'informations sur la nature des données attendues ou affichées.

* Les * vous indiquent les champs obligatoires à renseigner.

Lorsque vous sélectionnez **Accompagnement**, vous pourrez choisir le type d'accompagnement souhaité en cliquant sur la flèche :

A dropdown menu with a blue header bar. The options listed are: 'Bilan de compétences', 'Insertion', and 'Validation des acquis de l'expérience (VAE)'.

Le fait de sélectionner un accompagnement remplira automatiquement l'action. Vous devrez directement créer la session.

En cliquant sur la flèche, vous choisirez l'**objectif général** dans la liste proposée :

A dropdown menu with a blue header bar. The options listed are: '(Re)mobilisation, aide à l'élaboration de projet professionnel', 'Certification', 'Création d'entreprise', 'Perfectionnement, élargissement des compétences', 'Préparation à la qualification', 'Professionalisation', and 'Remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation'.

Attention : vous indiquerez Certification seulement si l'action délivre une certification inscrite au RNCP.

Créer une action de formation : lier un contact (facultatif)

Lien url vers l'action de formation : [ACCEDER AU SITE](#)

Nombre de sessions/an : Périodicité session :

Date limite de diffusion des sessions (pour archivage automatique) : *

Contact principal

Nom : Fonction :

Prénom :

Diffusable : Oui Non

Téléphone :

Téléphone mobile :

Télécopie :

Autre fonction ou service :

Courriel :

[CARNET DE CONTACTS](#)

Pré-requis et modalité de recrutement

Niveau d'entrée : * Niveau d'entrée exigé ou souhaité :

Pré-requis : *

Modalité de recrutement : Commentaire modalité de recrutement :

Pour renseigner un contact, veuillez :

- 1 cliquer sur le bouton gris **CARNET DE CONTACTS**
- 2 sélectionner votre structure. La liste des contacts existants apparaît;
- 3 sélectionner un contact existant
- 4 Cliquer sur **LIER LE CONTACT**

Si le contact n'existe pas, vous pouvez le créer en cliquant sur le bouton gris **CREER**

contacts

Nom d'établissement : [REPLACER](#) [LIER UN CONTACT](#) [SUPPRIMER](#) [ARCHIVER](#) [ENREGISTRER](#)

Nom du contact : [VALIDER](#)

Nom et Prénom	Fonction ou Service
Coordonnatrice	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordinatrice	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseillère en formation	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseillère en formation	<input checked="" type="checkbox"/>
Chargé de recrutement	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseillère en formation	<input checked="" type="checkbox"/>
Chargée d'information du public	<input checked="" type="checkbox"/>
Coordonnateur	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseillère en formation	<input checked="" type="checkbox"/>
Conseiller en formation	<input checked="" type="checkbox"/>

<< < 1 - 2 - 3 >> >> 29 résultat(s)

[SORTIR](#) [CREER](#)

Identification

Contact Nominatif : * Oui Non

Identifiant : *

Civilité : *

Nom : *

Prénom : *

Fonction :

Autre fonction ou service :

Diffusable : * Oui Non

Coordonnées

Téléphone :

Téléphone mobile :

Créer une action de formation : lier 1 certification ou habilitation inscrite au RNCP ou RS

Validation

Attestation de suivi / de présence : Oui Non

Liste des validations

Provenance	Niveau	Intitulé	Sigle	Première session	Dernière session	Etat	Détail	Suppr.

Validation partielle : Oui Non

Niveau de sortie : * IX - Sans Niveau Spécifique

1 CERTIFICATION OU HABILITATIONS SANCTION

Assistant Référentiel Certif Info et autres certifications - Recherche

Critères communs

Intitulé ou Sigle : CAP cuisine **2**

Niveau : Indifférent

Certificateur / Valdeur :

Diplômant / Certifiant (inscrit au RNCP) : Oui Non Indifférent

Certif Info

Code RNCP : N° enregistrement :

Type de certification :

Certification non référencée

Type de certificateur : Indifférent **3**

Autorité responsable :

Assistant Référentiel Certif Info et autres certifications - Liste de résultat

Provenance	Niveau	Intitulé	Sigle	Valdeur	Première session	Dernière session	Etat	Inscription RNCP	Sélectionner	Détail
Certif Info	V - BEPC, CAP, BEP, BPA	CAP cuisine	CAP	Ministère de l'éducation nationale	2003	2017	Publiées	Oui		<input checked="" type="checkbox"/>
Certif Info	V - BEPC, CAP, BEP, BPA	CAP cuisine	CAP	Ministère de l'éducation nationale	2018		Publiées	Oui	4	<input checked="" type="checkbox"/>

<< < 1 > >> - 2 résultat(s)

Assistant Référentiel Certif Info et autres certifications - Détail d'une certification de Certif Info

Intitulé : CAP cuisine

Niveau : V - BEPC, CAP, BEP, BPA

Type de certification :

Sigle : CAP

Label, visa, habilitation : Grade de master CGE Visa officiel CTI

Objectif :

Cette certification remplace : 21306 - CAP cuisine

Année de la première session : 2018 Année de la dernière session :

Date de début de validité : Date de fin de validité :

Inscrit au RNCP : Inscrit de droit Lien vers la fiche RNCP : <http://www.rncp.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=fr&fiche=26650>

Domaines de formation : 42752 - CUISINE (Principal)

Métiers : G1602 - Personnel de cuisine

Textes officiels

Type de texte	Date du texte	Publication	Code NOR	Création	Modification	Abrogation
Arrêté	17/03/2016	09/04/2016	MENE1608030A	<input checked="" type="checkbox"/>		

Certificateurs et valideurs

Certificateur	Valdeur	Nom
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ministère de l'éducation nationale

N° enregistrement : 88543

Date de mise à jour : 13/04/2017

5

Créer une action de formation : lier 1 certification ou habilitation inscrite au RNCP ou RS

Validation

Attestation de suivi : Oui Non

Liste des validations

Provenance	Niveau	Intitulé	Sigle	Première session	Dernière session	Etat	Détail	Suppr.
Certif Info	V - BEPC, CAP, BEP, BPA	CAP cuisine	CAP	2018				

CERTIFICATION OU HABILITATIONS SANCTION

Validation partielle : Oui Non

Niveau de sortie : * V - BEPC, CAP, BEP, BPA Niveau européen de sortie : * Sans niveau spécifique

Domaine de formation et métier

Domaines de formation : *

FORMACODE SUPPRIMER PRINCIPAL

Spécialité de formation (NSF) : *

NSF

Métiers (ROME) :

ROME SUPPRIMER

L'intitulé de l'action de formation doit être un **COPIER-COLLER** de l'intitulé de la certification ou de l'habilitation liée.

Les domaines de formation (Formacode) et la spécialité de formation (NSF) sont générés automatiquement par la certification liée.

Créer une action de formation : si votre formation ne délivre aucune certification ou habilitation inscrite au RNCP ou au RS

Validation

Attestation de suivi / de présence : Oui Non

Liste des validations

Provenance	Niveau	Intitulé	Sigle	Première session	Dernière session	Détail	Suppr.
						1	SANCTION

CERTIFICATION OU HABILITATIONS

Validation partielle : Oui Non

Niveau de sortie : *

Niveau de sortie : * Niveau européen de sortie : *

Dans ce cas, ne rien lier ou ouvrir la liste des SANCTIONS et sélectionner un item. **1**
Vous devrez de toute façon indiquer un Formacode (cf diapo suivante).

Assistant Référentiel des sanctions

Sigle	Intitulé	Etat	Sélectionner
	Attestation d'acquis ou de compétences	Publiée	
	Attestation de présence	Archivée	
BADGE	Bilan d'Aptitude Délivré par les Grandes Ecoles	Publiée	
B2I	Brevet Informatique et Internet	Archivée	
	Certificat de bureautique	Publiée	
NSI	Certificat de navigation sur Internet	Publiée	2
	Certification informatique	Publiée	
	Degré de comptabilité	Publiée	
	Examen de langue étranger	Publiée	
PCIE	Passeport de Compétences Informatique Européen	Archivée	

Confirmation de l'ajout de la sanction ✕

Vous allez ajouter une sanction. Etes-vous sûr de vouloir ajouter cette sanction ?

3

Oui Non

Créer une action de formation : si votre formation ne délivre aucune certification ou habilitation inscrite au RNCP ou au RS ajouter le(s) Formacode(s)

Le fait de lier un Formacode et de le taguer en « principal » remontera automatiquement le code NSF associé.

Validation

Attestation de suivi / de présence : Oui Non

Liste des validations

Validation partielle : Oui Non

Niveau de sortie : * IX - Sans Niveau Spécifique Niveau européen de sortie : * Sans niveau spécifique

CERTIFICATION OU HABILITATIONS SANCTION

Validation partielle : Oui Non Niveau de sortie : * IX - Sans Niveau Spécifique

Domaine de formation et métier

Domaines de formation : *

1 FORMACODE SUPPRIMER PRINCIPAL

Spécialité de formation (NSF) : *

Assistant Formacode

Recherche

Domaine / métier : cuisine 2

(Formacode ou ROME) ?

Code :

(Formacode, ROME ou NSF) ? 3

RECHERCHER

Liste des résultats

- 21576 - TRAITEUR
- 224 BATIMENT SECOND OEUVRE
- 22408 - CUISINE SALLE DE BAINS
- 345 COMMERCE
- 34536 - VENTE EQUIPEMENT MAISON
- 427 HOTELLERIE RESTAURATION
- 42705 - CREPERIE
- 42752 - CUISINE 4
- 42708 - CUISINE COLLECTIVITE
- 42710 - CUISINE DESSERT
- 42773 - CUISINE DIETETIQUE
- 42712 - CUISINE POISSON
- 42730 - CUISINE REGIONALE
- 42701 - CUISINE SAUCE
- 42720 - CUISINE SPECIALITE ETRANGERE
- 42740 - CUISINE VIANDE
- 42780 - ENTRETIEN CUISINE
- 42760 - GASTRONOMIE
- 42782 - GESTION CUISINE
- 42727 - GESTION MENU

Domaine de formation et métier

Domaines de formation : * 42752 - CUISINE (Principal) 6

FORMACODE SUPPRIMER PRINCIPAL 7

Spécialité de formation (NSF) : * 221 - Agroalimentaire - alimentation - cuisine

Assistant Formacode

Recherche

Domaine / métier : cuisine

(Formacode ou ROME) ?

Code :

(Formacode, ROME ou NSF) ?

RECHERCHER

Liste des résultats

- 21576 - TRAITEUR
- 224 BATIMENT SECOND OEUVRE
- 22408 - CUISINE SALLE DE BAINS
- 345 COMMERCE
- 34536 - VENTE EQUIPEMENT MAISON
- 427 HOTELLERIE RESTAURATION
- 42705 - CREPERIE
- 42752 - CUISINE 4
- 42708 - CUISINE COLLECTIVITE
- 42710 - CUISINE DESSERT
- 42773 - CUISINE DIETETIQUE
- 42712 - CUISINE POISSON
- 42730 - CUISINE REGIONALE
- 42701 - CUISINE SAUCE
- 42720 - CUISINE SPECIALITE ETRANGERE
- 42740 - CUISINE VIANDE
- 42780 - ENTRETIEN CUISINE
- 42760 - GASTRONOMIE
- 42782 - GESTION CUISINE
- 42727 - GESTION MENU

Détail

Code : 42752 - CUISINE

Note d'application : Employé pour les formations à l'ensemble des techniques de cuisine ; employer si possible un descripteur plus précis.

Terme générique : 42754 - hôtellerie restauration

Termes spécifiques : 42708 - cuisine collectivité, 42760 - gastronomie, 42782 - gestion cuisine, 42791 - neocuisine, 42742 - spécialisation cuisine

Termes associés : 21554 - agroalimentaire, 21589 - charcuterie, 21573 - conservation alimentaire, 21576 - traiteur cuisine initiation

Synonymes :

NSF associés : 221 - Agroalimentaire - alimentation - cuisine

Rome associés : G1404 - Management d'établissement de restauration collective, G1404 - Management d'établissement de restauration collective, G1601 - Management du personnel de cuisine, G1404 - Management d'établissement de restauration collective, G1601 - Management du personnel de cuisine, G1602 - Personnel de cuisine

SORTIR

5 VALIDE

Créer une action de formation : lier le public visé et enregistrer

Modalité d'organisation et public

Parcours de formation personnalisable : * ? Oui Non

Commentaire parcours personnalisable : ?

Type de positionnement : ? type de parcours : * ? En groupe

Public visé : * ?

Commentaire public visé : ?

Modalité d'organisation : ?

Dispositifs/mesures Emploi formation

Dispositifs/Mesures : ?

FORMACODE SUPPRIMER

Note interne

Note d'information interne : ?

Commentaire d'archivage : ?

Indicateur de contrôle : * ? A modifier

Indicateur de publication : * ? Brouillon

Etat de la fiche : * ? Pré-créé

RETOUR A LA LISTE

SOUMETTRE EXPORTER IMPRIMER SUPPRIMER **ENREGISTRER**

Public visé		
Sélect.	Code ↕	Libelle ↕
<input type="checkbox"/>	82055	Agent de la fonction publique
<input type="checkbox"/>	82004	Artisan
<input type="checkbox"/>	81099	Autre public
<input type="checkbox"/>	81069	Bénévole
<input type="checkbox"/>	82009	Commerçant
<input type="checkbox"/>	81060	Conjoint collaborateur d'artisan
<input type="checkbox"/>	81062	Conjoint collaborateur d'exploitant agricole
<input type="checkbox"/>	82069	Délégué syndical
<input type="checkbox"/>	80006	Demandeur d'emploi
<input type="checkbox"/>	81014	Élu
<input type="checkbox"/>	82015	Enseignant
<input type="checkbox"/>	81018	Femme
<input type="checkbox"/>	82016	Formateur
<input type="checkbox"/>	81020	Handicapé
<input type="checkbox"/>	81024	Jeune 16-25 ans
<input type="checkbox"/>	80008	Licencié pour motif économique
<input type="checkbox"/>	82018	Maître d'apprentissage
<input type="checkbox"/>	82066	Membre élu du comité social économique
<input type="checkbox"/>	81050	Particulier, individuel
<input type="checkbox"/>	81023	Primo-arrivant
<input type="checkbox"/>	82038	Profession libérale
<input type="checkbox"/>	81021	Public analphabète
<input type="checkbox"/>	82058	Public en emploi
<input type="checkbox"/>	81019	Public en situation d'illettrisme
<input type="checkbox"/>	81042	Public réfugié
<input type="checkbox"/>	80001	Public sans emploi
<input type="checkbox"/>	81013	Public sous main de justice
<input checked="" type="checkbox"/>	83056	Tout public
<input type="checkbox"/>	82019	Tuteur

SORTIR **VALIDER**

Une fois tous les champs obligatoires renseignés, n'oubliez pas de cliquer sur ENREGISTRER

Créer une action de formation

ACTION | SESSION | MODULES

RETOUR A LA LISTE

SOUMETTRE | EXPORTER | IMPRIMER | DUPLIQUER | ARCHIVER | ENREGISTRER

Indicateur de contrôle : Indicateur de publication : Etat de la fiche :

Identifiant Dokelio :

Créé le : Modifié le :

Action ou module

Action ou module : * Action Module

Action modulaire : * Oui Non

Module autonome : Oui Non

Type d'accompagnement :

Avertissements

- L'action de formation ou le module doit comporter au moins une session, et celle-ci doit être non archivée.

1

Ok

Détail de l'action de formation ou du module - onglet action

ACTION | SESSION | MODULES

RETOUR A LA LISTE

SOUMETTRE | EXPORTER | IMPRIMER | DUPLIQUER | ARCHIVER | ENREGISTRER

Indicateur de contrôle : Indicateur de publication : Etat de la fiche :

Identifiant Dokelio :

Créé le : Modifié le :

Action ou module

Action ou module : * Action Module

Action modulaire : * Oui Non

Module autonome : Oui Non

Demande de confirmation

Souhaitez-vous gérer vos sessions ?

2

Oui Non

Gérer ses sessions

Détail de l'action de formation ou du module - onglet session

ACTION **SESSION** MODULES

Action de formation ou module

Identifiant Dokelio :

Action/Module :

Intitulé :

Fréquence

Nombre de sessions prévues par an :

Périodicité session :

Liste des sessions

Identifiant Dokelio	Date de début	Date de fin	Code postal du lieu de formation principal	Durée totale (heures)	Etat	Archiver	Dupliquer
Aucun résultat							

[Afficher la Légende](#)

1

Créer une session

Détail de la session sélectionnée

Identifiant Session Dokelio : Identifiant externe :
Créé le : Modifié le : Dernier utilisateur :

Date

Date de début : * Date de fin : *

Entrée / Sortie permanente : * Oui Non

Organisme(s) dispensateur(s)

Organisme(s) dispensateur(s) : *

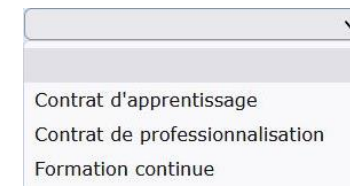
Modalité d'organisation et durée

Dispositif : *

Type de durée : * Fixe Min-Max

Une session est qualifiée par : une date de début, une date de fin, une modalité (cours de jours, stage...) un nombre total d'heure, un dispositif, un lieu.

Le dispositif « **Formation continue** » est indiqué par défaut, mais si vous êtes concerné par le **contrat d'apprentissage** ou le **contrat de professionnalisation** vous pourrez choisir le dispositif souhaité en cliquant sur la flèche :



▼
Contrat d'apprentissage
Contrat de professionnalisation
Formation continue

Si vous êtes un CFA, veuillez sélectionner le bon dispositif et renseigner les champs :

Année(s) apprentissage

Cycle d'alternance

- Rythme (semaine, journée, 1/2 journée, etc)
- Unités en centre et en entreprise (par exemple 1 semaine en centre, 2 semaines en entreprise)

Modalité d'organisation et durée

Dispositif : *

Année(s) apprentissage Année 1 Année 2 Année 3 Année 4 Année 5 pré bac post bac

Cycle d'alternance Rythme : Unités en centre : Unités en entreprise :

Créer une session : renseigner les durées

Indiquer le nombre d'heures total de formation pour chaque modalité concernée.

Type de durée : * ? Fixe Min-Max

Type de modalité	<i>i</i> Durée ? (heures)	Durée minimale ? (heures)	Durée maximale ? (heures)	Durée min. tutorat synchrone ? (heures)	Durée max. tutorat synchrone ? (heures)
Cours du jour	<input type="text" value="35"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cours du soir	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cours le week-end	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
FOAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stage entreprise	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Durée en organisme de formation (en heures)

Durée totale (heures): ?

Durée totale (en heures)

Durée totale (heures): ?

Modalité d'organisation principale : ?

Durée hebdomadaire moyenne (heures) : * ? *i*

La durée hebdomadaire moyenne ne peut ne peut être supérieure à 48h (durée légale du travail hebdomadaire).

Créer une session : renseigner le tarif

Tarif

Taux de TVA appliqué : * ?

Type de tarif : * ? Tarif horaire Tarif total

Catégorie de tarif * ?

	Horaire HT (€) ?	Total HT (€)	Tarif TTC (€) ?
Tarif demandeur d'emploi (hors conventionnement)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarif individuel	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarif PTP (anciennement CIF)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarif salarié	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tarif tout public	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Frais d'inscription et/ou matériel : ?

Liste des équipements

Type d'équipement * ?	Coût indicatif (€) ?	Commentaire ?	Suppr.
<input type="text"/>			

Créer une session : renseigner une information collective (facultatif)

Informations collectives ou Recrutement

Nouvelle réunion

Type de réunion : * ? Information Recrutement

Date : ?

Heure de début : ? Heure de fin : ?

Lieu : ? **CARNET D'ADRESSES**

Nombre de places : ?

Pièces à fournir : ?

Commentaire : ?

Inscription et information

Lien url d'information n°1 : **ACCEDER AU SITE**

Lien url d'information n°2 : **ACCEDER AU SITE**

Lien url d'information n°3 : **ACCEDER AU SITE**

Date de début : ? Date de fin : ?

Commentaire information et inscription : ?

Créer une session : lier les lieux d'inscription et de formation

Liste des lieux d'inscription

Lieu d'inscription principal *	Nom	Pays	Code postal ou CEDEX	Ville	Suppr.

Effectif

Effectif minimal : Effectif maximal : Etat de recrutement : * ouvert Places encore disponibles : Oui Non

Capacité simultanée : Capacité cumulée :

Lieu de formation

Liste des lieux de formation

Lieu de formation principal *	Nom	Pays	Code postal ou CEDEX	Ville	Suppr.

2 Adresses

3

4

Nom d'établissement : GRETA MTI 77 - OF_000000153

Région : Indifférent

Département : Indifférent

Ville :

Nom du lieu :

Type*	Nom du lieu*	CP*	Ville*	Etat*
	APP MONTEREAU - GRETA MTI 77	77380	MONTEREAU	✓
LF	CENTRE JEAN WIENNER-CHAMPS SUR MARNE	77420	CHAMPS-SUR-MARNE	✓
LI, LF	CFA OCQUERRE	77440	OCQUERRE	✓
LI, LF	CFA SAINT DENIS	93200	SAINT-DENIS	✓
	COLLEGE CAMUS	77100	MEAUX	✓
	GMTI 93	93300	AUBERVILLIERS	✓
LI, LF	GMTI 93 - LYCEE CLAUDE NICOLAS LEDOUX	93320	LES PAVILLONS-SOUS-BOIS	✓
	GRETA DE MEAUX	77100	MAREUIL-LES-MEAUX	✓
LI	GRETA GMTI POLE DE NOISIEL	77186	NOISIEL	✓
	GRETA MTI 77	77100	MAREUIL LES MEAUX	✓

Adresse physique

Rappel : la mention cedex ne désigne pas une adresse physique

Identifiant : AD_0000006844

Nom : APP MONTEREAU - GRETA MTI 77

Identifiant financier :

Type d'adresse

Etablissement Lieu d'inscription Lieu de formation

Pays : FRANCE

Nom de l'étiquette : APP MONTEREAU - GRETA MTI 77

Direction, service, étage, bureau :

Immeuble, bâtiment, zone industrielle :

Numéro : 4

Type et nom de la voie : RUE PIERRE DE MONTEREAU

Mention de distribution et lieu dit :

Code Postal : 77380

Ville : MONTEREAU

5 ENREGISTRER

Point de vigilance :
veillez à ce que « état de recrutement » soit à « **OUVERT** » pour un passage correct dans les flux.

Créer une session : soumettre l'action et session au contrôle

Détail de l'action de formation ou du module - onglet session

ACTION **SESSION** MODULES

Action de formation ou module

Identifiant Dokelio :

Action/Module :

Intitulé :

Fréquence

Nombre de sessions prévues par an :

Périodicité session :

Information ✕

1

1

2

NE PAS SOUMETTRE

SOUMETTRE

Détail de l'action de formation ou du module - onglet action

ACTION **SESSION** MODULES

RETOUR A LA LISTE 3

SOUMETTRE EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER ARCHIVER ENREGISTRER

Indicateur de contrôle :

Identifiant Dokelio :

Créé le : Modifié le :

Etat de la fiche :

Information

2

3

Ok

Action ou module

Action ou module : * Action Module

Action modulaire : * Oui Non

Le bouton « RETOUR A LA LISTE » vous permet de retourner à la liste complète de vos actions de formation.

Dupliquer une session : sur une action en création ou en diffusion

ACTION **SESSION** MODULES

Action de formation ou module

Identifiant Dokelio :

Action/Module :

Intitulé :

Fréquence

Nombre de sessions prévues par an :

Périodicité session :

Liste des sessions CREER

Identifiant Dokelio	Date de début	Date de fin	Code postal du lieu de formation principal	Dispositif	Durée totale (heures)	Etat	Archiver	Désarchiver	Supprimer	Dupliquer
SE_0000560981	08/11/2021	09/05/2022	75019	Formation continue	910	✓				
SE_0000654114	08/11/2021	09/05/2022	75019	Apprentissage	910	✓				
SE_0000670497	08/11/2021	09/05/2022	75019	Professionalisation	910	✓				

Le numéro de session SE_XXXXX correspond au numéro CARIF demandé pour les devis AIF par Pole-Emploi.

- Si votre action de formation est déjà **en diffusion**, elle n'a pas besoin de repasser au contrôle. La nouvelle session sera visible dans Kairos sous 72h-96h (hors we).
- Si votre action de formation est à **modifier / en rédaction**, il faut la soumettre au contrôle via l'onglet **ACTION**. Une fois l'action de formation contrôlée et mise en diffusion, la session sera visible dans Kairos sous 72h-96h (hors we).

Soumettre une action de formation au contrôle via onglet Action

Détail de l'action de formation ou du module - onglet action

ACTION SESSION MODULES

RETOUR A LA LISTE **SOUMETTRE** EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER ARCHIVER **ENREGISTRER**

Indicateur de contrôle : A modifier Indicateur de publication : En rédaction Etat de la fiche : Créé

Identifiant Dokelio : AF_0000014237 Identifiant externe :

Créé le : 07/03/2014 Modifié le : 31/03/2020 Dernier utilisateur : Organisme de formation

Action ou module

Action ou module : Action Module Accompagnement

Action modulaire : Oui Non

Module autonome : Oui Non

Type d'accompagnement :

C'est une autre façon de **SOUMETTRE** une action de formation au contrôle.

Détail de l'action de formation ou du module - onglet action

ACTION SESSION MODULES

RETOUR A LA LISTE **SOUMETTRE** EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER ARCHIVER ENREGISTRER

Indicateur de contrôle : A contrôler Indicateur de publication : En rédaction Etat de la fiche : Créé

Identifiant Dokelio : AF_0000014237 Identifiant externe :

Créé le : 07/03/2014 Modifié le : 31/03/2020 Dernier utilisateur : Organisme de formation

Action ou module

Action ou module : Action Module Accompagnement

Action modulaire : Oui Non

Module autonome : Oui Non

Type d'accompagnement :

Information

3

Ok

4

Le bouton **4** « RETOUR A LA LISTE » vous permet de retourner à la liste de vos actions de formation.

Désarchiver une action de formation

Avant de désarchiver une action de formation, veuillez prendre connaissance du commentaire d'archivage en bas de la partie « Action » :

Commentaire d'archivage : ?

Doublon

Ne pas désarchiver l'action mais **mettre à jour les sessions sur l'action déjà en diffusion.**

Commentaire d'archivage : ?

**Suite mise à jour certification liée
Action de formation en lien avec certification référencée archivée (26/02/2022).**

Contactez dokelio@iledefrance.fr

Commentaire d'archivage : ?

Fin de session

Désarchiver l'action et créer de nouvelles sessions.

Désarchiver une action de formation

Détail de l'action de formation ou du module - onglet action

ACTION SESSION MODULES

RETOUR A LA LISTE EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER **DESARCHIVER** 1

Indicateur de contrôle : A modifier Indicateur de publication : Archivé Etat de la fiche : Archivé

Identifiant Dokelio : AF_0000014237 Identifiant externe :

Créé le : 07/03/2014 Modifié le : 31/03/2020 Dernier utilisateur : Organisme de formation

ACTION SESSION MODULES

RETOUR A LA LISTE EXPORTER IMPRIMER **ENREGISTRER** 2

Indicateur de contrôle : A modifier Indicateur de publication : En rédaction Etat de la fiche : Désarchivé

Identifiant Dokelio : AF_0000014237 Identifiant externe :

Créé le : 07/03/2014 Modifié le : 31/03/2020 Dernier utilisateur : Organisme de formation

ACTION SESSION MODULES

RETOUR A LA LISTE SOUMETTRE EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER ARCHIVER ENREGISTRER

Indicateur de contrôle : A modifier Indicateur de publication : En rédaction Etat de la fiche : Créé

Identifiant Dokelio : AF_0000014237 Identifiant externe :

Créé le : 07/03/2014 Modifié le : 31/03/2020 Dernier utilisateur : Organisme de formation

Action ou module

Action ou module : * Action Module

Action modulaire : * Oui Non

Module autonome : Oui Non

Type d'accompagnement :

Avertissements

- L'action de formation ou le module doit comporter au moins une session, et celle-ci doit être non archivée.

Ok 3

Point de vigilance : afin de désarchiver correctement, veuillez réaliser les manipulations 1 et 2 dans cet ordre

Désarchiver une action de formation : mise à jour des sessions

Détail de l'action de formation ou du module - onglet action

ACTION SESSION MODULES

RETOUR A LA LISTE

SOUMETTRE EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER ARCHIVER ENREGISTRER

Indicateur de contrôle : Indicateur de publication : Etat de la fiche :

Identifiant Dokello :

Créé le : Modifié le :

Action ou module

Action ou module : * Action Module

Action modulaire : * Oui Non

Module autonome : Oui Non

Demande de confirmation ✕

Souhaitez-vous gérer vos sessions ?

4

ACTION SESSION MODULES

Action de formation ou module

Identifiant Dokello :

Action/Module :

Intitulé :

Fréquence

Nombre de sessions prévues par an :

Périodicité session :

Liste des sessions

Identifiant Dokello	Date de début	Date de fin	Code postal du lieu de formation principal	Dispositif	Durée totale (heures)	Etat	Archiver	Désarchiver	Supprimer	Dupliquer
SE_0000506928	05/09/2019	15/06/2021	75019	Formation continue	2908	✖				

5



Point de vigilance :
sur la nouvelle session, veillez à ce que « état de recrutement » soit à « **OUVERT** » pour un passage correct dans les flux.

Désarchiver une action de formation : et soumettre

ACTION **SESSION** **MODULES**

Action de formation ou module

Identifiant Dokelio :

Action/Module :

Intitulé :

Fréquence

Nombre de sessions prévues par an :

Périodicité session :

Liste des sessions

CREER

Information

Votre saisie est à présent complète. Merci de soumettre votre action ou votre module au contrôle des documentalistes CARIF.

1

NE PAS SOUMETTRE **SOUMETTRE**

ACTION **SESSION** **MODULES**

RETOUR A LA LISTE 3

SOUMETTRE EXPORTER IMPRIMER DUPLIQUER ARCHIVER ENREGISTRER

Indicateur de contrôle : Indicateur de publication : Etat de la fiche :

Identifiant Dokelio :

Créé le : Modifié le :

Action ou module

Action ou module : * Action Module

Action modulaire : * Oui Non

Module autonome : Oui Non

Information

Votre nouvelle action de formation ou votre module va être soumis(e) à validation aux documentalistes CARIF.

2

Ok



Le bouton 3 « RETOUR A LA LISTE » vous permet de retourner à la liste de vos actions de formation.

Contacts



Merci de nous indiquer dans vos mails :

- votre numéro d'organisme de formation (OF_XXXXX) ou votre numéro de siret,
- et/ou le numéro de l'action de formation concernée (AF_XXXXXX),
- et/ou celui de la session concernée (SE_XXXXXXXX).

Gestion des fiches organisme de formation et de l'offre de formation non conventionnée

→ dokelio@iledefrance.fr

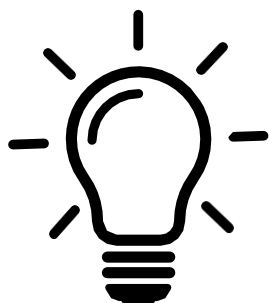
Gestion de l'offre de formation conventionnée

→ conventionne.dokelio@iledefrance.fr

Gestion de l'offre de formation en apprentissage

→ apprentissage.dokelio@iledefrance.fr

Ressources complémentaires



La FAQ de DOKELIO Île-de-France :

→ <https://dokelio-idf.fr/documents/FAQ.pdf>

POUR RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRE :

Portail relatif aux marchés publics franciliens

→ <https://marche.maximilien.fr>

Portail de Pôle emploi sur les marchés publics :

→ <http://pole-emploi.e-marchespublics.com>

Conseils départementaux : consultez leurs sites internet.

PÔLE FORMATION PROFESSIONNELLE ET APPRENTISSAGE
dokelio@iledefrance.fr