

OSER

OSER
OSER
OSER
OSER
OSER
OSER



« Aujourd'hui, les gens savent le prix de tout mais ne connaissent la valeur de rien »

Oscar Wilde

Sommaire

1 - Guide des financements (diapos 4 à 44)

- Je suis salarié(e) du privé (6 à 9)
- Je suis demandeur(se) d'emploi ou en licenciement économique (10 à 13)
- Je suis intérimaire (14 à 17)
- J'exerce une profession libérale (18 à 20)
- J'exerce dans la fonction publique hospitalière (21 à 29)
- J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat (30 à 36)
- Je suis militaire, policier, gendarme (37 à 41)
- Je suis en arrêt maladie (42 à 44)

2 - Modes opératoires (diapos 45 à 115)

- Mon compte personnel de formation : Je suis un bénéficiaire (46 à 68)
- KAIROS : Je suis un consultant (69 à 107)
- Financement personnel hors CPF (paiement par CB) : (108 à 115)

1. Guide des financements

Situations possibles

- Je suis salarié(e),
- Je suis demandeur d'emploi,
- Je suis intérimaire,
- J'exerce une profession libérale,
- J'exerce dans la fonction publique hospitalière,
- J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat,
- Je suis militaire, policier, gendarme.

Je suis salarié(e) du privé



J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF (Compte Personnel de Formation),
- Mon employeur,
- Auto financement.

Mon compte formation (CPF)

Je suis salarié(e) du privé

- Je me connecte à mon compte CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>) pour connaître le solde des mes droits à la formation.
- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de ma formation, je peux donc m'inscrire via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e).
- Je ne dispose que **d'une partie** du montant sur mon compte CPF : je m'inscris via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e), un message de la plateforme me préviendra ensuite de la nécessité d'un cofinancement. Pour cela, voici les deux possibilités :
 - La 1^{ère} : je paye par **carte bancaire** en une **seule fois** le delta de la somme qui reste à payer.
 - La 2^{ème} : demander à **mon employeur** un **abondement sur mon compte** CPF pour le financement de ma formation.

Mon employeur Je suis salarié(e) du privé

Mon employeur me donne son accord pour le financement de la formation via son **plan de formation** ou par **financement direct** par l'entreprise.

Dans ce cas :

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de **réaliser un devis** au **nom de l'entreprise** pour le financement de la formation.
- Je fais **signer le devis** à mon employeur.
- Je transmets celui-ci à mon(ma) consultant(e) afin d'établir une **convention tripartite de formation**.

Autofinancement

Je suis salarié(e) du privé

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- - Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- - Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- - Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTATION.

Je suis demandeur(se) d'emploi ou en licenciement économique

J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF,
- Pôle emploi,
- Cellule de reclassement (structure mise en place par l'employeur afin de faciliter le reclassement en dehors de l'entreprise d'un salarié dont le licenciement économique est envisagé : ex (Catalys conseil, Altedia, Analyse et action).

Mon compte formation (CPF)

Je suis demandeur(se) d'emploi

- Je me connecte à mon compte CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>) pour connaître le solde de mes droits à la formation.
- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de ma formation, je peux donc m'inscrire via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e) et sans solliciter Pôle emploi.
- Je ne dispose que **d'une partie** du montant sur mon compte CPF : je m'inscris via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e), un message de la plateforme me préviendra ensuite de la nécessité d'un cofinancement. Pour cela, voici les deux possibilités :
 - La 1^{ère} : je paye par carte bancaire en **une seule fois** sur mon compte formation.
 - La 2^{ième} : je sollicite **un co-financement au pôle emploi** via le site mon compte formation en argumentant en **quelques lignes les motivations**. Le pôle emploi émettra **un avis favorable ou défavorable sous 15 jours** via la plateforme sur mon compte formation.

Pôle emploi

Je suis demandeur(se) d'emploi

Je n'ai **aucune somme d'argent** sur mon compte CPF et je souhaite que le pôle emploi me finance ma formation.

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de m'établir **un devis dématérialisé** sur le portail pôle emploi « **Kairos** » à l'aide de mon **identifiant** (mode opératoire plus loin).
- Je **valide ce devis** lorsque je me connecte avec **mes identifiants** Pôle emploi sur mon **espace personnel** afin que le conseiller Pôle emploi étudie le financement. La formation ne doit pas commencer **avant un délai de 15 jours**, le temps que Pôle emploi émette un avis **favorable ou non** au financement. En cas d'accord de prise en charge par Pôle emploi, je recevrai par **courrier une lettre précisant le numéro de la convention AIF**.
- Si je suis licencié économique, Pôle emploi peut demander à mon(ma) consultant(e) de saisir un devis dématérialisé sur Kairos à mon nom, sauf si je suis suivi par une cellule de reclassement.

Cabinet de cellule de reclassement

Je suis demandeur(se) d'emploi

Je suis suivi par une **cellule de reclassement** suite à mon licenciement économique :

- Le cabinet souhaite que mon(ma) consultant(e) lui transmette un devis à **mon nom** et **le programme de formation**, soit via **kairos** soit en version papier.
- C'est le cabinet qui s'occupera de la **gestion de mon dossier** et qui sera en lien avec Pôle emploi.

Je suis intérimaire

J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF,
- Pôle emploi,
- Autofinancement.

Mon compte formation (CPF)

Je suis intérimaire

- Je me connecte à mon compte CPF (<https://www.moncompteformation.gouv.fr>) pour connaître le solde des mes droits à la formation.
- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de ma formation, je peux donc m'inscrire via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e).
- Je ne dispose que **d'une partie** du montant sur mon compte CPF : je m'inscris via la plateforme sur mon compte ou en suivant le lien que me transmet mon(ma) consultant(e), un message de la plateforme me préviendra ensuite de la nécessité d'un cofinancement. Pour cela, voici les **deux possibilités** :
 - La 1^{ère} : je paye par carte bancaire en **une seule fois** sur mon compte formation.
 - La 2^{ème} : je sollicite **un co-financement au pôle emploi** via le site mon compte formation en argumentant en **quelques lignes les motivations**. Le pôle emploi émettra **un avis favorable** ou **défavorable sous 15 jours** via la plateforme sur mon compte formation.

Pôle Emploi

Je suis intérimaire

Je n'ai **aucune somme d'argent** sur mon compte CPF et je souhaite que le pôle emploi me finance ma formation.

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de m'établir **un devis dématérialisé** sur le portail pôle emploi « **Kairos** » à l'aide de mon **identifiant**.
- Je **valide ce devis** lorsque je me connecte avec **mes identifiants** Pôle emploi sur mon **espace personnel** afin que le conseiller Pôle emploi étudie le financement.

La formation ne doit pas commencer **avant un délai de 15 jours**, le temps que Pôle emploi émette un avis **favorable ou non** au financement. En cas d'accord de prise en charge par Pôle emploi, je recevrai par **courrier une lettre précisant le numéro de la convention AIF**.

Autofinancement

Je suis intérimaire

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- - Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- - Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- - Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTATION.

J'exerce une profession libérale



Je peux bénéficier, selon les conditions fixées par mon **fonds d'assurance formation**, du financement de ma formation.

Je dois alors **contacter**, en fonction de **l'activité (code naf)**, le **FAF** (Fond d'assurance formation).

Les différents FAF (Fond d'assurance formation)

- **Le FIF-PL (profession libérale)** : la demande de prise en charge de la formation se réalise via le lien suivant : <https://netopca.tifpl.fr/> par l'adhérent.
- **Le FAF PM (profession médicale)** : Profession libérale médicale / La demande de prise en charge de la formation s'effectue en ligne via le lien suivant : https://pro.fafpm.org/fafpm_exm par l'adhérent.
- **L'Agefice (commerçant et dirigeant non salarié du commerce, de l'industrie et des services)** : je dois remplir une demande préalable de financement d'une action de formation et faire remplir la partie « **Organisme de formation** » à mon(ma) consultant(e). Suite à l'accord de prise en charge de la formation par l'AGEFICE, le cabinet devra établir **une convention AGEFICE** et, à la fin de la formation, **une attestation d'assiduité**.
- **L'AFDAS (Artiste, auteur)** : Je peux demander à mon(ma) consultant(e) d'établir un devis à mon nom. Celui(celle)-ci peut transmettre le devis à l'AFDAS avec le programme de formation, auquel cas L'AFDAS émettra un avis favorable ou non. Je peux également faire moi-même une demande de financement en ligne en me connectant sur : <https://www.afdas.com/particuliers/services/financement/portail-particulier-mya>

Les différents FAF (Fond d'assurance formation)

- FAFCEA (Artisan, chef d'entreprise inscrit au répertoire des métiers) : je dois télécharger la demande de prise en charge d'une action de formation ou faire une demande de prise en charge en ligne via la plateforme <https://mon-entreprise.fafcea.com/login/>. La demande de prise en charge doit être **réalisée 3 mois avant le début de la formation**.
- VIVEA (Exploitant agricole et chef d'exploitation forestière) : La demande de prise en charge se fait par l'organisme de formation avant le commencement de la formation. Elle doit être **déposée avant le 3^{ième} jeudi de chaque mois**. Elle doit comporter le programme de formation, le **devis** de la prestation de formation. Je peux prendre contact avec la délégation de la région concernée pour être accompagné(e) dans ma demande.
- OPCO OCAPIAT (Professionnel de la pêche) : Je dois réaliser une demande de prise en charge via un formulaire ocapiat ou en ligne via le lien suivant : <https://services-sso.opcalim.org/>.

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF avec l'accord de mon employeur,
- L'A.N.F.H.,
- Auto financement.



Mon compte formation (CPF)

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Je suis agent public et je souhaite me former, je peux utiliser le site Mon Compte Formation pour m'**informer** et **rechercher une formation**.

Attention : je dois **demandeur l'autorisation de mon employeur (service de ressources humaines et/ou de la formation)** en réalisant **une demande écrite** pour **solliciter son accord**, créer mon dossier et m'inscrire à la formation souhaitée en vue d'être accompagné(e) dans ma démarche.

Cet accord porte sur **la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée**. Il appartient à chaque employeur de définir les modalités pratiques selon lesquelles les demandes peuvent être présentées en vue de leur instruction.

Après le dépôt de la demande, mon administration dispose **d'un délai de deux mois** pour me faire part de sa décision (autorisation ou refus du suivi de la formation). En cas de refus, l'employeur doit motiver sa décision.

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Je peux bénéficier, selon les conditions fixées par mon fonds d'assurance formation, du financement de ma formation via l'**ANFH (organisme collecteur de fonds de formation pour la fonction publique)**. Je dois trouver la **formation** et l'**organisme** qui correspond à mon projet.

Les démarches pour obtenir un financement :

- 1 - Retirer un dossier de **demande de prise en charge** auprès de la **délégation territoriale ANFH**, ou **télécharger le dossier** sur **ANFH.fr**.
 - La demande de prise en charge est constituée de 3 volets :
 - **VOLET A** à remplir et à signer par l'agent.
 - **VOLET B** à remplir par l'organisme prestataire de Bilan de compétences choisi.
 - **VOLET C** «autorisation administrative d'absence» à remplir par l'établissement employeur lorsque le Bilan de compétences est réalisé sur le temps de travail.
- 2 - Choisir un **prestataire habilité par l'ANFH**.
- 3 - Demander **une autorisation d'absence à l'employeur** si le Bilan de compétences se déroule **sur le temps de travail**.
- 4 - Adresser le **dossier complété** et les **pièces obligatoires sous pli recommandé avec accusé de réception** à la **délégation territoriale ANFH**.
- 5 - L'ANFH dispose de **60 jours** pour se prononcer **sur la demande de prise en charge**.

Mon employeur J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Pièces obligatoires à fournir :

- Copie du dernier bulletin de salaire.
- Document justifiant des **2 ans de services effectifs**, consécutifs ou non dans la fonction publique hospitalière.
- Les 3 volets (ou 2 si BC est réalisé sur temps personnel), dûment remplis, doivent parvenir à la **délégation territoriale ANFH** chargée de l'instruction du dossier sous **pli recommandé avec accusé de réception**.

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- Le Bilan de compétences a pour objectif de permettre **aux agents d'analyser** leurs **compétences professionnelles** et **personnelles**, leurs aptitudes et motivations afin de définir un **projet professionnel ou de formation**.
- Il est mis en œuvre, à l'initiative de l'agent sur **son temps de travail**, dans le cadre d'un congé spécifique: **le congé pour Bilan de compétences**.
- Il peut également se dérouler **en dehors du temps de travail**. Dans ce cas, **l'employeur n'est pas informé de la démarche** et **l'ANFH** peut prendre en charge les frais pédagogiques et éventuellement les frais de déplacement.
- Le Bilan de compétences est réalisé par **un prestataire choisi par l'agent**. Pour pouvoir être financé, **le prestataire doit être habilité certifié Qualiopi**.
- RAPPEL : - Le financement du bilan est validé par **le comité territorial** (Instance Territoriale) de la délégation **dont dépend l'agent** (les dossiers de demande de financement sont **déposés par les agents** auprès des **équipes territoriales de l'ANFH** et dont **un volet est complété par le prestataire choisi par l'agent**) - Les prestataires doivent respecter les règles de réalisation de BC du code du travail.

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- AUVERGNE-RHÔNEALPES ANFH ALPES • 04 76 04 10 40 • alpes@anfh.fr • www.anfh.fr/alpes
- ANFH AUVERGNE • 04 73 28 67 40 • auvergne@anfh.fr • www.anfh.fr/auvergne
- ANFH RHÔNE • 04 72 82 13 20 • rhone@anfh.fr • www.anfh.fr/rhone
- BOURGOGNEFRANCHE-COMTÉ ANFH BOURGOGNE • 03 80 41 25 54 • bourgogne@anfh.fr • www.anfh.fr/bourgogne
- ANFH FRANCHE-COMTÉ • 03 81 82 00 32 • franche-comte@anfh.fr • www.anfh.fr/franche-comte
- ANFH BRETAGNE • 02 99 35 28 60 • bretagne@anfh.fr • www.anfh.fr/bretagne
- CENTRE-VAL DE LOIRE ANFH CENTRE • 02 54 74 65 77 • centre@anfh.fr • www.anfh.fr/centre
- ANFH CORSE • 04 95 21 42 66 • corse@anfh.fr • www.anfh.fr/corse
- GRAND EST ANFH ALSACE • 03 88 21 47 00 • alsace@anfh.fr • www.anfh.fr/alsace
- ANFH CHAMPAGNE-ARDENNE • 03 26 87 78 20 • champagneardenne@anfh.fr • www.anfh.fr/champagne-ardenne
- ANFH LORRAINE • 03 83 15 17 34 • lorraine@anfh.fr • www.anfh.fr/lorraine
- ANFH GUYANE • 05 94 29 30 31 • guyane@anfh.fr • www.anfh.fr/guyane
- ANFH NORD-PAS-DE-CALAIS • 03 20 08 06 70 • nordpasdecalais@anfh.fr • www.anfh.fr/nord-pas-de-calais
- ANFH PICARDIE • 03 22 71 31 31 • picardie@anfh.fr • www.anfh.fr/picardie

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- **ANFH ÎLE-DE-FRANCE** • 01 53 82 87 88 • iledefrance@anhf.fr • www.anfh.fr/ile-de-france
- **ANFH MARTINIQUE** • 05 96 42 10 60 • martinique@anhf.fr • www.anfh.fr/martinique
- **NORMANDIE ANFH BASSE-NORMANDIE** • 02 31 46 71 60 • bassenormandie@anhf.fr • www.anfh.fr/basse-normandie
- **ANFH HAUTE-NORMANDIE** • 02 32 08 10 40 • hautenormandie@anhf.fr • www.anfh.fr/haute-normandie
- **NOUVELLE-AQUITAINE ANFH AQUITAINE** • 05 57 35 01 70 • aquitaine@anhf.fr • www.anfh.fr/aquitaine
- **ANFH LIMOUSIN** • 05 55 31 12 09 • limousin@anhf.fr • www.anfh.fr/limousin
- **ANFH POITOU-CHARENTES** • 05 49 61 44 46 • poitoucharentes@anhf.fr • www.anfh.fr/poitou-charentes
- **OCCITANIE ANFH LANGUEDOCROUSSILLON** • 04 67 04 35 10 • languedocroussillon@anhf.fr • www.anfh.fr/languedocroussillon
- **ANFH MIDI-PYRÉNÉES** • 05 61 14 78 68 • midipyrenees@anhf.fr • www.anfh.fr/midi-pyrenees
- **ANFH OCÉAN INDIEN** • 02 62 90 10 20 • oceanindien@anhf.fr • www.anfh.fr/ocean-indien
- **ANFH PAYS DE LA LOIRE** • 02 51 84 91 20 • paysdelaloire@anhf.fr • www.anfh.fr/pays-de-la-loire
- **ANFH PROVENCE–ALPES–CÔTE-D'AZUR** • 04 91 17 71 30 • provence@anhf.fr • www.anfh.fr/provencealpes-cote-d-azur
- **ANFH SIÈGE NATIONAL** • 01 44 75 68 00 • communication@anhf.fr • www.anfh.fr

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

- Pour les formations longues (10 jours minimum, ce qui peut donc inclure le bilan de compétences + une autre formation) : demander à votre employeur un congé de formation professionnelle (CFP) :
- Ci-dessous les étapes :
 1. Retirer un dossier de demande de financement de CFP auprès de la délégation territoriale ANFH ou le télécharger sur ANFH.fr.
 2. Remplir et faire compléter les formulaires du dossier.
 3. Envoyer les trois volets du dossier complétés, sous pli recommandé, avec accusé de réception à la délégation territoriale ANFH.
 4. La délégation territoriale ANFH dispose de 60 jours, après réception du dossier, pour se prononcer sur la demande de financement.

Autofinancement

J'exerce dans la fonction publique hospitalière

Mon compte personnel de formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- - Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- - Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- - Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTATION.

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF avec l'accord de mon employeur,
- Mon employeur,
- Auto financement.



Mon compte formation (CPF)

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Je suis agent public et je souhaite me former, je peux utiliser le site Mon Compte Formation pour m'**informer** et **rechercher une formation**.

Je dois ensuite **solliciter l'autorisation de mon employeur pour utiliser mon CPF**.

La demande doit être faite par écrit auprès du **département des ressources humaines**. Je dois préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde ma demande.

A réception de ma demande de formation, l'administration dispose **d'un délai de 2 mois** pour notifier sa réponse. Tout refus doit être motivé et peut être contesté devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).

Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3^{ème} demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Mon compte formation (CPF)

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Utilisation du CPF :

- Je sollicite l'accord écrit de mon employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet professionnel qui fonde ma demande
- Priorité est donnée aux formations assurées par l'employeur (en cas de pluralité d'actions)
- En cas de refus, l'employeur doit motiver sa décision, je peux contester devant l'instance paritaire (CAP, CCP)
- Le rejet d'une 3ème demande (après deux années consécutives) ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire
- L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail ; elle peut, au plus, la différer dans l'année qui suit la demande
- Possibilité d'anticiper les droits (non encore acquis), dans la limite de deux ans (ou du contrat)
- Suivi des actions de formation, en priorité, pendant le temps de travail
- L'administration doit donner priorité aux actions permettant de :
 - prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions
 - valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification
 - préparer les concours et examens
- L'employeur engage le dialogue social nécessaire à la construction d'un dispositif équitable et efficace

Mon compte formation (CPF) – Reprise de mes heures DIF J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Si j'étais :

- Agent contractuel de droit public actifs au 31/12/2016
 - Agent titulaire dont la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 28 heures
 - Agent titulaire sans régime indemnitaire (qui ne cotisent pas au RAFP)
 - Agent titulaire de statut local dans une collectivité d'outre-mer
 - Agent titulaire en position de disponibilité ou hors cadre au 31 décembre 2016
-
- Mon employeur a procédé à la déclaration de mes droits DIF, lors de la campagne de reprise qui s'est achevée le 15 octobre 2018.
 - Les droits DIF déclarés ont été transformés en droits formation depuis le 15 novembre 2018 et sont visibles sur le compteur public.
 - Je n'ai aucune démarche à effectuer de mon côté. Je ne dois en aucun cas saisir mes droits DIF sur le compteur privé.
 - Si mon employeur public n'a pas procédé à cette déclaration en 2018 ou si je conteste les éléments saisis, **je dois prendre contact avec lui.**

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

- Je **peux demander un bilan de compétences** et il peut aussi m'être **proposé par l'administration**. Une demande en ce sens peut notamment être **formulée à l'occasion de mon entretien annuel** de formation, dans le cadre de **mon évaluation annuelle** ou encore au **titre d'un bilan de carrière**.
- Le bilan de compétence fait l'objet d'une convention tripartite entre **l'administration**, le **prestataire** du bilan de compétence et **moi-même**. Il est financé **sur les crédits de la formation continue**. Sur justificatif, ce congé m'est accordé si je prépare ou réalise un bilan de compétences non pris en charge par l'administration.
- Lorsque **c'est moi qui formule la demande**, l'administration dispose **d'un délai de deux mois** pour faire connaître sa réponse. Celle-ci doit être motivée en cas de refus.

Mon employeur

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

- Le **congé de formation professionnelle** (CFP) m'est ouvert que je sois titulaire ou contractuel et quelle que soit la fonction publique à laquelle j'appartiens (**d'État, territoriale ou hospitalière**).
- Je dois formuler ma demande de congé de formation **90 jours au moins avant la date** à laquelle **commence la formation (3 mois avant)**.
- Cette demande doit préciser **la date, la nature de la formation**, sa **durée** et **le nom de l'organisme** qui la dispense.
- Le chef de mon service doit me faire connaître **son accord** ou les motifs du rejet ou du report de ma demande dans les 30 jours qui suivent la réception de celle-ci.

Autofinancement

J'exerce dans la fonction publique territoriale ou d'Etat

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTATION.

Je suis militaire, policier, gendarme

J'ai plusieurs solutions pour financer une formation :

- Mon compte CPF avec l'accord de l'administration,
- Mon employeur,
- Auto financement.

Mon compte formation (CPF)

Je suis militaire, policier, gendarme

- En premier lieu, la demande se fait **par écrit** puis **introduite au département des ressources humaines de l'administration**.
- Le projet d'évolution personnelle du concerné est le justificatif de la demande.
- Le temps de réponse de l'administration après le dépôt **est de 2 mois maximum**. Ensuite, une **lettre de motivation** accompagne les cas de refus. Enfin, le refus peut être contesté devant l'institution paritaire compétente CPA. Toutefois, si un agent placé en disponibilité exerce une activité professionnelle, sa soumission au régime de cette activité est immédiate. En cas d'inactivité, il ne peut solliciter la prise en charge **d'une formation au compte du CPF auprès de son employeur** initial, à moins qu'on ne le réintègre.
- Selon la demande, l'employeur doit **valider la nature, la durée** et le **paiement de la formation**. Chaque employeur définit la présentation pratique des demandes pour leur instruction. En cas d'un troisième refus concernant un agent pour une formation de même nature, l'administration doit demander l'avis de la commission administrative paritaire.

Mon employeur

Je suis militaire, policier, gendarme

- **Défense Mobilité** est l'agence de reconversion de la défense (ARD). C'est un service ministériel subordonné au département des ressources humaines du Ministère des armées. L'institution assure la **reconversion professionnelle** des chargés de la défense que sont : les militaires de l'armée de l'air, de terre, les marines, et la gendarmerie.
- Son but est le renforcement de la qualité d'accompagnement des potentiels candidats s'ils souhaitent **évoluer dans leur projet de réinsertion professionnelle** dans le secteur privé ou public. Défense Mobilité se charge aussi des cycles d'enseignement, de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), des actions d'enseignement professionnel.
- Pour atteindre cet objectif, Défense mobilité développe une offre de formations professionnelles diplômantes, qualifiantes et certifiantes permettant d'obtenir des titres professionnels ou autres diplômes et dont la seule finalité est de permettre la mise en œuvre d'un projet professionnel validé comme réaliste et réalisable.
- Afin de faciliter vos démarches, et dans le but de vous proposer des formations toujours mieux adaptées à vos besoins, **Défense mobilité** a **signé des marchés** avec des sociétés de dimension nationale pour les formations **les plus demandées**. Tout autre projet professionnel ne rentrant pas dans le cadre de ces dispositifs est étudié par **Défense mobilité**.

Mon employeur

Je suis militaire, policier, gendarme

Je peux solliciter **Défense mobilité** pour le financement de ma formation.
Dans ce cas :

- Je demande à mon(ma) consultant(e) de **réaliser un devis** au **nom de défense mobilité** pour le financement de la formation.
- Je transmets **le devis** à Défense mobilité à FONTENAY LE COMTE.
- Lorsque le devis est signé, je le transmets à mon(ma) consultant(e) afin d'établir une **convention tripartite de formation**.

Autofinancement

Je suis militaire, policier, gendarme

Mon compte formation est à 0 €, mon employeur refuse de financer ma formation ou je souhaite garder mon compte personnel de formation pour un autre projet.

Dans ce cas, je dois autofinancer ma formation et je peux le faire, en accord avec mon(ma) consultant(e) :

- Soit en une seule fois, par chèque ou par virement bancaire,
- Soit en quatre fois maximum, par virements ou par chèques,
- Soit en une seule ou plusieurs fois par carte bancaire via le site internet ORIENTATION.

Je suis en arrêt maladie

- Puis-je suivre une formation en arrêt de travail ?



Je suis en arrêt maladie

Oui, je peux suivre une formation avec **l'accord de mon médecin.**

Il doit s'agir de l'une des formations suivantes :

- Actions de formation (accès meilleures conditions d'emploi, adaptation au poste de travail, développement des compétences)
- Bilan de compétences,
- Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE)
- Actions de formation par apprentissage

En arrêt de travail, je peux suivre des actions d'évaluation, d'accompagnement, d'information et de conseil auxquelles la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) participe.

Ces actions permettent d'élaborer un nouveau projet professionnel dans le but de changer de métier dans la **même entreprise ou dans une autre.**

Je dois me rendre chez **mon médecin traitant** pour obtenir **son accord écrit** et doit **transmettre cet accord** par courrier à **ma CPAM, par lettre recommandée avec avis de réception.**



Je suis en arrêt maladie

La CPAM doit **accepter la demande** lorsque la **durée de la formation** est **compatible** avec la **durée prévisionnelle de l'arrêt de travail**. Elle doit en **informer l'employeur**.

Le contrat de travail du salarié est **suspendu** pendant les périodes au cours desquelles **le salarié en arrêt de travail** bénéficie **d'une formation**.

Le salarié continue de **percevoir les indemnités journalières** versées par la Sécurité sociale **tout le temps qu'il est en formation**.



2. Modes opératoires

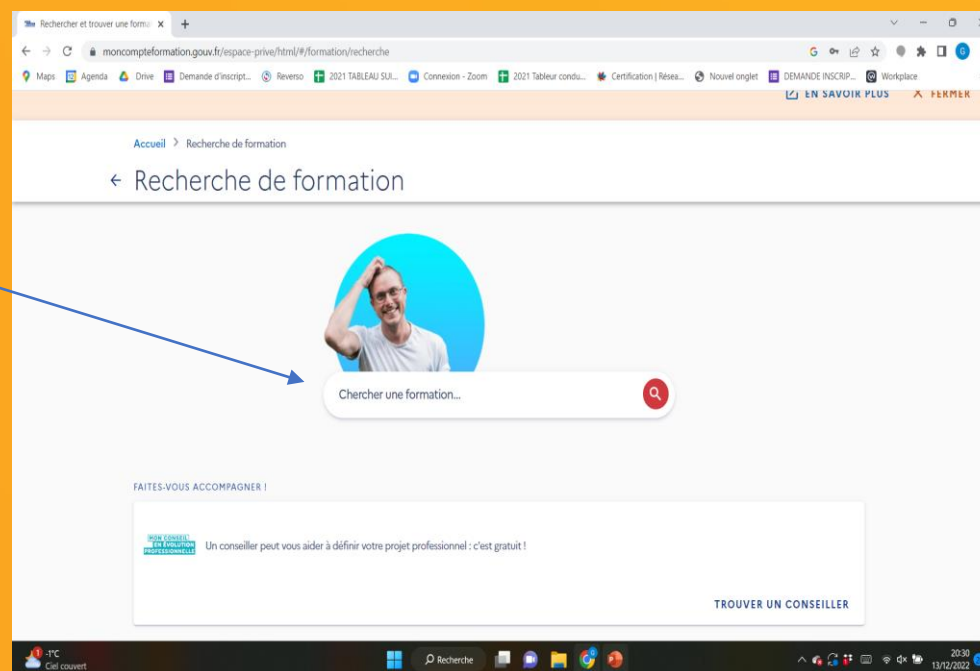
Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

- Je dispose sur mon compte CPF de la **totalité** du montant pour le financement de la formation :
- Je vais sur le site : **<https://www.moncompteformation.gouv.fr/>**
- Je clique sur « Recherche de formation »

Je saisis l'intitulé de la formation
« bilan de compétences » dans la zone « Chercher une formation » et clique sur la loupe.

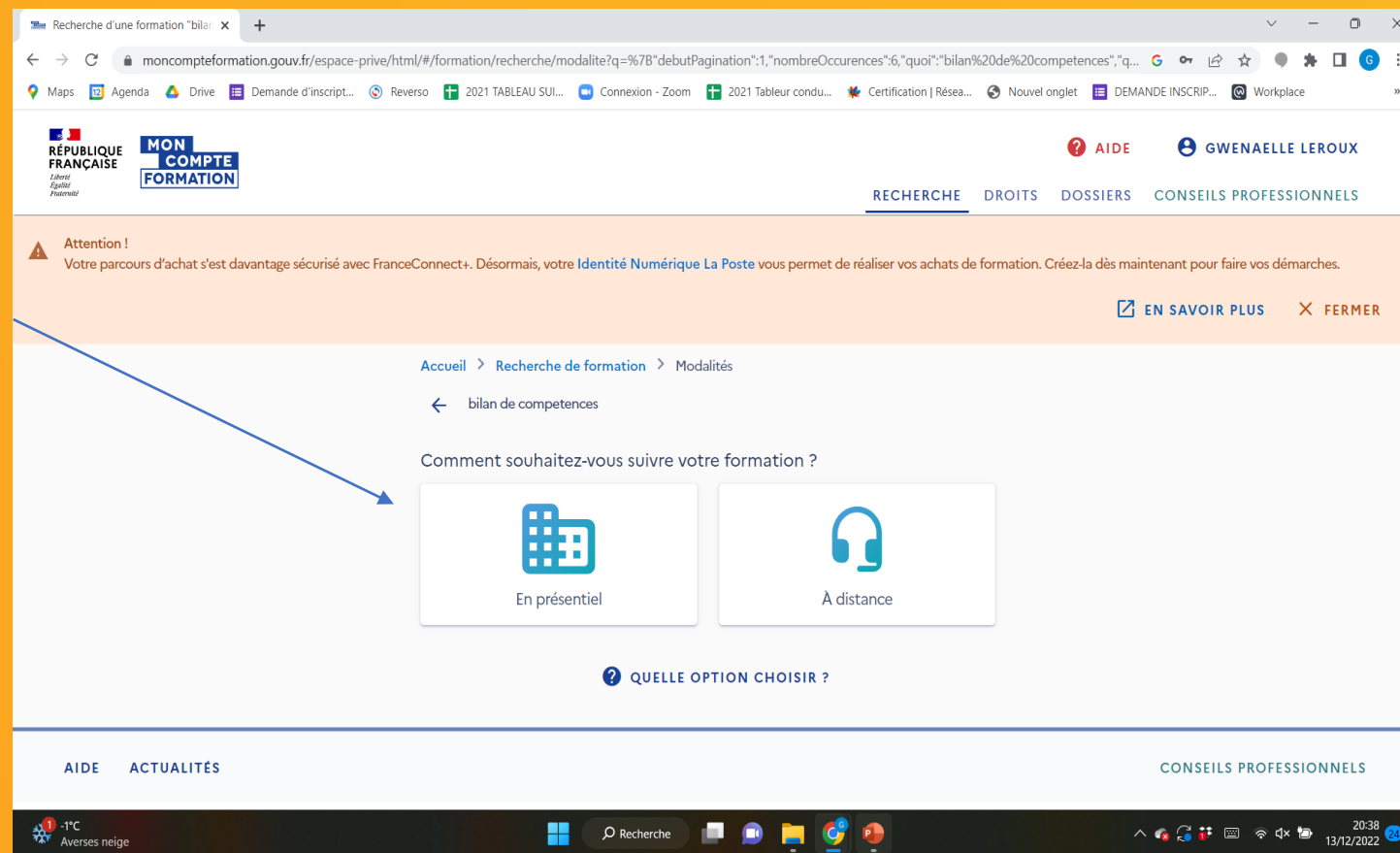


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je choisis de réaliser
ma formation « En
présentiel » ou « A
distance » en cliquant
sur le bouton concerné.



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je saisis le lieu où je souhaite suivre ma formation puis clique sur le bouton « Voir les résultats ».

The screenshot shows the 'Mon Compte Personnel de Formation' (CPF) website interface. At the top, there is a navigation bar with the French Republic logo, the 'MON COMPTE FORMATION' logo, and a user profile 'GWENAELE LEROUX'. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'RECHERCHE' button. A message box indicates that the user's purchase journey is secured with FranceConnect+ and that they can now use their 'Identité Numérique La Poste' to make training purchases. The main content area shows the search results for 'bilan de competences - En présentiel'. A search input field is visible with the placeholder text 'Ville, code postal...'. Below the input field, there are radio buttons for the search radius: '5 km', '10 km', '50 km', '100 km', and 'Sans limite'. A red button labeled 'VOIR LES RÉSULTATS' is at the bottom of the search section. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je visualise ensuite l'ensemble des organismes de formation dispensant la formation « Bilan de compétences ».

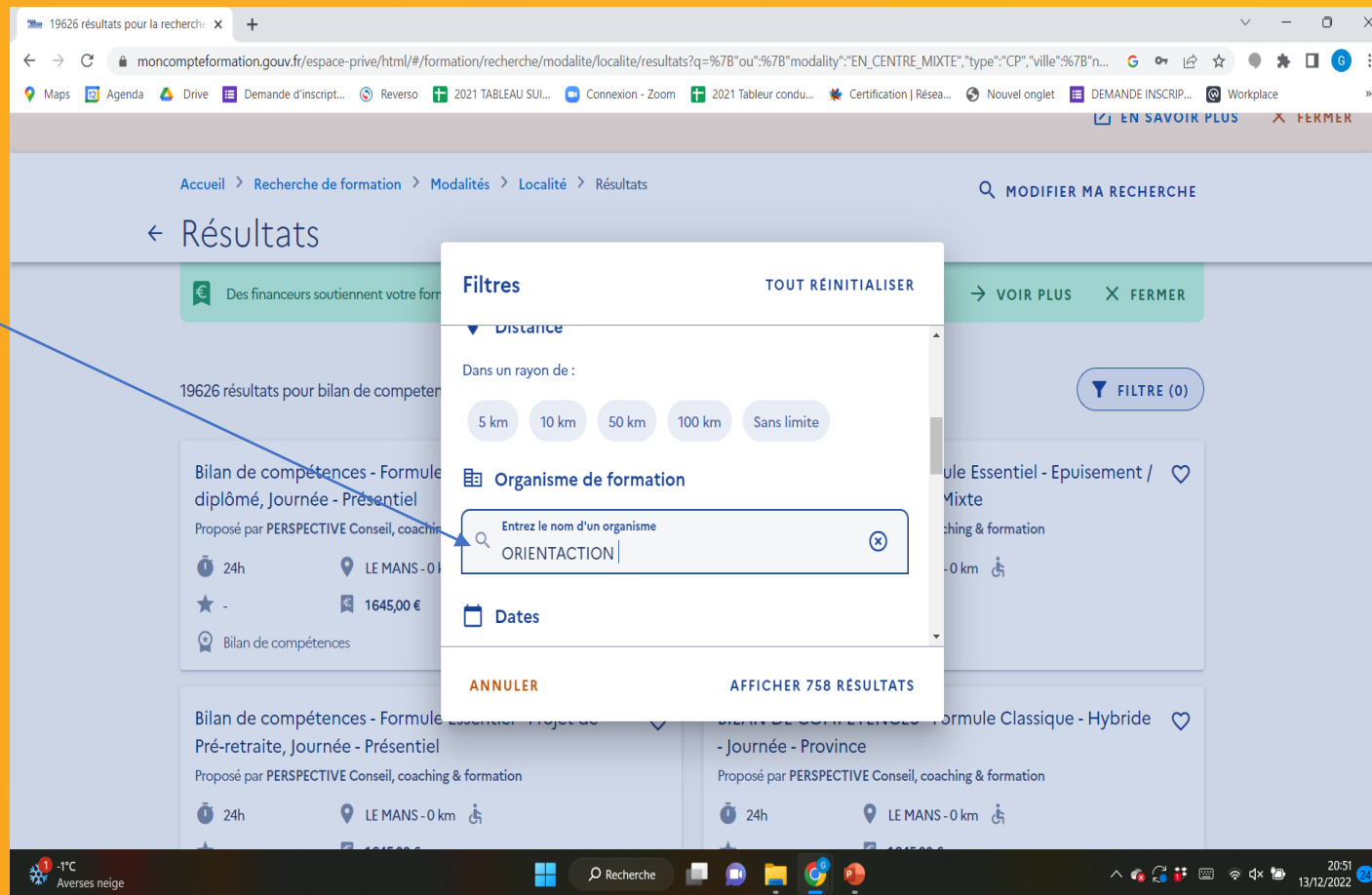
The screenshot displays the 'Résultats' page on the moncompteformation.gouv.fr website. The breadcrumb trail at the top reads: Accueil > Recherche de formation > Modalités > Localité > Résultats. A search bar on the right contains the text 'MODIFIER MA RECHERCHE'. Below the breadcrumb, a green banner states 'Des financeurs soutiennent votre formation !' with links 'VOIR PLUS' and 'FERMER'. The main heading is 'Résultats', followed by '19626 résultats pour bilan de compétences à LE MANS (500 km)' and a 'FILTRE (0)' button. Four training cards are visible, all proposed by 'PERSPECTIVE Conseil, coaching & formation' and located in 'LE MANS - 0 km'. Each card includes a duration of '24h', a price of '1645,00 €', and a 'Bilan de compétences' icon. The cards are: 1. 'Bilan de compétences - Formule Essentiel - Jeune diplômé, Journée - Présentiel'; 2. 'Bilan de compétences - Formule Essentiel - Epuisement / Sortie de burnout, Journée - Mixte'; 3. 'Bilan de compétences - Formule Essentiel - Projet de Pré-retraite, Journée - Présentiel'; 4. 'BILAN DE COMPETENCES - Formule Classique - Hybride - Journée - Province'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 13/12/2022 and the time as 20:47.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

**En cliquant sur l'onglet
« Filtre », je peux
limiter ma recherche
en saisissant le nom de
l'organisme dans la
zone concernée puis je
clique sur le bouton
« Afficher résultats ».**



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je clique sur la formation de mon choix.

The screenshot shows the 'Mon Compte Formation' website interface. The browser address bar displays the URL: `moncompteformation.gouv.fr/espace-privé/html/#/formation/recherche/modalite/localite/resultats?q=%7B%22ou%3A%7B%22modality%3A%22EN_CENTRE_MIXTE%22%22type%3A%22CP%22%22ville%3A%7B%22n...`. The breadcrumb navigation path is: Accueil > Recherche de formation > Modalités > Localité > Résultats. A search bar on the right contains the text 'MODIFIER MA RECHERCHE'. Below the breadcrumb, a green banner states: 'Des financeurs soutiennent votre formation !' with links 'VOIR PLUS' and 'FERMER'. The main content area shows '758 résultats pour bilan de compétences à LE MANS (500 km)' and a 'FILTRE (1)' button. Four training cards are displayed, each titled 'Bilan de compétences ***formule essentiel' or 'Bilan de compétences ***formule classique', all 'Proposé par ORIENTATION'. The cards list details such as duration (16h or 24h), location (LE MANS - 0 km), and cost (1250,00 € or 1850,00 €). Each card also includes a heart icon for favorites and a 'Bilan de compétences' icon. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 13/12/2022 and the time as 20:56.

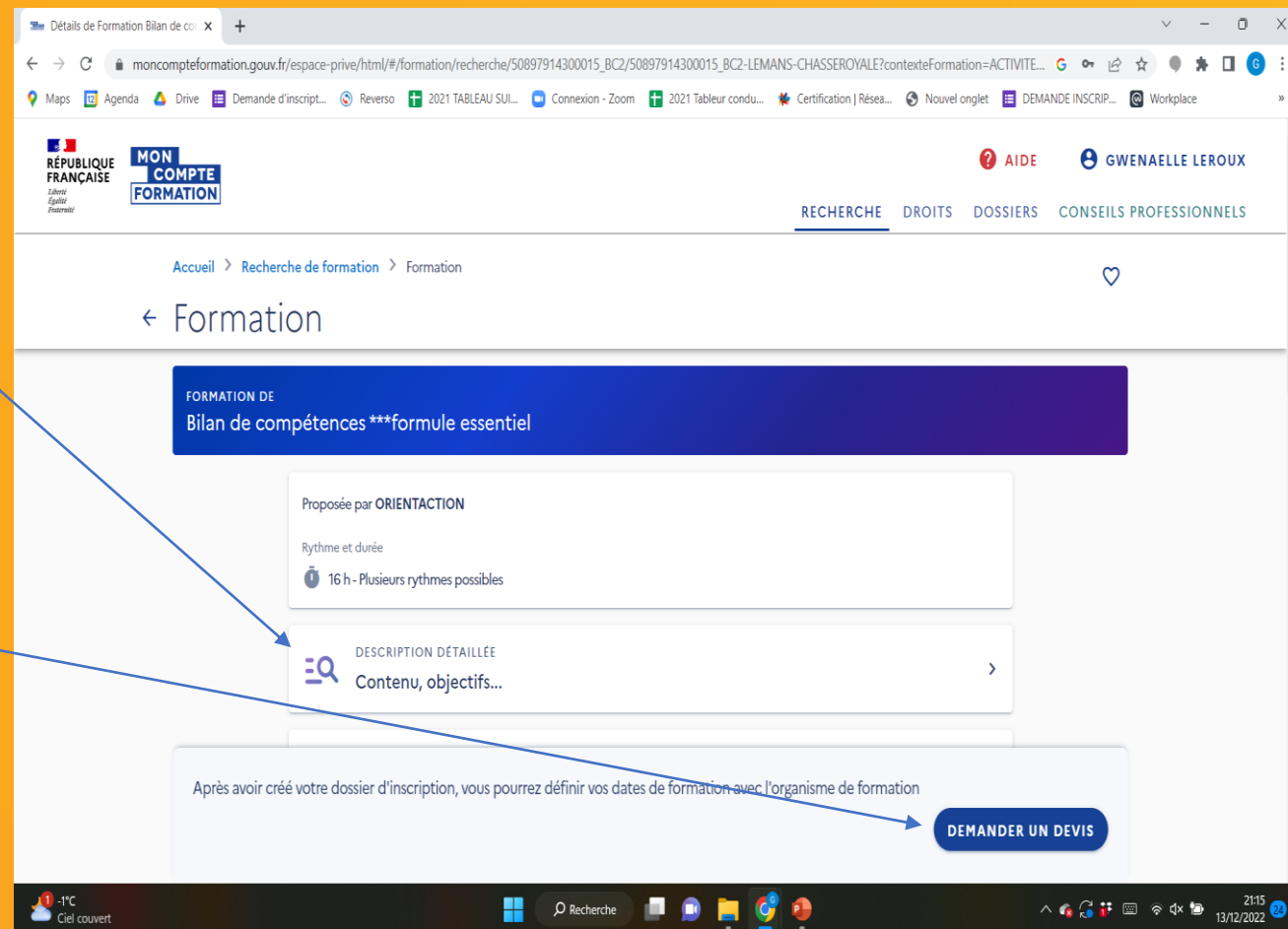
Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

J'accède au détail de la formation en cliquant sur l'onglet « Description détaillée ».

Je clique sur l'onglet « Demander un devis » pour créer mon dossier d'inscription.

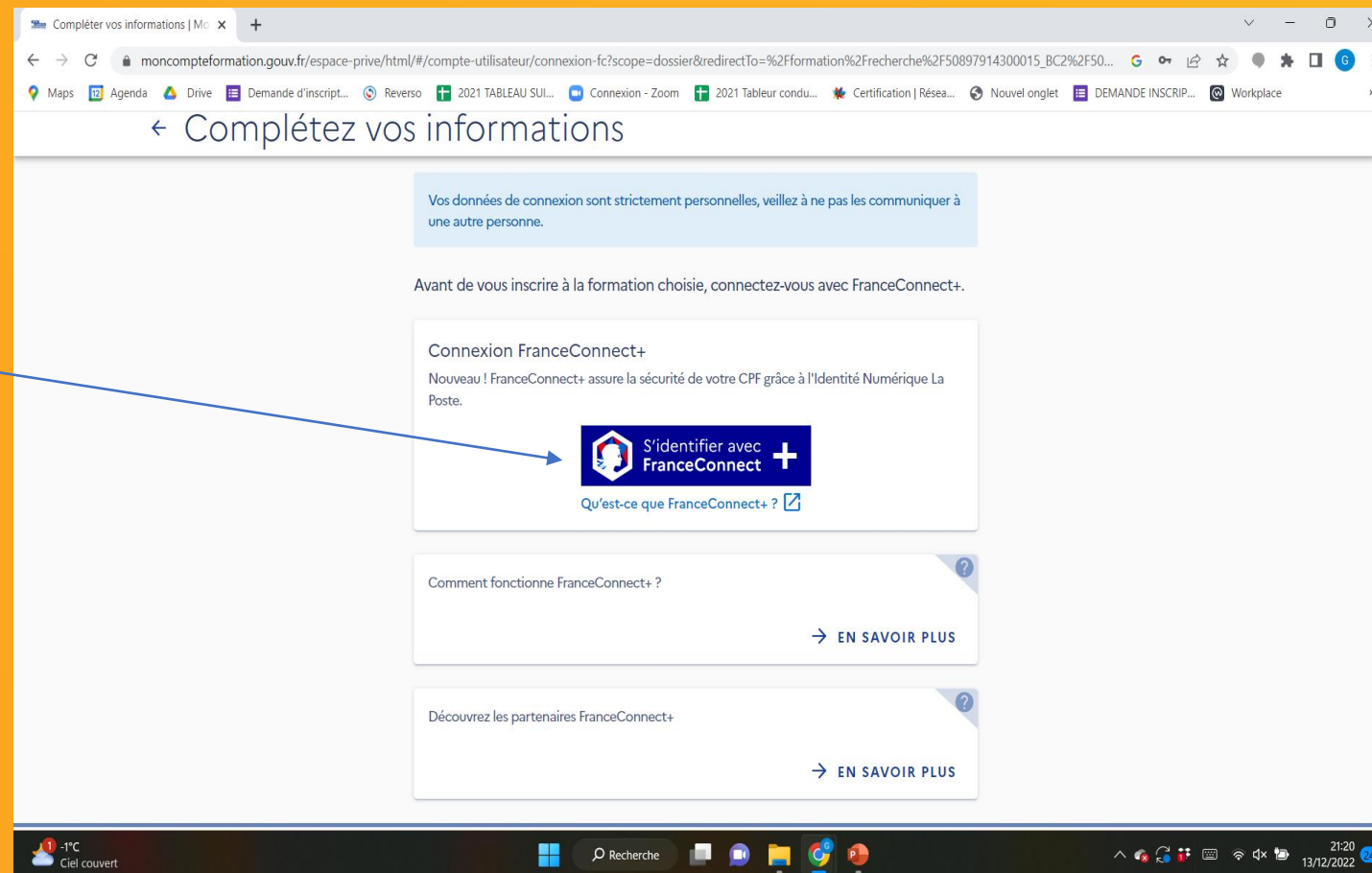


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je m'identifie avec FranceConnect+ en cliquant sur l'onglet concerné.

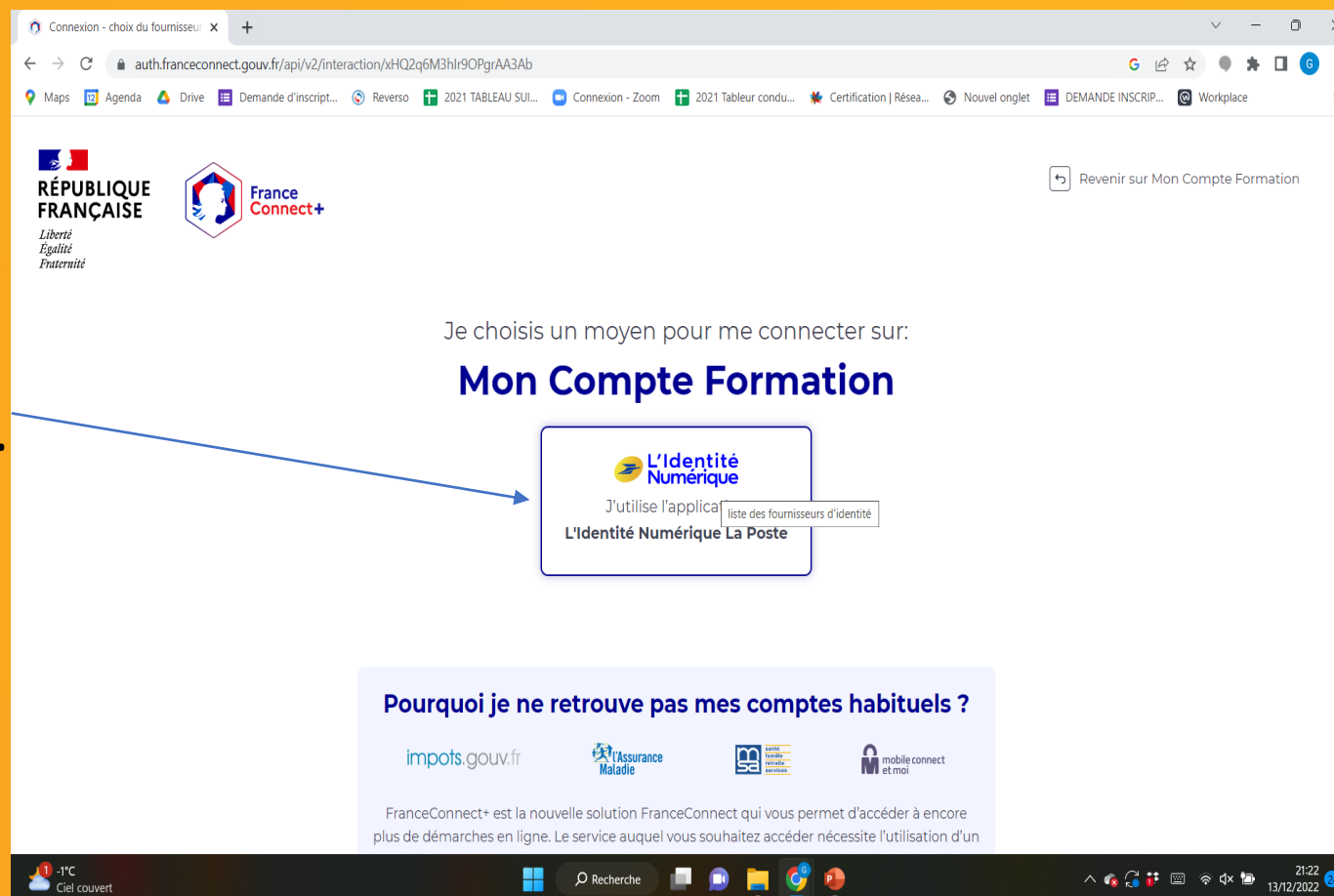


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je clique sur le bouton
« L'identité numérique ».

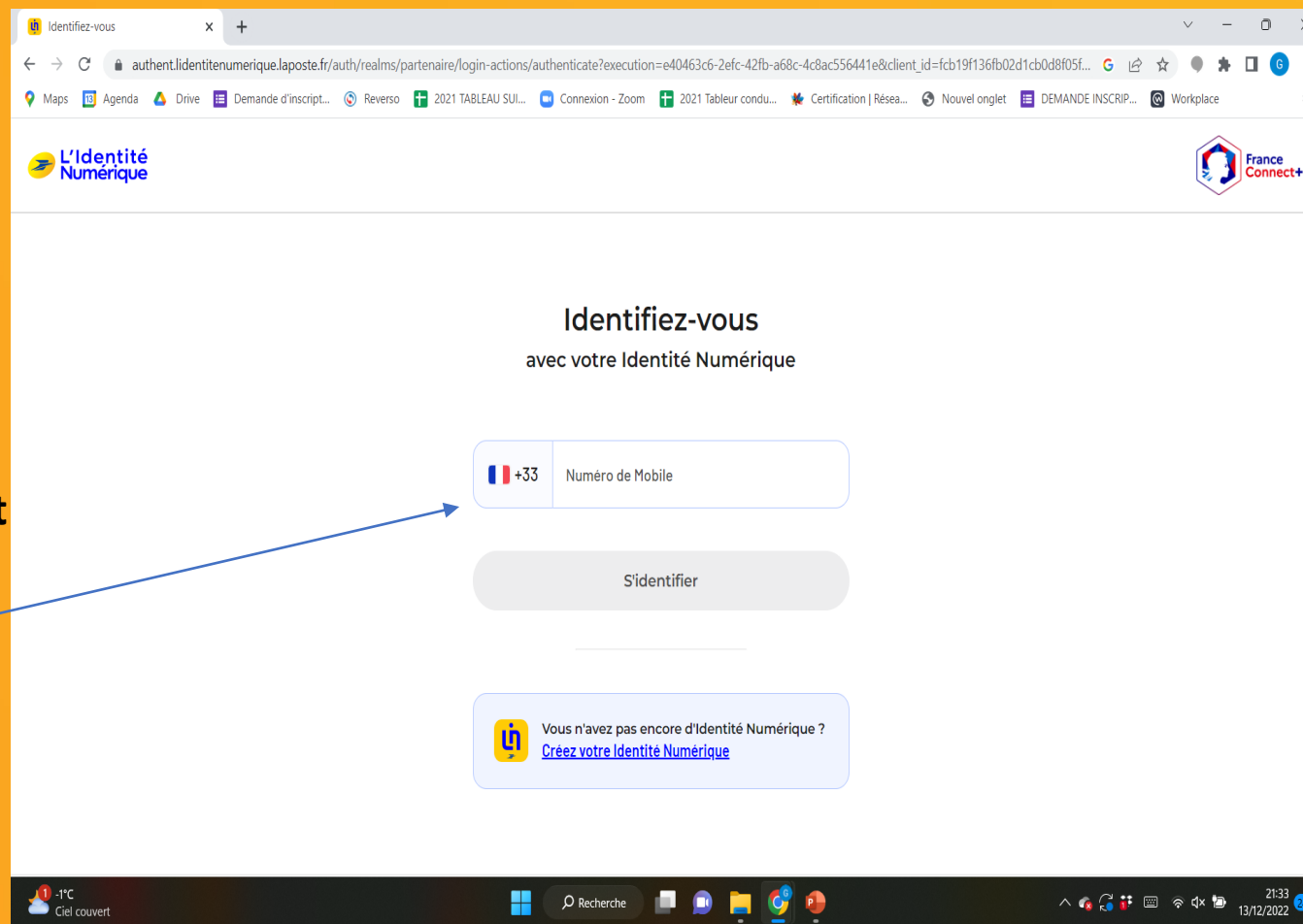


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je m'identifie en saisissant mon numéro de téléphone portable et en cliquant sur l'onglet « S'identifier ».



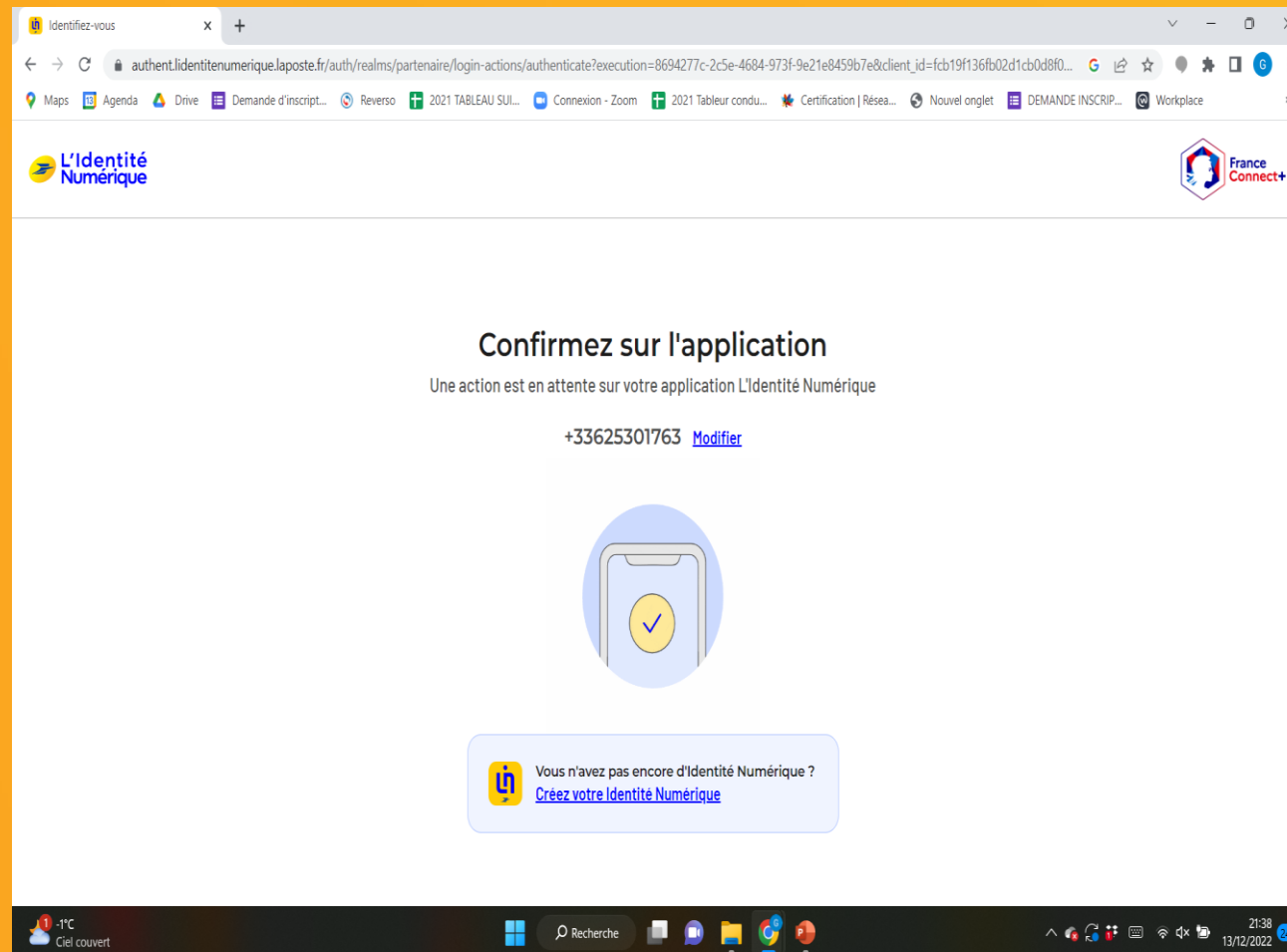
The screenshot shows a web browser window with the URL `authent.lidentitenumerique.laposte.fr/auth/realms/partenaire/login-actions/authenticate?execution=e40463c6-2efc-42fb-a68c-4c8ac556441e&client_id=fcb19f136fb02d1cb0d8f05f...`. The page features the 'L'Identité Numérique' logo on the left and the 'France Connect+' logo on the right. The main heading is 'Identifiez-vous avec votre Identité Numérique'. Below this, there is a form with a dropdown menu showing '+33' and a text input field labeled 'Numéro de Mobile'. A blue arrow points from the text on the left to this input field. Below the form is a grey button labeled 'S'identifier'. At the bottom, there is a link that says 'Vous n'avez pas encore d'Identité Numérique ? Créez votre Identité Numérique' with a small 'in' icon.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

**Je reçois un sms de
« L'identité numérique »
sur mon mobile et je dois
saisir mon code
d'activation.**

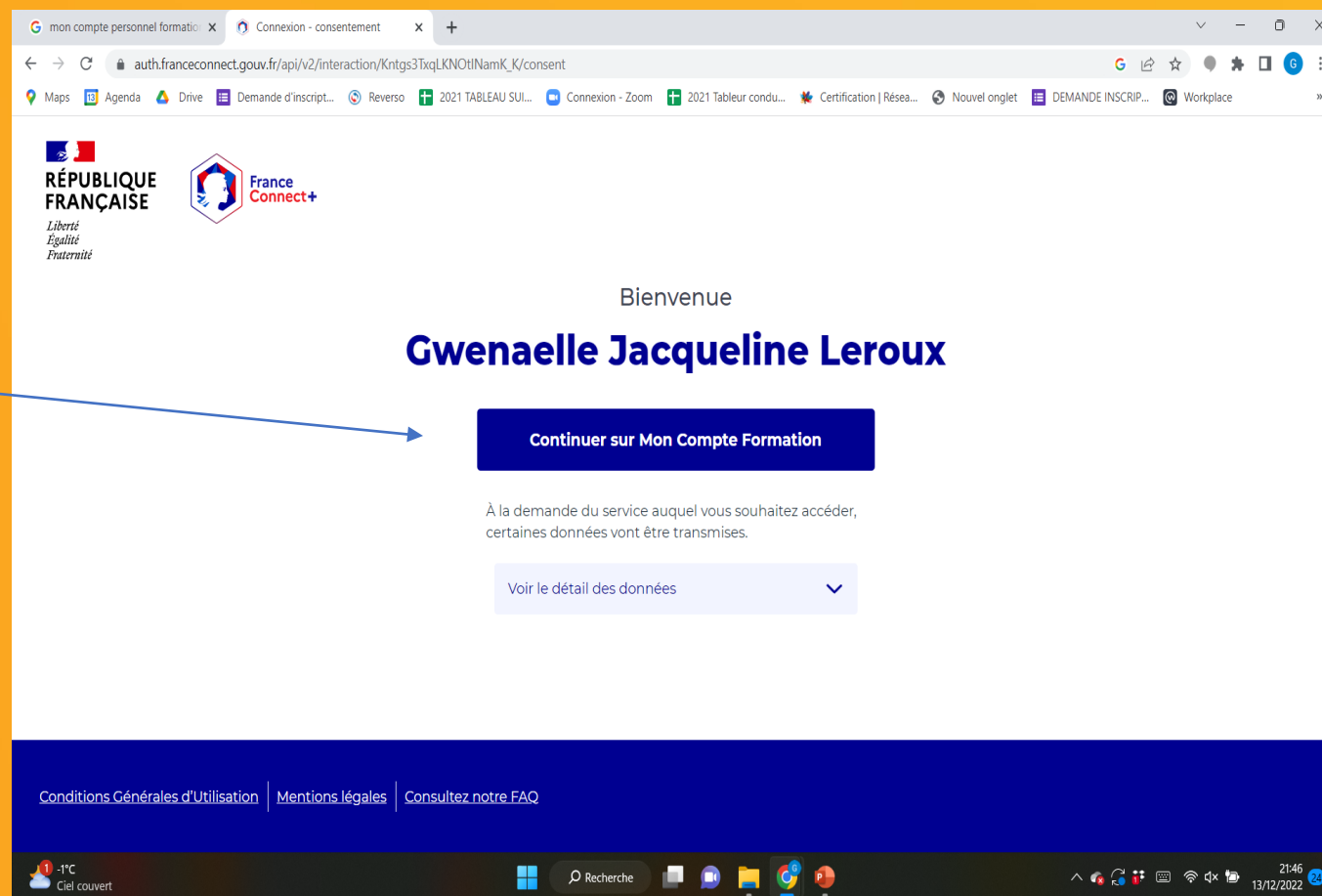


Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Une fois le code d'activation saisi et validé, je peux continuer mon inscription sur l'action de formation en cliquant sur l'onglet « Continuer sur Mon Compte Formation ».



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

J'accède à la fiche descriptive et au financement.

Je clique sur l'onglet « Demander un devis » pour générer mon dossier de formation.

mon compte personnel formation : x Détails de Formation Bilan de co x +

moncompteformation.gouv.fr/espace-privé/html/#/formation/recherche/50897914300015_BC1/50897914300015_BC1-LEMANS-CHASSEROYALE?contexteFormation=ACTIVITE_PRO...

Bilan de compétences

Le financement

Prix de la formation (Frais d'examen inclus)	1850,00 €
Vos droits formation	-1850,00 €
Reste à payer	0,00 €

Vos droits formation vous permettent de financer intégralement cette formation.

Les informations utiles

En présentiel et à distance
12 Rue MONTOISE
72100 LE MANS
Bâtiment conforme aux normes d'accessibilité

INFORMATIONS PRATIQUES
Contact, transport...

Après avoir créé votre dossier d'inscription, vous pourrez définir vos dates de formation avec l'organisme de formation

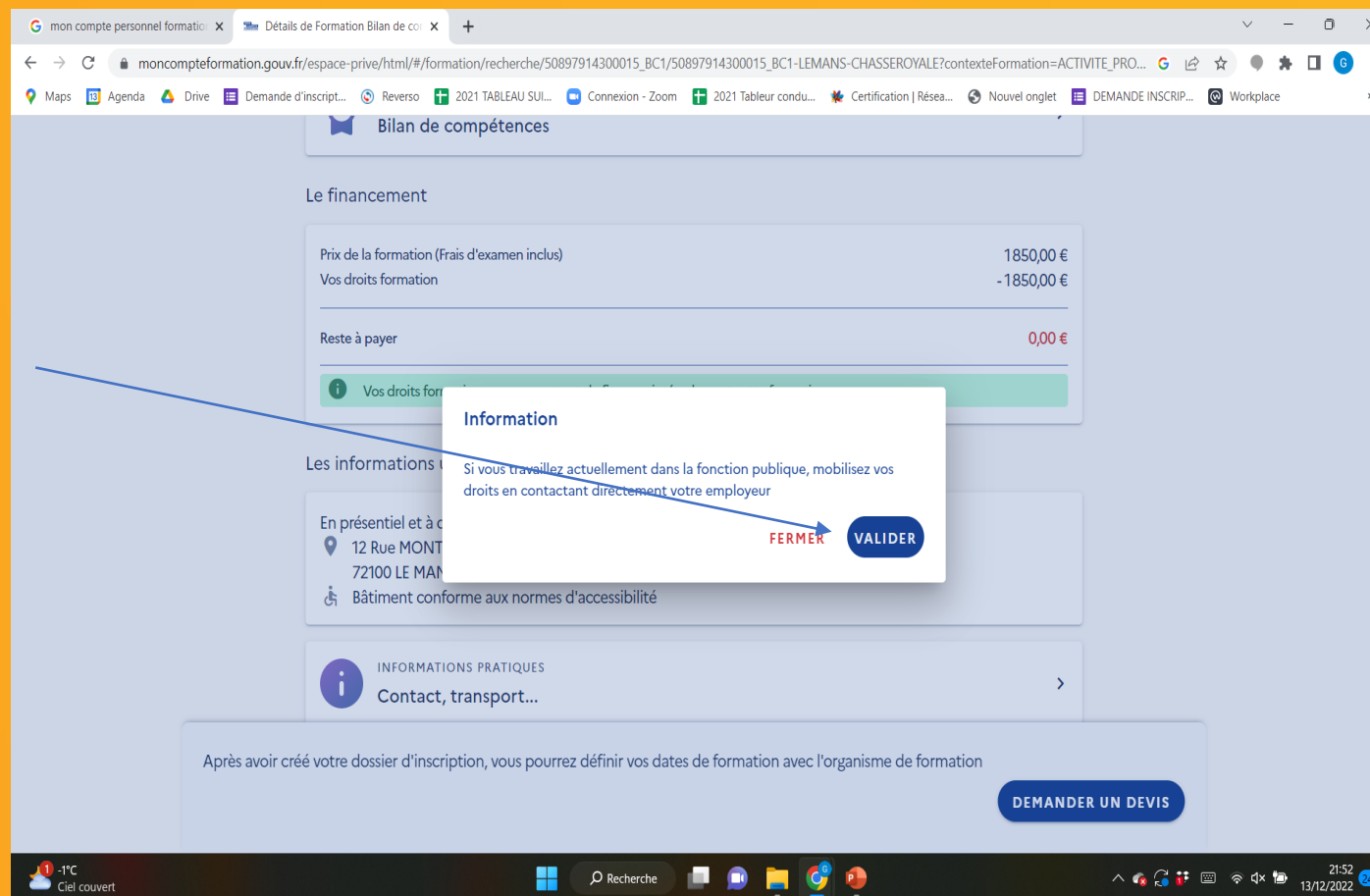
DEMANDER UN DEVIS

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Un message apparaît :
« Si vous travaillez actuellement dans la fonction publique, mobilisez vos droits en contactant directement votre employeur » : je clique sur « Valider ».



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

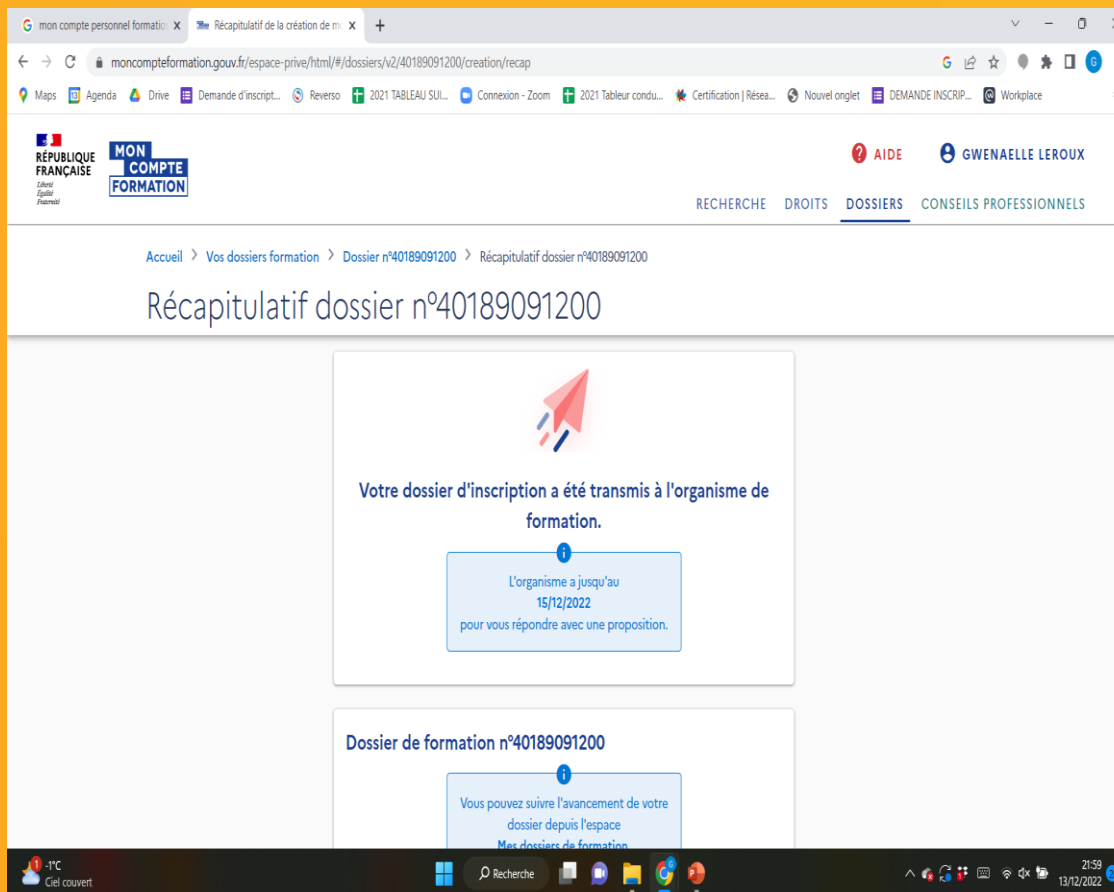
Mon dossier d'inscription est enregistré, et a été transmis à l'organisme de formation.

Ils ont deux jours ouvrés pour intervenir sur mon dossier.

L'organisme de formation reçoit un mail indiquant mon inscription sur la session de formation.

Il intervient sur mon dossier pour modifier les dates de formation sur sa plateforme (EDOF) et valide mon dossier. Je reçois un mail et un sms de la part de Mon Compte Personnel Formation pour m'avertir que l'organisme de formation est intervenu sur mon dossier.

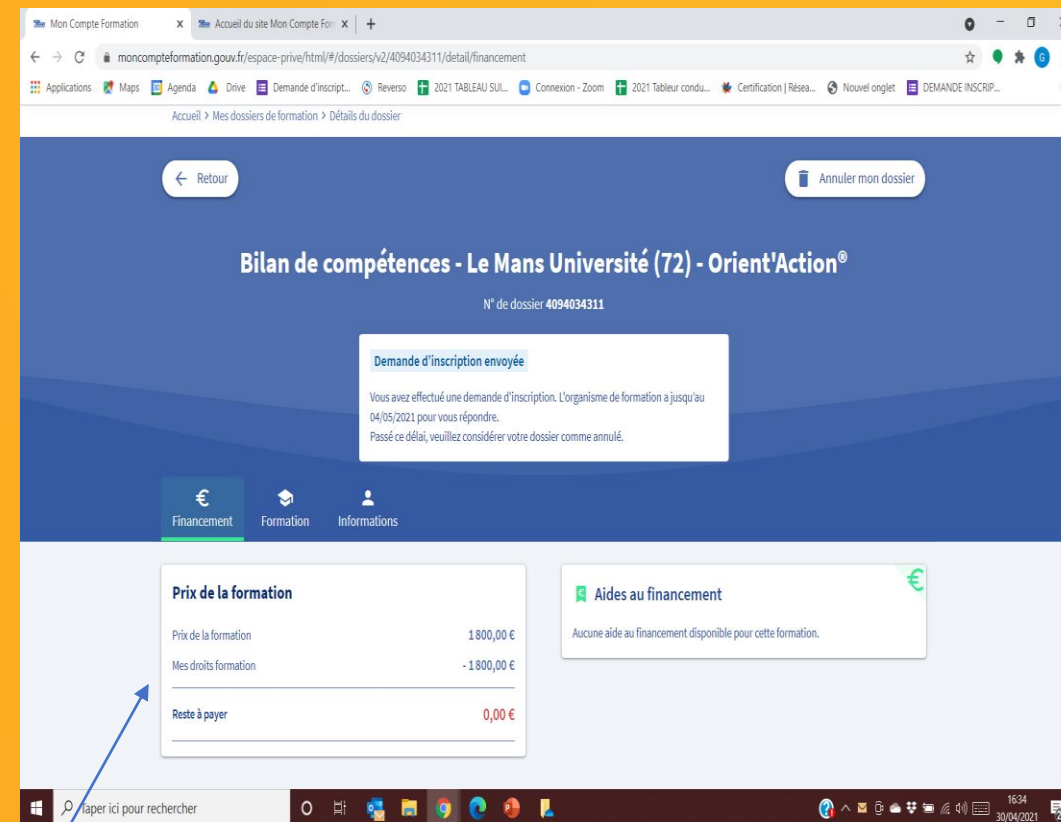
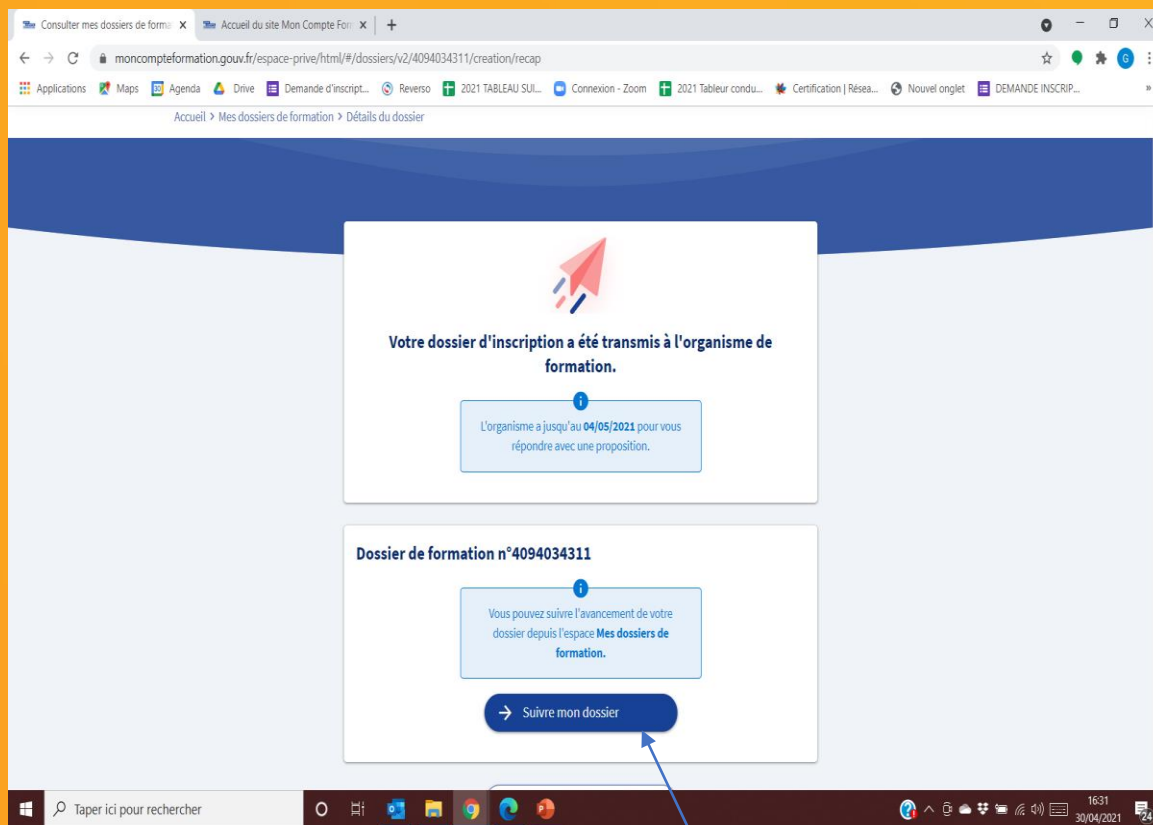
J'accepte la proposition de l'organisme de formation pour être inscrite définitivement.



Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire



- Je peux suivre mon dossier en cliquant sur l'onglet « Suivre mon dossier ».

Le récapitulatif de mon dossier de formation apparaît.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je dispose sur mon compte CPF d'une partie du montant pour le financement de la formation et je demande un abondement. Ci-dessous les différents cas :

Je suis **demandeur(se) d'emploi ou intérimaire** : Lors de la connexion à mon compte formation, je suis automatiquement reconnu(e) comme **demandeur(se) d'emploi**. Après avoir été mis(e) en relation avec l'organisme de formation que j'ai sélectionné, je complète en ligne une demande « **abondement à Pôle emploi** » dans la zone « **Aide au financement** » que je justifierai en quelques lignes.

En cas de réponse positive de Pôle emploi dans un délai de 15 jours de traitement, mon dossier **est validé** et je **peux partir en formation**.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

- Je suis **salarié(e)** : Je peux demander à mon employeur un abondement.

Je sélectionne une formation que je souhaite suivre sur mon compte formation. Je télécharge un document contenant les informations liées à mon dossier afin de le présenter à mon employeur (projet et demande de prise en charge). Si l'employeur souhaite prendre en charge le reste à payer, il devra se connecter à **l'Espace des Employeurs et des Financeurs (EDEF)** et suivre les étapes de la procédure :

- 1 – Sélectionner la typologie de dotation : « **dotation volontaire** ».
- 2 – Identifier le(la) bénéficiaire (nom de naissance, numéro de sécurité sociale, montant qu'il souhaite verser).
- 3 – Paiement : par virement à partir des références fournies en ligne.
- 4 – Attribution de la dotation : dès la **réception du paiement**, le montant versé est **inscrit sur mon compte formation** et je peux le mobiliser pour m'inscrire en formation en me connectant sur son compte formation.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Je dispose sur mon compte CPF d'une partie du montant pour le financement de la formation et je ne demande pas d'abondement.

Si je suis demandeur(se) d'emploi, intérimaire ou salarié(e) :

Je paie la différence en ligne via mon compte personnel de formation en une seule fois par carte bancaire ce qui me permet de m'inscrire sur l'action de formation.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire



IMPORTANT

A la fin de ma formation, lorsque mon(ma) consultant(e) a déclaré ma sortie de formation, je me connecte sur mon compte personnel de formation et je clique sur le dossier lié à cette formation.

Je déclare également si, oui ou non, j'ai réalisé ma formation en totalité et j'accède au questionnaire de satisfaction en ligne.

Je clique sur les différentes étoiles pour transmettre mon avis sur 5 critères de qualité :

- Accueil
- Contenu de la formation
- Equipe de formateurs
- Moyens mis à disposition
- Accompagnement

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Pourquoi évaluer ma formation ?

- Parce que mon avis est précieux et qu'il est susceptible d'aider les autres usagers dans la recherche de la meilleure formation.

Pourquoi compléter une évaluation sur Mon Compte Formation ?

- L'évaluation de ma formation n'est pas obligatoire, cependant, évaluer la qualité d'une formation est essentielle pour contribuer à l'amélioration de l'offre de formation sur Mon Compte Formation.
- Chaque formation notée aide les autres usagers à choisir une formation adaptée et de qualité. Plus le catalogue de formation est évalué, plus le choix est pertinent et plus les organismes de formation sont incités à monter en qualité.

En quoi consiste l'évaluation ?

- L'évaluation est recueillie au niveau de l'action de formation, c'est à dire un type de formation, sans date associée.
- Elle est anonyme et ne pourra pas être modifiée. Les notes affichées sont les moyennes de toutes les notes laissées par les stagiaires.
- Les questions posées concerne la qualité de :
 - L'accueil
 - Le contenu de la formation
 - L'équipe de formateurs
 - Les moyens mis à disposition
 - L'accompagnement
- Le niveau de qualité est recueilli sur 5, symbolisé par des étoiles.
- Toutes les notes sont transmises anonymement aux organismes de formation, afin qu'ils améliorent la qualité de leur offre.

Mode opératoire

Mon Compte Personnel de Formation (CPF)

Je suis un(e) bénéficiaire

Principes de l'évaluation :

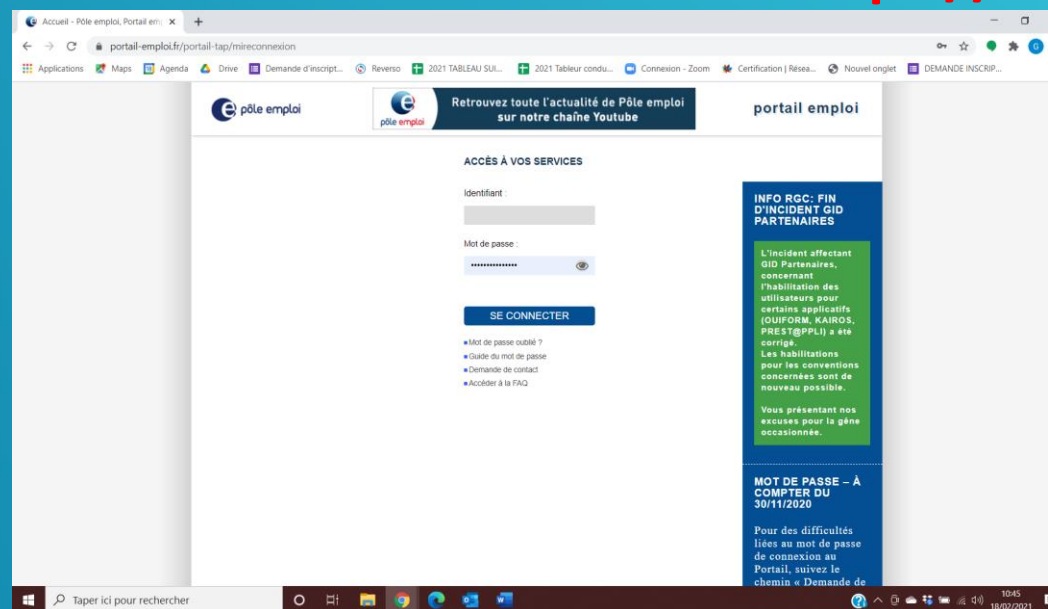
- Plus une action de formation est notée, plus la note est pertinente.
- Plus la **note de l'action est élevée et pertinente**, plus l'offre de l'organisme de formation **est visible** !
- Les évaluations faites par les stagiaires portent sur la **qualité de l'accueil** et de la **formation dispensée**.
- Elles permettent de **répondre à l'ambition de la réforme de la formation professionnelle** : permettre aux usagers de choisir une formation en **toute autonomie**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Connexion »

Je suis un(e) consultant(e)

- Je me rends sur Google et je saisis « **Portail pôle emploi** », puis je clique sur « **Accueil - pôle emploi, Portail pôle emploi** » OU je saisis directement l'adresse suivante : **<https://www.portail-emploi.fr>**.

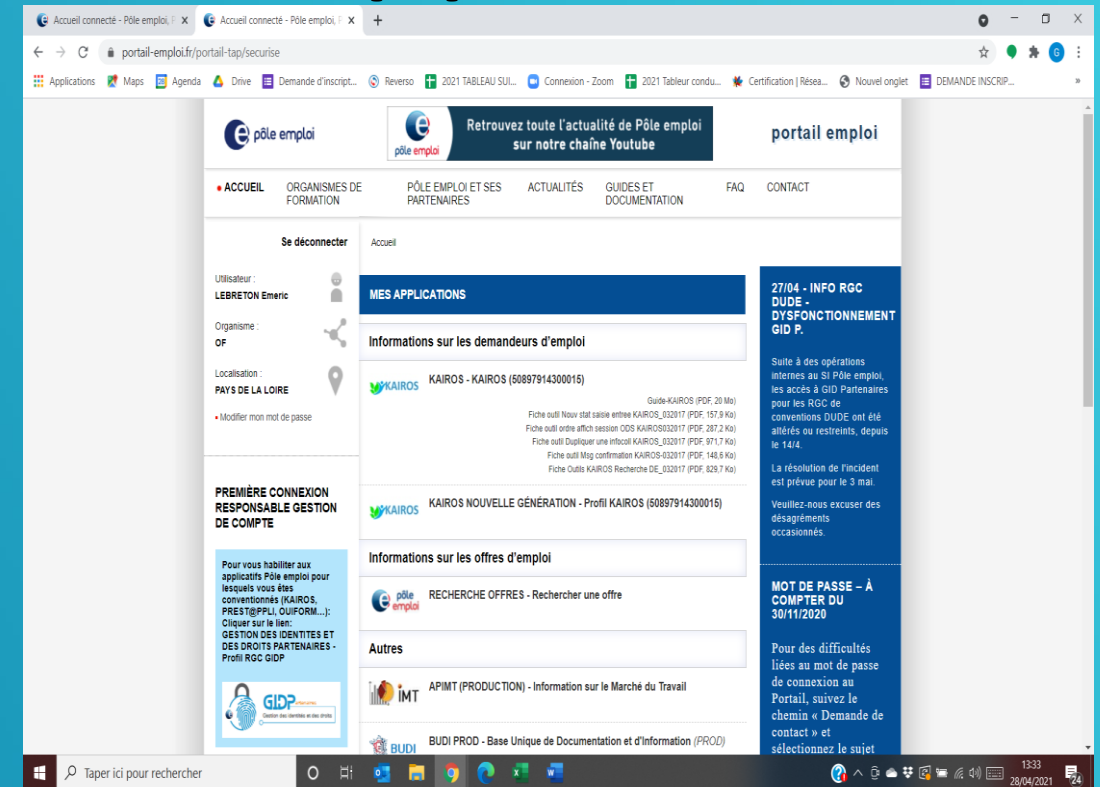


Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

- Je saisis mon **Identifiant** et mon **mot de passe**
- Je clique sur « **Se connecter** ».
- La page ci-contre apparaît



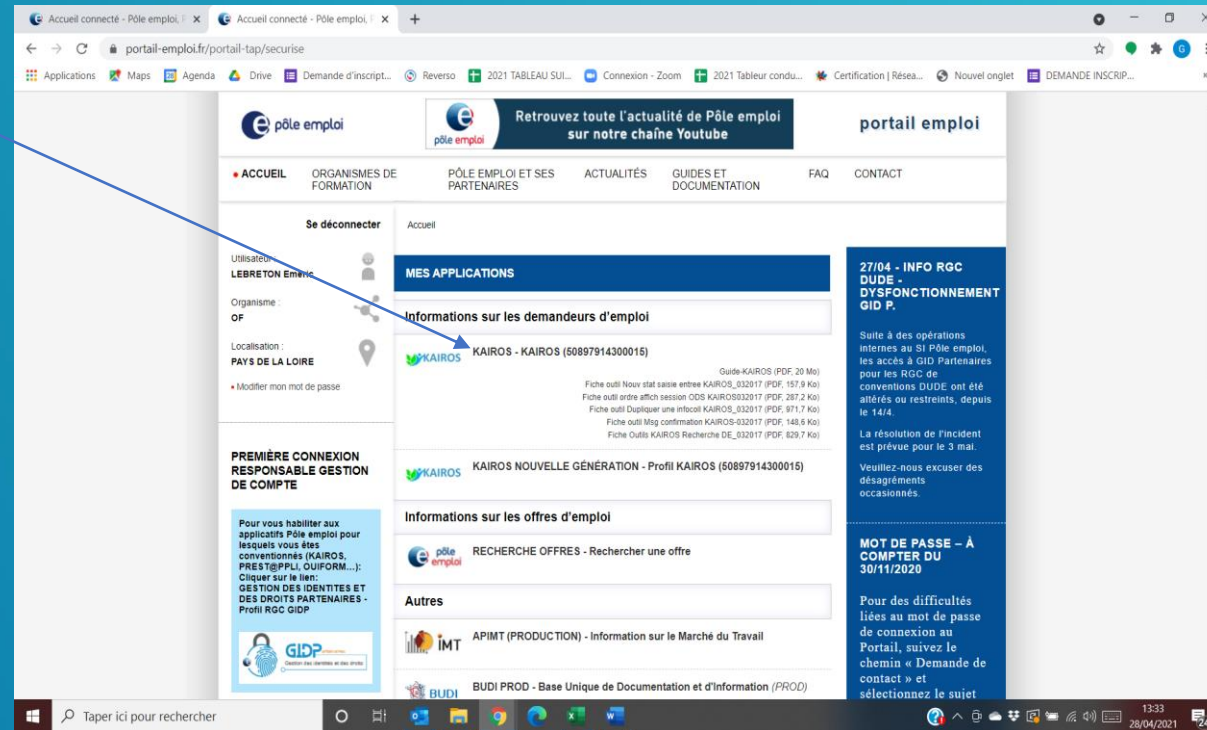
Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

Dans le paragraphe « **Information sur les demandeurs d'emploi** », je clique sur la ligne en dessous :

✓ « **KAIROS – KAIROS** »



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

J'accède ensuite à cette page :

The screenshot shows a web browser window displaying the KAIROS portal. The page title is "Liste des formations - ORIENT'ACTION®". It shows 198 formations corresponding to the search criteria. The table lists various training courses with columns for N°CARIF, Intitulé de la formation, Date début, Date fin, Prochain RDV, and Ville. The user is logged in as Emeric LEBRETON with ID 50897914300015.

Informations prestataire

- Tableaux de bords
- DE inscrits sur plans de formation sans référencement
- Offre de services
- Parcours de formation DE

Liste des actes métier

- Rechercher formation
- Gérer DE
- Accéder aux notes et avis Anotéa

Vos filtres : Aucun filtre sélectionné. [Modifier les filtres](#)

Tableau des formations

N°CARIF	Intitulé de la formation	Date début	Date fin	Prochain RDV	Ville
1218138	Bilan de compétences	15/10/2019	31/07/2021		Saint-Évarzec
1218139	Bilan de compétences	15/10/2019	31/07/2021		Quimper
1218140	Bilan de compétences	15/10/2019	31/07/2021		Saint-Brieuc
SE_0000374632	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Le Mesnil-le-Roi
SE_0000374639	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Montévrain
SE_0000374638	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Meaux
SE_0000374621	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 10e
SE_0000374637	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Montreuil
SE_0000374633	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Juvisy-sur-Orge
SE_0000374634	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Boulogne-Billancourt

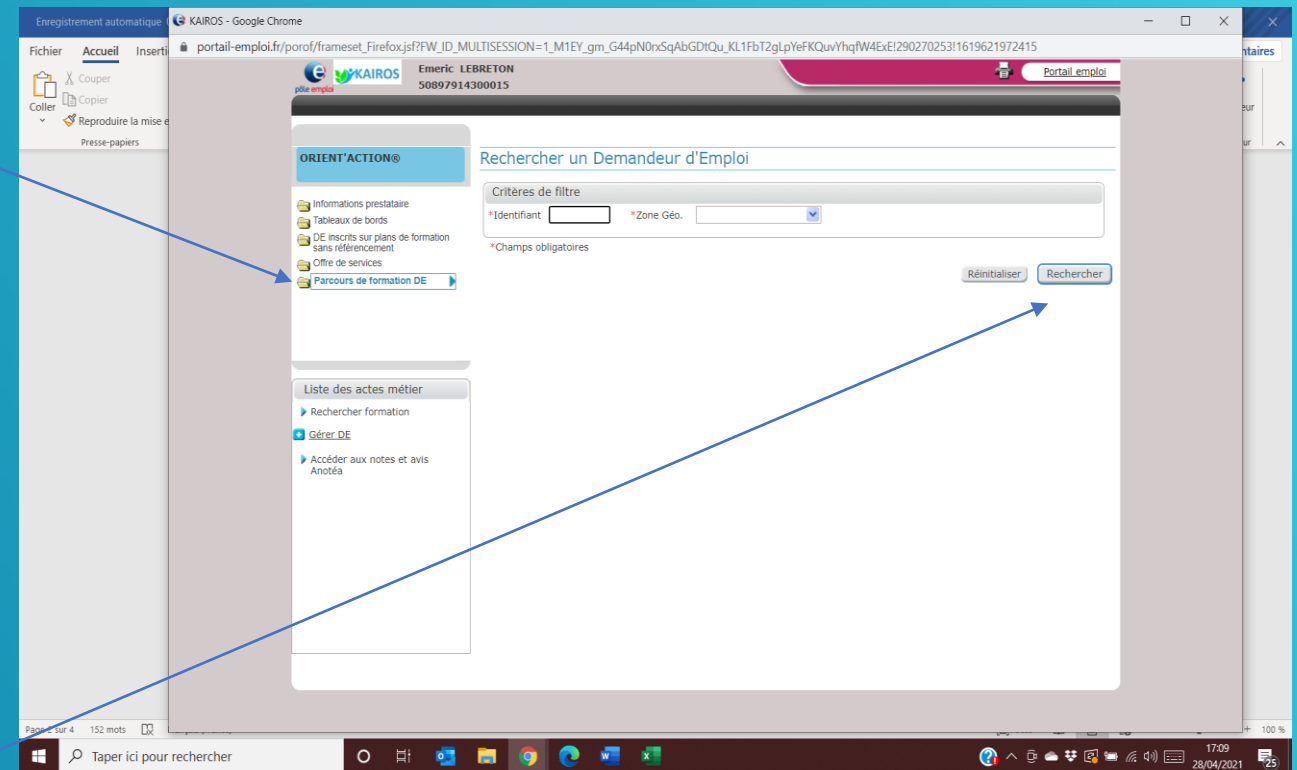
[Accéder](#) [Créer RDV ICO](#) [Rechercher une formation](#) [Précédente](#) Page 1/20 [Suivante](#)

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

- Je clique sur « **Parcours de formation DE** » dans la colonne de gauche.
- Dans la zone « **Identifiant** », je saisis le numéro d'identifiant du(de la) demandeur(se) d'emploi.
- Dans l'encadré « **Zone Géo** », avec le menu déroulant, je choisis la région dont dépend le(la) demandeur(se) d'emploi.
- Je clique sur « **Rechercher** ».



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

- La synthèse du(de la) demandeur(se) d'emploi apparaît :

Information concernant le(la) demandeur(se) d'emploi

Parfois, le nom et le prénom du(de la) conseiller(ère) Pôle Emploi qui suit la personne sont indiqués.

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The main header includes the KAIROS logo and the user's name, Emeric LEBRETON, with the ID 50897914300015. The page title is 'Synthèse du Demandeur d'Emploi GARRIGOU NATHALIE'. A warning message states: 'Ce Demandeur d'Emploi n'est pas inscrit sur un plan de formation'. The 'Identité et coordonnées du Demandeur d'Emploi' section displays the following information:

Identité et coordonnées du Demandeur d'Emploi	
Civilité	MME
Nom Prénom	GARRIGOU NATHALIE
Identifiant	4186230A
Adresse	MME GARRIGOU NATHALIE RESIDENCE NEMUS A03 4 AVENUE DES BONS ENFANTS 33370 FARGUES ST HILAIRE
Zone géographique	AQUITAINE
Téléphone	0614396073
Courriel	nine.garrigou@gmail.com

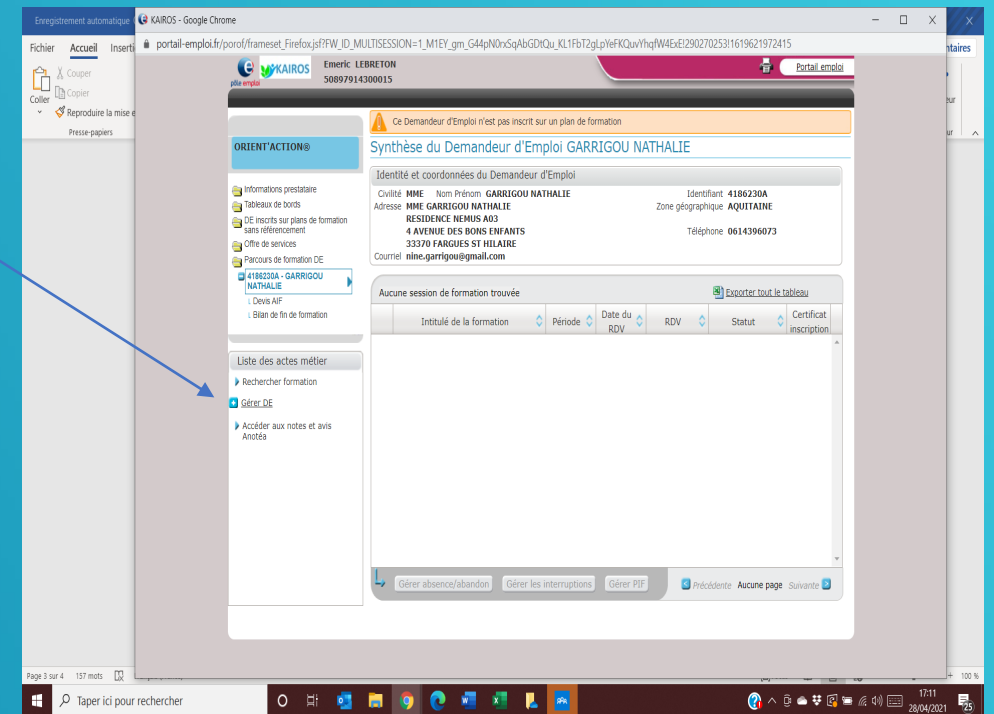
Below this section, it states 'Aucune session de formation trouvée' and provides a link to 'Exporter tout le tableau'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Gérer absence/abandon', 'Gérer les interruptions', 'Gérer PIF', 'Précédente', 'Aucune page', and 'Suivante'.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

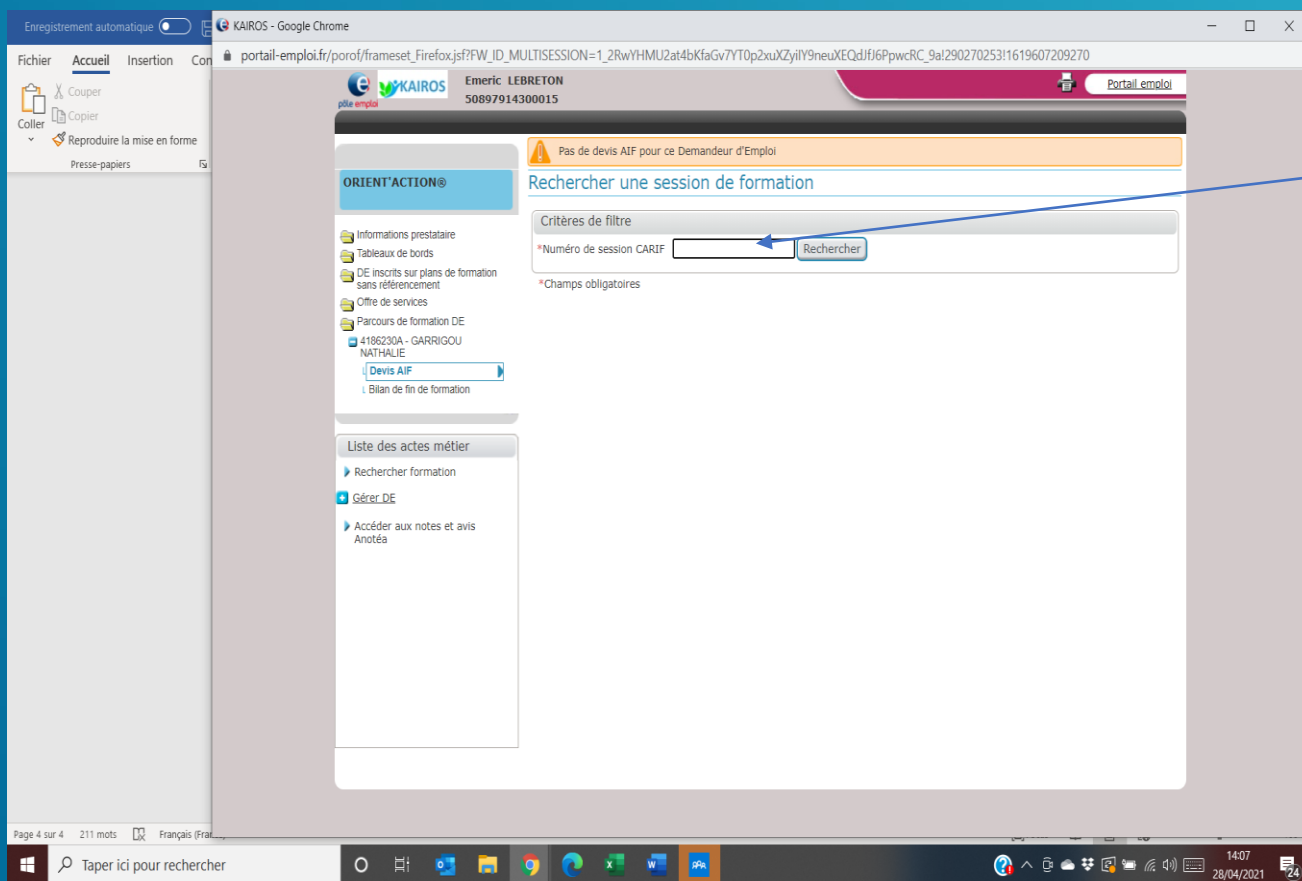
- Si je clique sur « **Devis AIF** », je visualise l'ensemble des devis AIF qui ont été saisis pour ce(tte) demandeur(se) d'emploi, puis, si je clique sur « **Bilan de fin de formation** », je découvre si je dois saisir un bilan ou non.
- Je clique dans la colonne de gauche sur « **Gérer DE** » dans la zone « **Liste des actes métiers** ».
- Trois sous-menus apparaissent :
 - Accéder à la synthèse DE,
 - Saisir un devis AIF,
 - Gérer bilan,
- Je clique sur « **Saisir un devis AIF** »
- Le masque ci-dessous apparaît :



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi -« Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



Je saisis mon numéro **CARIF OREF**, qui m'a été communiqué par le siège, puis je clique sur « **Rechercher** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

Enregistrement automatique KAIROS - Google Chrome

portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_M1EY_gm_G44pN0xSqAbGDtQu_KL1FbT2gLPYeFKQuvYhqW4ExE!290270253!1619621972415

Eméric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

ORIENT'ACTION®

Création d'un devis AIF

Bénéficiaire [Masquer](#)

Informations du DE

Identifiant du demandeur d'emploi 4186230A/001 (AQUITAINE)

Nom GARRIGOU Prénom NATHALIE

E-mail nine.garrigou@gmail.com Conseiller Référent PE

Adresse MME GARRIGOU NATHALIE Nom de l'agence POLE EMPLOI DE CENON

RESIDENCE NEMUS A03
4 AVENUE DES BONS ENFANTS
33370 FARGUES ST HILAIRE

Financier(s) complémentaire(s) de la formation (nom et montant) ? Aide

Organisme de Formation [Masquer](#)

Détails de l'organisme

Raison sociale ORIENT'ACTION®

N° déclaration d'activité 52720127072 Siret 50897914300015

Statut juridique Divers types de sociétés (SA, SARL, etc...)

*Formation Réglementée ☐ Oui ☒ Non

Adresse 72 place George Washington
72000 Le Mans

Tél 02 43 72 25 88

Qualité ? Aide

☒ Référencé dans le catalogue Qualité Pôle Emploi depuis le 28/03/2019

☒ OPCA/OPACIF : OPCA3+, AFDAS, FORCO, OPCA TRANSPORTS ET SERVICES, OPCA DEFI, OPCA AFDAS, ACTALIANS, AGEFOS PME, OPCALIA

☒ Détenteur d'un certificat/label reconnu par le CNEFOP délivré le 30/03/2018

[Retour vers l'écran Liste des devis AIF](#)

Enregistrer brouillon Transmettre

J'arrive sur le masque qui me permet de saisir un devis lié à votre demandeur(se) d'emploi.

Dans la zone « **Formation réglementée** », je clique sur « **Non** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi -« Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

Accueil connecté - Pôle emploi, KAIROS - Google Chrome

portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefoxjsf?FW_ID_MULTISESSION=1_42F655yh-ZN2tDEHiQxFeTdXkj1c-xRITYsg-Ht0Xw7qKWOxWNUF100954986711621264669857

Eméric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

ORIENT'ACTION®

Informations prestataire
Tableaux de bords
DE inscrits sur plans de formation sans référencement
Offre de services
Parcours de formation DE
7688443D - LIQU MARYAM
Devis AIF
Bilan de fin de formation

Création d'un devis AIF

Origine Pôle Emploi Date de la dernière modification 12/05/2021

Détails de la session de formation

N° CARIF	123123	N° éligibilité CPF	
Eligibilité PIC	Non renseigné	Origine	CARIF
Libellé formation	Accompagner un bilan de compétences		
Lieu de formation	2 rue de la Mission 72000 Le Mans		
Objectif	B - Professionnalisation		
Niveau	Indéterminé		
Type de validation	Non prévu		
Contenu pédagogique			
Plan détaillé	Joindre		

*Moyens d'évaluation du contenu

Date de début session 09/11/2020 Date de fin session 31/12/2021

*Date de début plan formation Date de fin plan formation

Période(s) d'interruption ? Aide
Saisir les périodes d'interruption

☐ Pas de période d'interruption de plus de 15 jours

*Intensité horaire hebdomadaire 42

Formation à l'étranger en heures Formation ouverte à distance ? Aide

*Durée totale en heures : 42 *dont nombre d'heures en centre : 42.0 et nombre d'heures en entreprise : 0 ? Aide

*Coût total pédagogique TTC *Coût horaires pédagogique

*Montant du devis pour PE TTC

L'Organisme de formation signataire

Retour vers l'écran Liste des devis AIF

Enregistrer brouillon Transmettre

Dans la zone « **Plan détaillé** », je peux insérer le programme de formation en **version PDF**.

Dans la zone « **Moyens d'évaluation du contenu** », je saisis « **Questionnaire de fin de formation** ».

Dans les zones « **Date de début plan formation** » et « **Date de fin plan formation** », j'indique des dates de formation **au plus tôt 15 jours après la saisie du devis** (exemple : je saisis mon devis le 01/06/21, je vais indiquer des dates de formations à partir du 21/06/21).



IMPORTANT

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

Dans la zone « **Date de début plan formation** » et « **Date de fin plan formation** », je prévois un délai de période de formation **de 3 à 4 mois**.

Il ne faut pas saisir **un délai trop long** car si le(la) demandeur(se) d'emploi termine son bilan de compétences **plus tôt que prévu** et qu'il(elle) doit **poursuivre une autre formation** dans le cadre d'un CSP, il(elle) sera **bloqué(e)** pour intégrer **la formation suivante**.

Comme nous ne pouvons pas modifier les dates de fin de formation sur un devis AIF validé par Pôle emploi, seule **une attestation de fin de formation** à **transmettre au conseiller Pôle emploi** peut **débloquer le dossier**.

De plus, si vous terminez un bilan de compétences plus tôt que prévu, vous ne pouvez pas nous adresser **votre dossier de facturation** avant la date initiale de fin de formation et nous ne pouvons pas **déposer votre facture sur chorus pro** car cela génère **le refus du paiement** de la facture par la plateforme.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the 'Création d'un devis AIF' page on the KAIROS portal. The user is Emeric LEBRETON with ID 50897914300015. The page is titled 'Création d'un devis AIF' and shows details for a training session. The 'Période(s) d'interruption' section has a checkbox for 'Pas de période d'interruption de plus de 15 jours' which is checked. The 'Intensité horaire hebdomadaire' is set to 3. The 'Durée totale en heures' is set to 42. The 'Coût horaire pédagogique' is set to 75. The 'Coût total pédagogique TTC' is calculated as 3150. The 'Montant du devis pour PE TTC' is calculated as 3150. The 'L'organisme de formation signataire' field is empty. The 'Enregistrer brouillon' and 'Transmettre' buttons are at the bottom right.

Je coche la zone « **Pas de période d'interruption de plus de 15 jours** ».

Dans la zone « **Intensité horaire hebdomadaire** », je saisis « **3** ».

Dans la zone « **Durée totale en heures** », j'indique le nombre d'heure de mon bilan « **16 h ou 24 h** ».

Dans la zone « **Coût horaire pédagogique** », j'indique le **coût horaire TTC** (ex « **75 €** ») ce qui va générer automatiquement le **coût total pédagogique** et le **montant du devis**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



IMPORTANT

Si le **coût horaire** ne tombe pas sur un **chiffre rond**, par exemple 79.16 €, cela génère un montant de 1 899.84 €, si l'on se base sur un bilan de compétences de 24 heures.

Si mon devis est de 1 900 €, afin que Pôle emploi règle bien ces 1 900 € et non pas 1 899.84 €, je dois retourner sur la zone « **Montant du devis pour PE TTC** », et **modifier le prix** en saisissant **2 000 €**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

portail-emploi.fr/porof/frameset... Firefox... KAIROS - Google Chrome

portail-emploi

ORIENT'ACTION®

Création d'un devis AIF

*Moyens d'évaluation du contenu

Date de début session 09/11/2020 Date de fin session 31/12/2021

*Date de début plan formation *Date de fin plan formation

Période(s) d'interruption

Saisir les périodes d'interruption

☐ Pas de période d'interruption de plus de 15 jours

*Intensité horaire hebdomadaire 42

Formation à l'étranger en heures Formation ouverte à distance

*Durée totale en heures : 42 *dont nombre d'heures en centre : 42.0 et nombre d'heures en entreprise : 0

*Coût total pédagogique TTC *Coût horaires pédagogiques

*Montant du devis pour PE TTC

L'Organisme de formation signataire

☐ - certifie avoir pris connaissance des engagements et déclare y souscrire

☐ - certifie l'exactitude des informations déclarées ci-dessus

☐ - cette demande vaut uniquement pour devis sous réserve de la validation de Pôle Emploi

*Nom et Qualité Date 17/05/2021

* Les données à caractère personnel collectées dans ce formulaire sont destinées à l'étude de vos droits aux allocations et aux aides versées par Pôle Emploi pendant votre formation ainsi qu'au suivi de votre projet personnalisé d'accès à l'emploi. Elles sont mises à disposition dans le dossier dématérialisé vous concernant, dénommé Dossier Unique du Demandeur d'Emploi (DUDE). Elles sont accessibles aux services de l'Etat et aux organismes publics et privés concourant à votre reclassement et peuvent être communiquées à d'autres organismes de protection sociale. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent auprès de votre agence Pôle Emploi. Le droit d'opposition ne s'applique pas. »

Informations complémentaires

L'équipe KAIROS est joignable au 09 72 72 00 70 ou via formation.kairos@pole-emploi.fr

☒ Retour vers l'écran Liste des devis AIF Enregistrer brouillon Transmettre

Dans la partie « **Organisme de formation signataire** », je coche les 3 cases suivantes :

- Certifie avoir pris connaissance des engagements et déclare y souscrire,
- Certifie l'exactitude des informations déclarées ci-dessus,
- Cette demande vaut uniquement pour devis sous réserve de la validation de Pôle Emploi.

Dans la zone « **Nom et qualité** », je saisis **mon Nom et mon Prénom, consultant(e)** puis je clique sur « **Transmettre** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHytTtMWR0hvyAh_qaFal2QiwitMBuBqUcmWujGx7SM9w!495513648!1619769626613

ORIENT'ACTION

Informations prestataire
Tableaux de bords
DE inscrits sur plans de formation sans référencement
Offre de services
Parcours de formation DE
19176933 - TRICHEREAU MARIELLE
Devis AIF
Bilan de fin de formation

Liste des actes métier
Rechercher formation
Gérer DE
Accéder aux notes et avis Anotéa

Liste des Devis AIF pour le Demandeur d'Emploi TRICHEREAU MARIELLE

1 devis AIF trouvé

N°	Date création	Intitulé de la formation	Période	Financement	Statut	Archivé
1908179	29/04/2021	Accompagner un bilan de compétences	14/06/2021 - 16/06/2021		En attente de décision du DE	Non

Exporter tout le tableau

Saisir un devis AIF

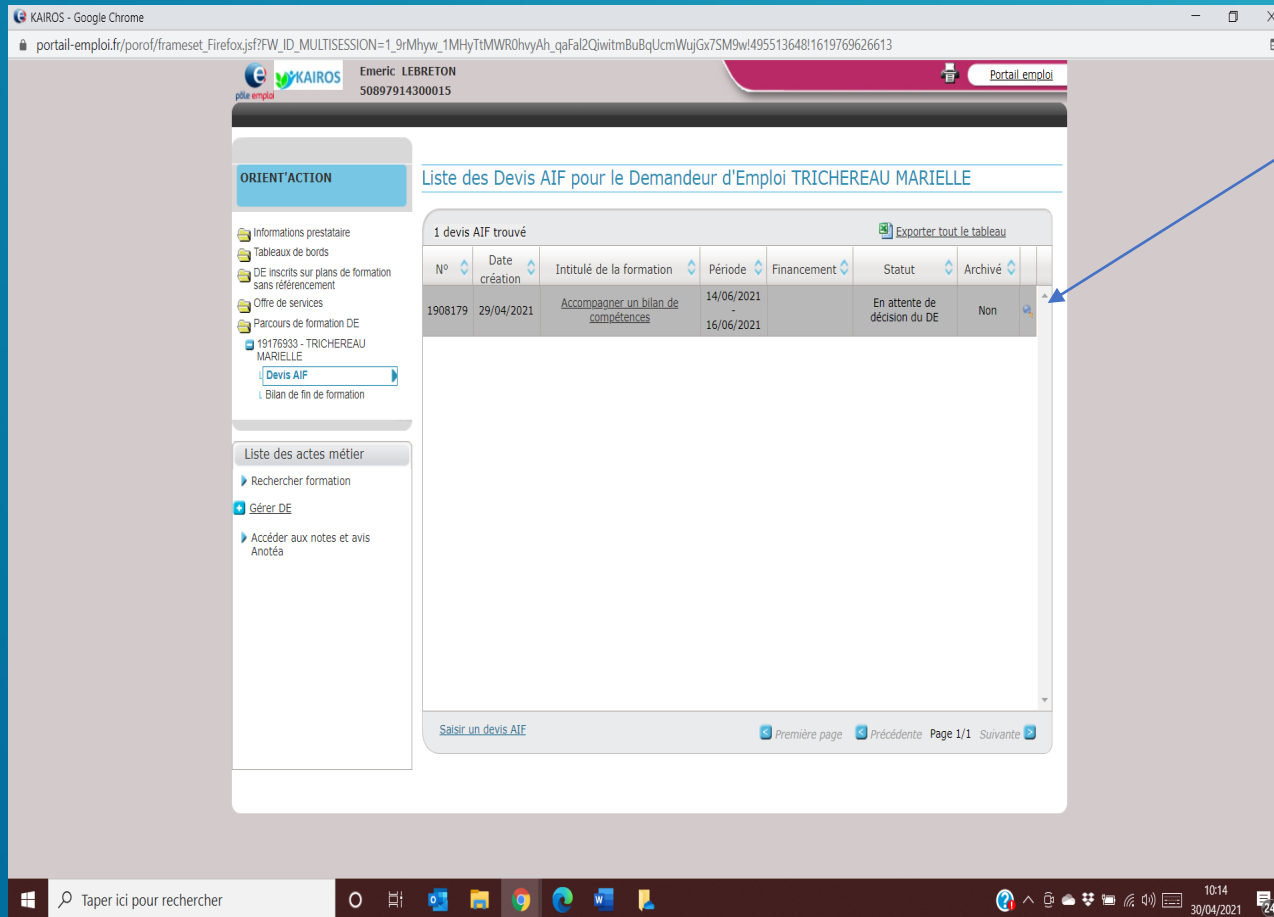
Page 1/1

La création du devis a été réalisée, voici le masque qui le confirme.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



1 devis AIF trouvé

N°	Date création	Intitulé de la formation	Période	Financement	Statut	Archivé
1908179	29/04/2021	Accompagner un bilan de compétences	14/06/2021 - 16/06/2021		En attente de décision du DE	Non

Exporter tout le tableau

Saisir un devis AIF

Page 1/1

- En cliquant sur la loupe, je peux à tout moment revenir sur le devis AIF pour visualiser les éléments saisis ou pour modifier ces éléments.



IMPORTANT

- Une fois que le devis a été validé par le(la) demandeur(se) d'emploi via son espace personnel Pôle emploi avec son identifiant et son mot de passe, je ne peux plus modifier ce devis.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Créer un devis »

Je suis un(e) consultant(e)



IMPORTANT

- Le(la) demandeur(se) d'emploi doit valider le devis lors de sa connexion sur son espace personnel Pôle emploi, avec son identifiant et son mot de passe.
- C'est seulement grâce à cette validation du devis par le(la) demandeur(se) d'emploi que le(la) conseiller(ère) Pôle emploi pourra étudier la demande de financement de la formation.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir les entrées en formation »

Je suis un(e) consultant(e)



N°CARIF	Intitulé de la formation	Date début	Date fin	Prochain RDV	Ville
1218138	Bilan de compétences	15/10/2019	31/07/2021		Saint-Évarzec
1218139	Bilan de compétences	15/10/2019	31/07/2021		Quimper
1218140	Bilan de compétences	15/10/2019	31/07/2021		Saint-Brieuc
SE_0000374_634	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Boulogne-Billancourt
SE_0000374_620	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 15e
SE_0000374_631	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 5e
SE_0000374_632	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Le Mesnil-le-Roi
SE_0000374_633	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Montévrain
SE_0000374_638	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Meaux
SE_0000374_621	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 10e

En haut du tableau, dans la zone « **Numéro de session CARIF** », je saisis mon numéro et je clique sur « **Rechercher** ». J'arrive sur la fiche CARIF OREF liée à mon cabinet.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi -« Saisir les entrées en formation »

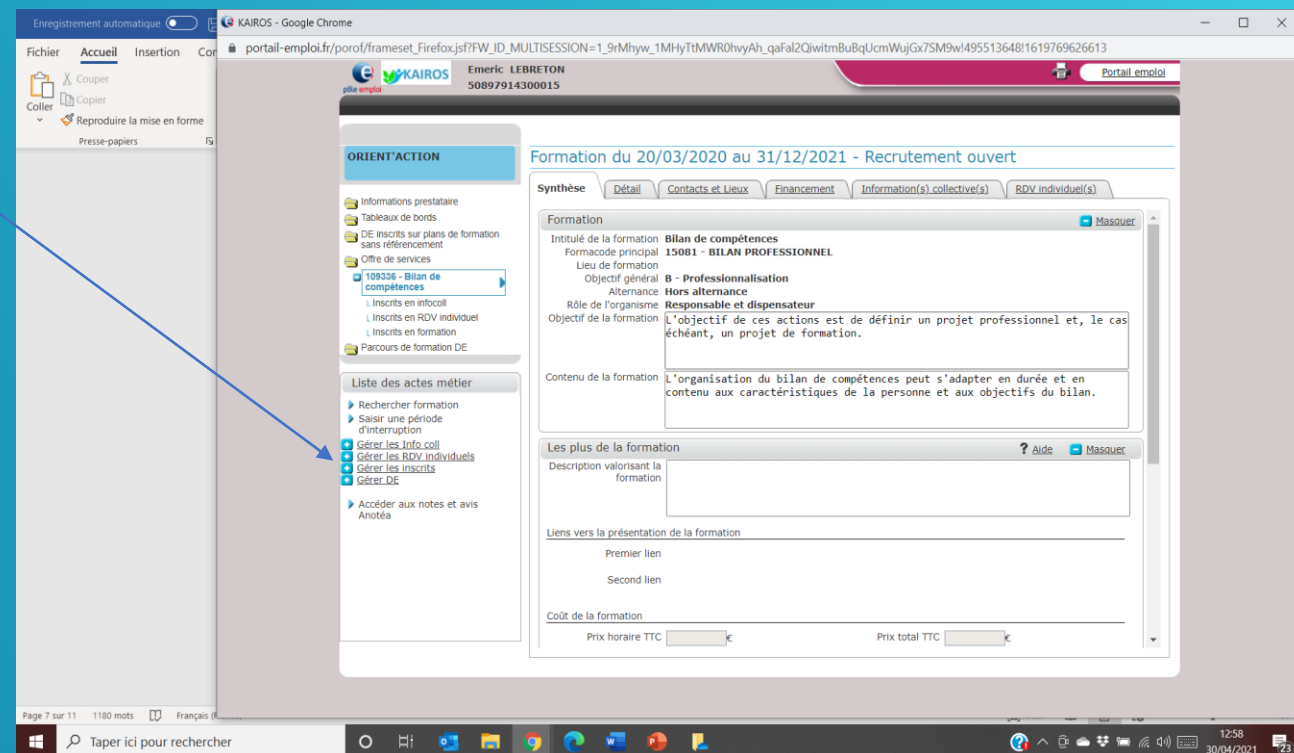
Je suis un(e) consultant(e)

Dans la colonne de gauche, dans la zone « **Liste des actes métier** », je clique sur « **Gérer les inscrits** ».

Deux sous-menus apparaissent :

- Proposer l'inscription d'un demandeur d'emploi à une formation,
- Saisir les entrées en formation.

Je clique sur « **Saisir les entrées en formation** ».



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir les entrées en formation »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The main content area displays a table titled 'Demandeurs d'emploi inscrits à la session du 20/03/2020 au 31/12/2021'. The table has columns for 'N° DE', 'Nom - Prénom', 'Financement', 'Présence', 'Date d'entrée', 'Période', and 'Statut'. A blue arrow points to the 'Présence' column header. Below the table, there are buttons for 'Enregistrer absence' and 'Enregistrer présence', and a dropdown menu for 'Motif d'absence'.

N° DE	Nom - Prénom	Financement	Présence	Date d'entrée	Période	Statut
78960593 / 013	PEAN - LAURIE	41C132401993 - AIF-PE	Non renseigné	05/04/2021	17/05/2021	Inscrit
65001340 / 013	PELTIER - CAROLINE	41C132374683 - AIF-PE	Non renseigné	14/04/2021	14/06/2021	Inscrit
69604322 / 013	POIREAU - SANDRINE	41C132396751 - AIF-PE	Non renseigné	19/04/2021	19/04/2021	Inscrit
67954282 / 013	ROYER - ETIENNE	41C132401995 - AIF-PE	Non renseigné	19/04/2021	30/08/2021	Inscrit

Je visualise la liste des demandeur(se)s d'emploi pour lesquels l'entrée en formation doit être réalisée.

Dans la première colonne, je clique sur la case à cocher afin de sélectionner le demandeur(se) d'emploi concerné par l'entrée en formation.

Dans la zone « Date d'entrée », je peux modifier la date en cas de changement.

Je clique sur enregistrer « Présence » ou enregistrer « Absence » selon les cas.

En cas d'absence, il faudra utiliser le menu déroulant afin de sélectionner un motif.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir les entrées en formation »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The top navigation bar includes 'Enregistrement automatique', 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', and 'Correspondance'. The main content area is titled 'Demandeurs d'emplois inscrits à la session du 20/03/2020 au 31/12/2021'. Below this, there are tabs for 'Inscrits en formation' and 'Saisie des entrées en formation'. The 'Inscrits en formation' tab is active, displaying a table of trainees. The table has columns for 'N° DE', 'Nom - Prénom', 'Financement', 'Date d'entrée', 'Période', 'Statut', 'Motif', and 'Certificat d'inscription'. The table lists several trainees, including AMRANE - NORA, BRANGIER - HARMONIE, COTO - ISABELLE, GISCLARD GUERIN - ANNE CECILE, MENDES DA COSTA - ANDREA-SOPHIA, PEAN - LAURIE, and PELTIER - CAROLINE. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.

N° DE	Nom - Prénom	Financement	Date d'entrée	Période	Statut	Motif	Certificat d'inscription
61232113 / 013	AMRANE - NORA	41C131436896 - AIF-PE		24/05/2021 12/07/2021	Inscrit		
3826262F / 039	BRANGIER - HARMONIE	41N132966164 - Entreprise	14/12/2020	14/12/2020 11/02/2021	Entrée attestée		
61919991 / 056	COTO - ISABELLE	41C131979345 - AIF-PE	04/05/2020	04/05/2020 30/09/2020	Entrée attestée		
8457563D / 046	GISCLARD GUERIN - ANNE CECILE	41C461015097 - AIF-PE	04/05/2020	04/05/2020 31/07/2020	Entrée attestée		
72495924 / 013	MENDES DA COSTA - ANDREA-SOPHIA	41C131147179 - AIF-PE	01/03/2021	01/03/2021 03/05/2021	Entrée attestée		
78960583 / 013	PEAN - LAURIE	41C132401993 - AIF-PE		05/04/2021 17/05/2021	Inscrit		
65001340 / 013	PELTIER - CAROLINE	41C132374683 - AIF-PE		14/04/2021 -	Inscrit		

Une fois l'entrée attestée, dans l'onglet « **Inscrits en formation** », je trouve l'ensemble des demandeur(se)s d'emploi inscrits en formation avec moi.

En cliquant dans la zone « **Certificat d'inscription** », je peux télécharger le PDF de « **l'attestation d'inscription en formation** » que je joins dans mon dossier de facturation, transmis au service administratif une fois la formation terminée.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

- Pour déclarer l'assiduité des demandeurs d'emploi sur vos sessions, **vous ne devez plus attester de leur présence en fin de mois !**
- Cette déclaration d'assiduité sera établie automatiquement à partir de vos saisies d'absences et d'abandon du demandeur d'emploi.
- Ainsi, vous continuez de saisir les absences ou d'abandon pour transmission à Pôle emploi :
- En cas d'abandon du stagiaire, vous devez le déclarer immédiatement sur Kairos en sélectionnant le motif. Cette déclaration permet d'actualiser le dossier du demandeur d'emploi et faciliter l'accompagnement par son conseiller en évolution professionnelle.
- En cas d'absence, vous devez la déclarer sans attendre en sélectionnant le motif et le justificatif du demandeur d'emploi. Cette déclaration permettra le versement de sa rémunération dès son actualisation mensuelle en fin de mois. En effet, les stagiaires absents avant le 28 de chaque mois, mais n'ayant pas été déclarés dans Kairos, seront considérés comme présents pour Pôle emploi. Le demandeur d'emploi risque par conséquent de percevoir un trop perçu ! Pensez à bien nous déclarer les informations au plus tôt.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. At the top, the user is logged in as Emeric LEBRETON with ID 50897914300015. The page title is "Liste des formations - Orient'Action". It displays 261 training sessions corresponding to the user's criteria. A search bar is visible with the text "Rechercher". Below the search bar, there is a table of training sessions. The table has columns for N°CARIF, Intitulé de la formation, Date début, Date fin, Prochain RDV, and Ville. The first few rows of the table are as follows:

N°CARIF	Intitulé de la formation	Date début	Date fin	Prochain RDV	Ville
SE_0000374 632	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Le Mesnil-le-Roi
SE_0000374 639	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Montévrain
SE_0000374 633	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Juvisy-sur-Orge
SE_0000374 638	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Meaux
SE_0000374 621	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 10e
SE_0000374 634	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Boulogne-Billancourt
SE_0000374 637	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Montreuil
SE_0000374 620	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 15e
SE_0000374 631	Bilan de compétences	20/10/2019	31/12/2022		Paris 5e

At the bottom of the table, there are buttons for "Accéder", "Créer RDV ICO", and "Rechercher une formation". The page number is 1/27.

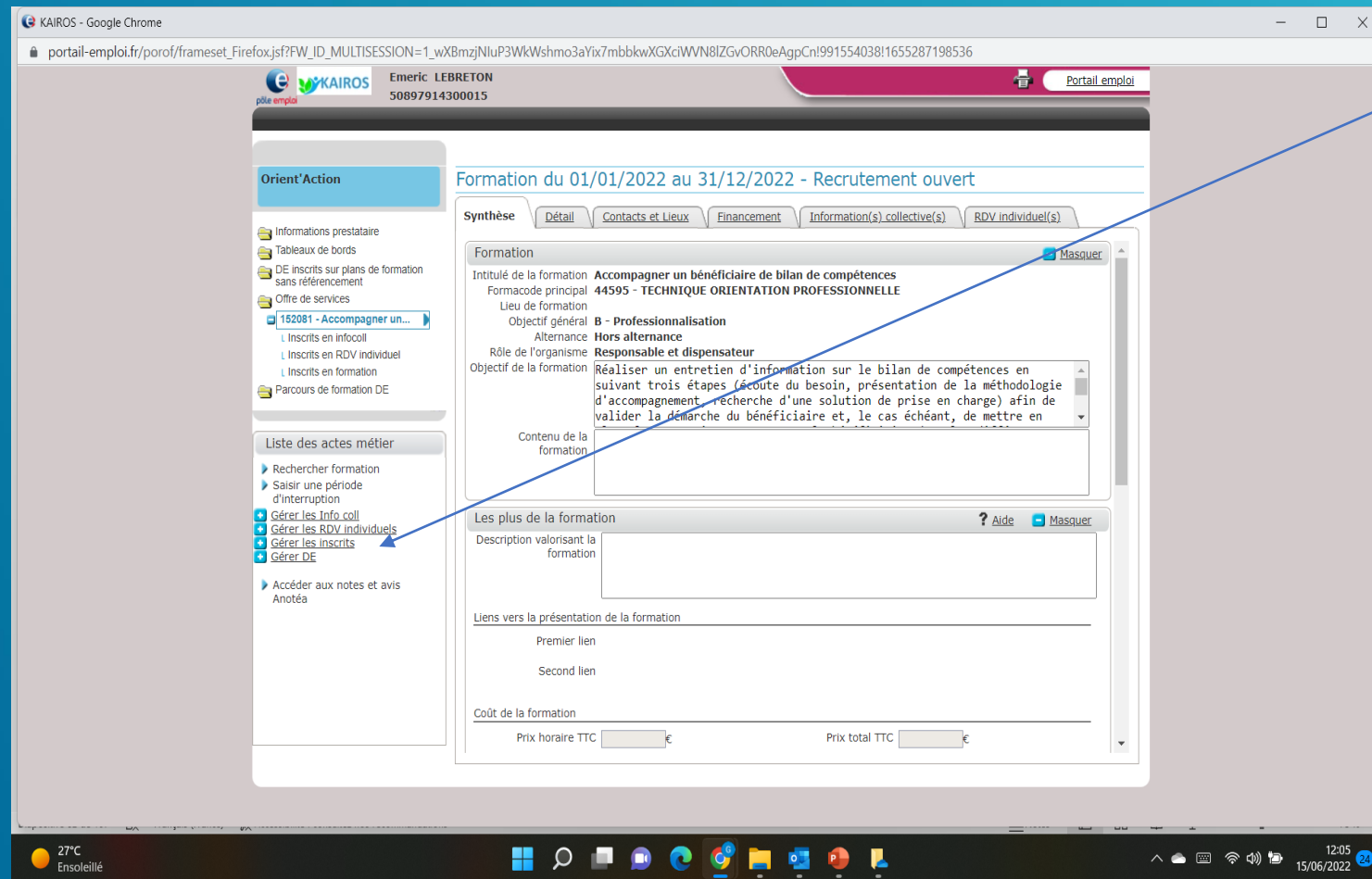
Je saisis mon numéro CARIF OREF et je clique sur « **Rechercher** ».

J'accède à la synthèse de ma session CARIF OREF liée à mon cabinet.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)



Puis je clique sur l'onglet « **Gérer les inscrits** » dans la colonne de gauche.

Un menu déroulant apparaît et je clique sur l'onglet « **Saisir les entrées en formation** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

KAUROS - Google Chrome

portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefoxjsf?WF_ID_MULTISSESSION=1_wXBmzjNluP3WkVshmo3aYix7mbbkwXGXciWVN8IZGvORR0eAgpCnI99155403811655287198536

KAUROS Emeric LEBRETON 50897914300015 Portail emploi

Orient'Action

Demandeurs d'emplois inscrits à la session du 01/01/2022 au 31/12/2022

Inscrits en formation Saisie des entrées en formation

Mises en attente 0 Exporter tout le tableau

N° DE	Nom - Prénom	Financement	Présence	Date d'entrée	Période	Statut
63188702 / 013	BOTTEMER - GLADYS	41C13G050505 - AIF-PE	Non renseigné	13/06/2022	13/06/2022 - 20/10/2022	Inscrit

Enregistrer absence Motif d'absence : Sélectionner un motif

Enregistrer présence

Il apparaît la liste des demandeur(e)s d'emploi qui sont rattachés à ma session **CARIF OREF** et pour lequel je dois saisir les absences ou abandon (le cas échéant).

Dans le cas d'une absence ou abandon, cocher la case devant le numéro d'identifiant pôle emploi de la personne puis cliquer sur « **Enregistrer absence** » et utiliser le menu déroulant pour indiquer le motif.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome

portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_wXBmzjNluP3WkWhmo3aYix7mbbkwXGXciWVN8IZGvORR0eAgpCn!991554038!1655287198536

Eméric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

Orient'Action

- Informations prestataire
- Tableaux de bords
- DE inscrits sur plans de formation sans référencement
- Offre de services
- 146642 - Bilan de compétences
 - Inscrits en info coll
 - Inscrits en RDV individuel
 - Inscrits en formation
- Parcours de formation DE

Liste des actes métier

- Rechercher formation
- Saisir une période d'interruption
- Gérer les Info coll
- Gérer les RDV individuels
- Gérer les inscrits
- Gérer DE
- Accéder aux notes et avis
- Anotéa

Demands d'emplois inscrits à la session du 01/01/2022 au 31/12/2022

Inscrits en formation Saisie des entrées en formation

Mises en attente 0 [Exporter tout le tableau](#)

N° DE	Nom - Prénom	Financement	Présence	Date d'entrée	Période	Statut
63188702 / 013	BOTTEMER - GLADYS	41C13G050505 - AIF-PE	Non renseigné	13/06/2022	13/06/2022 - 20/10/2022	Inscrit

Retour à l'emploi

- Création / Reprise d'entreprise
- Retenu(e) sur autre formation
- Abandon du projet de formation
- Arrêt maladie / Congé maternité ou paternité
- Raison matérielle (mobilité, déménagement, Autre
- Absence ou abandon non justifié par le dem

Enregistrer absence Motif d'absence : 00

Enregistrer présence

27°C Ensoleillé

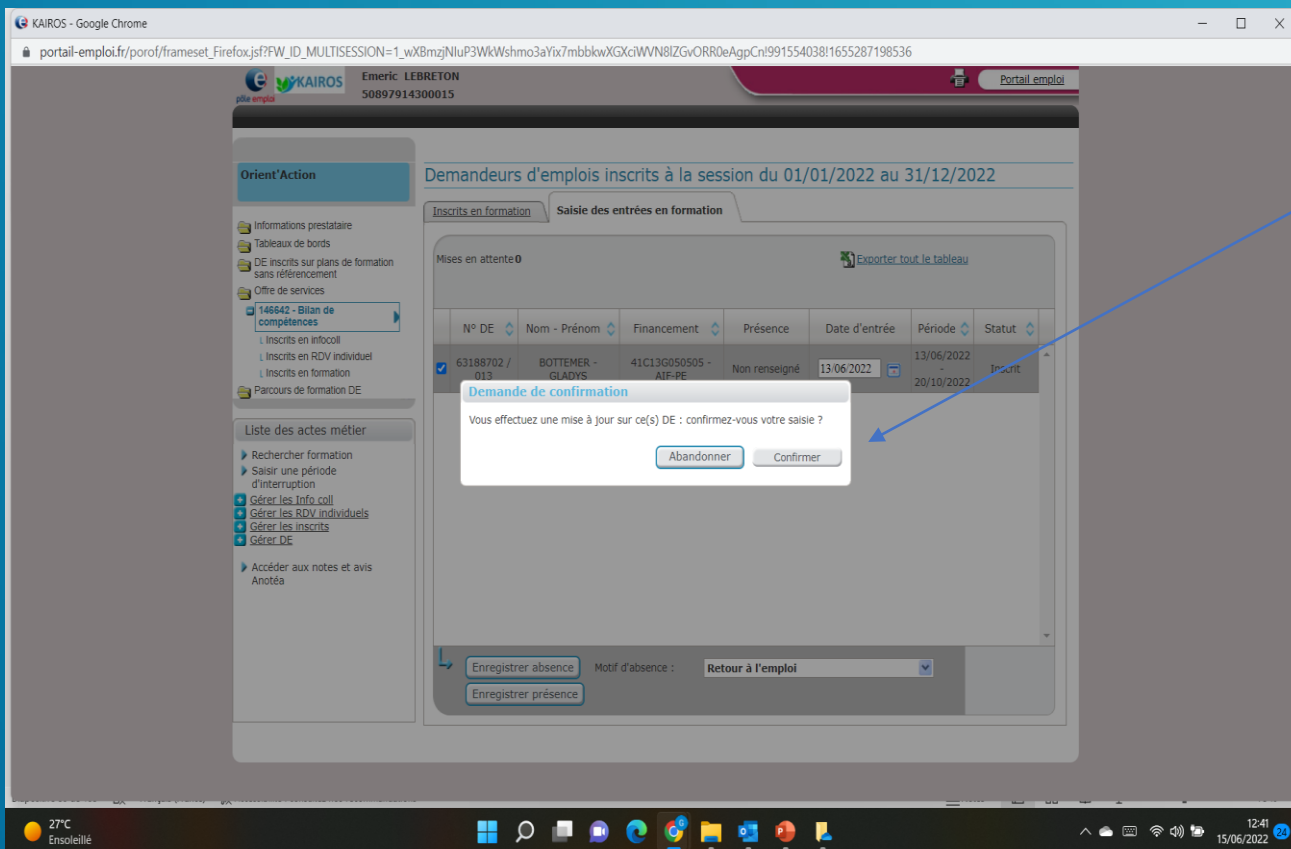
12:35 15/06/2022

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)

Ensuite, on vous demandera de « **confirmer** » la saisie et votre demande sera prise en compte par la plateforme.



Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir l'attestation d'assiduité mensuelle »

Je suis un(e) consultant(e)



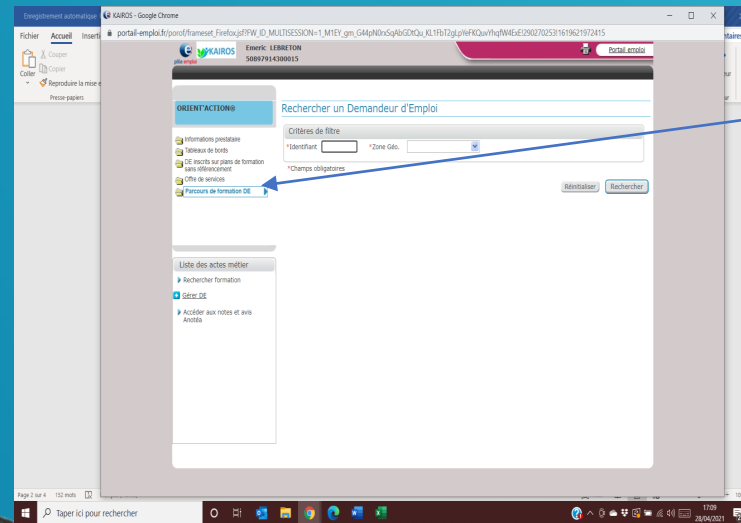
IMPORTANT

- Dans le cas où le(la) demandeur(se) d'emploi termine sa formation par exemple mi-mai, je ne peux pas saisir son bilan avant début juin car il faudra dans un premier temps attendre la fin du mois pour que la plateforme enregistre automatiquement l'assiduité mensuelle en fonction de l'enregistrement des absences ou abandons, puis une fois celle-ci validée, je pourrai accéder au bilan.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)



Dans la colonne de gauche, je clique sur « **Parcours de formation DE** ».

Dans la zone « **Identifiant** », je saisis le numéro d'identifiant du(de la) demandeur(se) d'emploi.

Ensuite, avec le menu déroulant, je choisis la région dont **dépend le(la) demandeur(se) d'emploi**.

Je clique sur « **Rechercher** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The left sidebar contains a menu with the following items:

- Informations prestataire
- Tableaux de bords
- DE inscrits sur plans de formation sans référencement
- Offre de services
- Parcours de formation DE
- 8230590U - COMES SEVERINE**
- Devis AIF
- Bilan de fin de formation
- Liste des actes métier
- Rechercher formation
- Gérer DE
- Accéder aux notes et avis Anotéa

The main content area displays the 'Synthèse du Demandeur d'Emploi COMES SEVERINE' page. It includes a warning message: 'Ce Demandeur d'Emploi n'est pas inscrit sur un plan de formation'. Below this, the 'Identité et coordonnées du Demandeur d'Emploi' section shows the following details:

- Civilité: MME, Nom Prénom: COMES SEVERINE, Identifiant: 8230590U
- Adresse: MME COMES SEVERINE, 8 RUE URBAIN PARET, 66240 ST ESTEVE, Zone géographique: LANGUEDOC ROUSSILLON
- Courriel: SEVERINE.COMES@GMAIL.COM, Téléphone: 0637314272

The 'Aucune session de formation trouvée' section shows a table with columns: Intitulé de la formation, Période, Date du RDV, RDV, Statut, and Certificat inscription. A blue arrow points from the 'Bilan de fin de formation' link in the left sidebar to the 'Bilan de fin de formation' link in the main content area.

Dans la colonne située à gauche, je clique sur « **Bilan de fin de formation** »

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The user is logged in as Emeric LEBRETON. The main section is titled 'Liste des bilans de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE'. It contains two tables: 'Bilans de fin de formation à réaliser' and 'Bilans de fin de formation réalisés'. The first table has one row with the following data: N° CARIF: 78454, Intitulé de la formation: Bilan de compétences, Date début plan: 17/10/2019, Date fin plan: 31/12/2019, Financement: 41C461577256, and Statut: A saisir. A blue arrow points to the 'Saisir le bilan' button located below this table. The second table is empty.

N° CARIF	Intitulé de la formation	Date début plan	Date fin plan	Financement	Statut
78454	Bilan de compétences	17/10/2019	31/12/2019	41C461577256	A saisir

N° CARIF	Intitulé de la formation	Date début plan	Date fin plan	Financement	Bilan
----------	--------------------------	-----------------	---------------	-------------	-------

La plateforme m'informe que je dois saisir le bilan de fin de formation de ce DE car la zone « Saisir le bilan » est en surbrillance. Je clique donc sur « Saisir le bilan »,



IMPORTANT

Dans le cas où la zone « Saisir le bilan » n'est pas en surbrillance, cela signifie qu'il faut attendre la fin du mois soit la saisie de l'attestation d'assiduité mensuelle. Après cette saisie, je pourrai saisir le bilan.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

KAiOS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_9tMhyw_1MHyTtMWR0hvyAh_gaFal2QiwitmbuBqUcmWujGx7SM9w4955136481619769626613

Eméric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

ORIENT'ACTION

Création du bilan de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE

Organisme de Formation

Raison sociale: ORIENT'ACTION
Siret: 50897914300015
Adresse: 12 place Georges Washington
72000 Le Mans
Tél: 02-43-72-25-88

Stagiaire

Nom Prénom: COMES SEVERINE
Identifiant: 8230590U / 046

Détails de la formation

N° CARIF: 70454
N° de convention: 41C461577256
Intitulé de la session de formation: Bilan de compétences
Dates du plan de formation: Du 17/10/19 au 31/12/19
Durée de la formation: 24 h
Formacode principal: 15081

Formacode principal: 15081

ROME principal: [dropdown menu]

*Modalités Enseignement: [dropdown menu]

Certifiante: [radio buttons: Oui, Non]

*Certification: [dropdown menu]

*Niveau de sortie: [dropdown menu]

Stage en entreprise: [radio buttons: Oui, Non]

Objectif et résultat

*Objectif de la formation: L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Retour vers la page précédente

Enregistrer brouillon Transmettre

Dans la zone « **Durée de la formation** », j'indique le nombre d'heures de la formule choisie, soit **24 heures ou 16 heures**.

Je renseigne les « **Modalités enseignement** » avec le menu déroulant :

- Formation en centre,
- Formation en entreprise,
- Formation en centre et en entreprise,
- Formation à distance,

Je choisis « **Formation en centre** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The browser address bar indicates the URL: `portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_2Qz2zhzaMa_YG6Yrcq964-18-2mh2Xp25T63oBkCgD1_qZl-4936258871624367642739`. The user is logged in as Emeric LEBRETON (50897914300015). The page title is "Création du bilan de fin de formation pour le DE PIAGGIO VALERIE". The form contains the following fields:

- N° de convention: 41C131971550
- Intitulé de la session de formation: Bilan de compétences (à distance)
- Dates du plan de formation: Du 04/01/21 au 24/03/21
- *Durée de la formation: 24 h
- Formacode principal: 15081
- ROME principal: [dropdown menu]
- *Modalités Enseignement: [dropdown menu]
- Certifiante: ☐ Oui ☒ Non
- *Certification: [dropdown menu]
- *Niveau de sortie: [dropdown menu]
- Stage en entreprise: ☐ Oui ☒ Non
- Objectif et résultat: [text area]
- *Contenu de la formation: [text area]
- Diplôme obtenu: ☐ Oui ☒ Non
- *Situation à la sortie de formation: [dropdown menu]

At the bottom of the form, there are links: "Retour vers la page précédente", "Enregistrer brouillon", and "Transmettre". The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 22/06/2021, 15:23.

Dans la zone « **Certification** », je saisis avec le menu déroulant « **Bilan de compétences** ».

Dans la zone « **Niveau de sortie** », avec le menu déroulant, j'indique le niveau du **diplôme le plus élevé** du(de la) demandeur(se) d'emploi.

- 1 - Niveau 1 et 2 : Bac +3 ou 4
- 2 - Niveau 3 : Bac + 2
- 4 - Niveau 5 : BEPC, BEP, CAP
- 6 - Niveau 6
- 3 - Niveau 4 : BAC, BTN, BT, BP
- 5 - Niveau 5 bis : CEP, SES

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS web application interface. The browser address bar indicates the URL: `portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISESSION=1_2Qz2zhzaMa_YG6Yrcq964-18-2mh2Xp25T63oBkCgV01_qZl-4936258871624367642739`. The user is logged in as Emeric LEBRETON (50897914300015). The page title is "Création du bilan de fin de formation pour le DE PIAGGIO VALERIE".

The main form area contains the following fields:

- N° de convention: 41C131971550
- Bilan de compétences (à distance)
- Dates du plan de formation: Du 04/01/21 au 24/03/21
- *Durée de la formation: 24 h
- Formacode principal: 15081
- ROME principal: [dropdown menu]
- *Modalités Enseignement: [dropdown menu]
- Certifiante: ☐ Oui ☒ Non
- *Certification: [dropdown menu]
- *Niveau de sortie: [dropdown menu]
- Stage en entreprise: ☐ Oui ☒ Non

The bottom section, titled "Objectif et résultat", contains the following fields:

- *Objectif de la formation: L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
- *Contenu de la formation: L'organisation du bilan de compétences peut s'adapter en durée et en contenu aux caractéristiques de la personne et aux objectifs du bilan.
- Diplôme obtenu: ☐ Oui ☒ Non
- *Situation à la sortie de formation: [dropdown menu]

At the bottom of the form, there are three buttons: "Retour vers la page précédente", "Enregistrer brouillon", and "Transmettre". A blue arrow points from the text "je sélectionne le cas du(de la) demandeur(se) d'emploi concerné(e) :" to the "Situation à la sortie de formation" dropdown menu.

Dans la zone « **Diplôme obtenu** », je clique sur « **Oui** » même si le bilan de compétences n'est pas un diplôme.

Dans la zone « **Situation à la sortie de formation** », j'utilise le menu déroulant et je sélectionne le cas du(de la) demandeur(se) d'emploi concerné(e) :

- Demandeur d'emploi,
- Reprise d'emploi en cours de formation,
- Reprise d'emploi à l'issue de la formation,
- Reprise d'emploi avec date prévisionnelle.

Généralement, je saisis « **Demandeur d'emploi** ». Puis je clique sur « **Transmettre** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome

portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.jsf?FW_ID_MULTISESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWR0hvyAh_qaFal2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9w!495513648!1619769626613

Emeric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

ORIENT'ACTION

Création du bilan de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE

Organisme de Formation

Raison sociale: ORIENT'ACTION
Siret: 50897914300015
Adresse: 12 place Georges Washington
72000 Le Mans
Tél: 02-43-72-25-88

Stagiaire

Nom Prénom: COMES SEVERINE
Identifiant: 8230590U / 046

Détails de la formation

N° CARIF: 19
N° de convention: 19
Intitulé de la session: 19
Dates du plan de formation: 19
*Durée de la formation: 19

Formation en centre: Oui ☒ Non ☐
Bilan de compétences: Oui ☒ Non ☐
Niveau V BEPC, BEP, CAP: Oui ☒ Non ☐
Certifiante: Oui ☒ Non ☐
*Certification: Oui ☒ Non ☐
*Niveau de sortie: Oui ☒ Non ☐
Stage en entreprise: Oui ☒ Non ☐

Objectif et résultat

*Objectif de la formation: L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Retour vers la page précédente

Enregistrer brouillon Transmettre

Je clique sur « **Confirmer** ».

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

KAIROS - Google Chrome
portail-emploi.fr/porof/frameset_Firefox.js?FW_ID_MULTISSESSION=1_9rMhyw_1MHyTtMWR0hvyAh_qaFal2QiwitmBuBqUcmWujGx7SM9w495513648!1619769626613

Eméric LEBRETON
50897914300015

Portail emploi

Le bilan a été créé, transmis au DE et à Pôle Emploi.

Création du bilan de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE

Organisme de Formation

Raison sociale: ORIENT'ACTION
Siret: 50897914300015
Adresse: 12 place Georges Washington
72000 Le Mans
Tél: 02-43-72-25-88

Stagiaire

Nom Prénom: COMES SEVERINE
Identifiant: 8230590U / 046

Détails de la formation

N° CARIF: 78454
N° de convention: 41C461577256
Intitulé de la session de formation: Bilan de compétences
Dates du plan de formation: Du 17/10/19 au 31/12/19
Durée de la formation: 24 h
Formacode principal: 15081
ROME principal: Formation en centre
Modalités Enseignement: Oui
Certifiante: Oui
Certification: Bilan de compétences
Niveau de sortie: Niveau V BEPC, BEP, CAP
Stage en entreprise: Oui

Objectif et résultat

*Objectif de la formation: L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

[Retour vers la page précédente](#)

- Le masque m'informe que le **bilan a été créé** et qu'il sera transmis **au(à la) demandeur(se) d'emploi** ainsi qu'à **Pôle emploi**.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

The screenshot shows the KAIROS portal interface. The user is logged in as Emeric LEBRETON. The main section is titled 'Liste des bilans de fin de formation pour le DE COMES SEVERINE'. It contains two tables: 'Bilans de fin de formation à réaliser' (empty) and 'Bilans de fin de formation réalisés' (containing one entry). A blue arrow points from the text 'Bilan' in the second bullet point to the 'Bilan' column header in the second table.

N° CARIF	Intitulé de la formation	Date début plan	Date fin plan	Financement	Statut
Aucun plan de formation avec bilan à saisir					

N° CARIF	Intitulé de la formation	Date début plan	Date fin plan	Financement	Bilan
78454	Bilan de compétences	17/10/2019	31/12/2019	41C461577256	

- Lorsque je reviens sur le dossier du(de) la) demandeur(se) d'emploi grâce à la colonne de gauche et que je clique sur « **Bilan de fin de formation** », je constate qu'une fois saisi, le bilan apparaît dans l'encadré du bas.
- En cliquant dans la zone « **Bilan** » sur le document PDF, je visualise celui-ci et je peux l'imprimer afin de le joindre au dossier de facturation que je transmets au siège.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - « Saisir un bilan AIF »

Je suis un(e) consultant(e)

Ci-contre la version dématérialisée du bilan AIF.

BILAN DE FIN DE FORMATION

Date d'émission : 30/04/2021

Organisme dispensant la formation

Raison Sociale : ORIENTATION SIRET : 50897914300015

Adresse : 12 place Georges Washington 72000 Le Mans

Téléphone : 02-43-72-25-88

Stagiaire

Non prénom : COMES SEVERINE Identifiant Pôle emploi : 5230590U / 048

Formation

Bilan de compétences Du 17/10/2019 au 31/12/2019

N° CARIF : 79454

N° convention : 41C461572256

Durée totale : 24h

Formacode principal : 15081 - BILAN PROFESSIONNEL

Modalité d'enseignement : Formation en centre

Certification : Oui

Diplôme obtenu : Oui

Libellé du diplôme : Bilan de compétences

Niveau de sortie :

Objectif et résultat

Objectif : L'objectif de ces actions est de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Contenu : L'organisation du bilan de compétences peut s'adapter en durée et en contenu aux caractéristiques de la personne et aux objectifs du bilan.

Situation à la sortie de formation : Demandeur d'emploi



Il faut réaliser le bilan AIF sur la plateforme kairos ET en version papier afin de dématérialiser ce bilan sur chorus pro pour le règlement de la facture.

Chorus pro refuse le paiement des factures quand il manque un des deux bilans, version papier ou dématérialisé.

Mode opératoire « KAIROS »

Portail Pôle Emploi - Fin de formation

Je suis un(e) consultant(e)



IMPORTANT

A la fin de la formation, le(la) demandeur(se) d'emploi a la possibilité de donner son avis anonymement sur la formation, les locaux etc., via son espace personnel Pôle emploi.

Ces avis permettent d'aider les futur(e)s stagiaires à choisir leur formation mais aussi les conseiller(ère)s Pôle emploi à orienter les demandeur(se)s d'emploi vers les cabinets qui cumulent de bons avis.

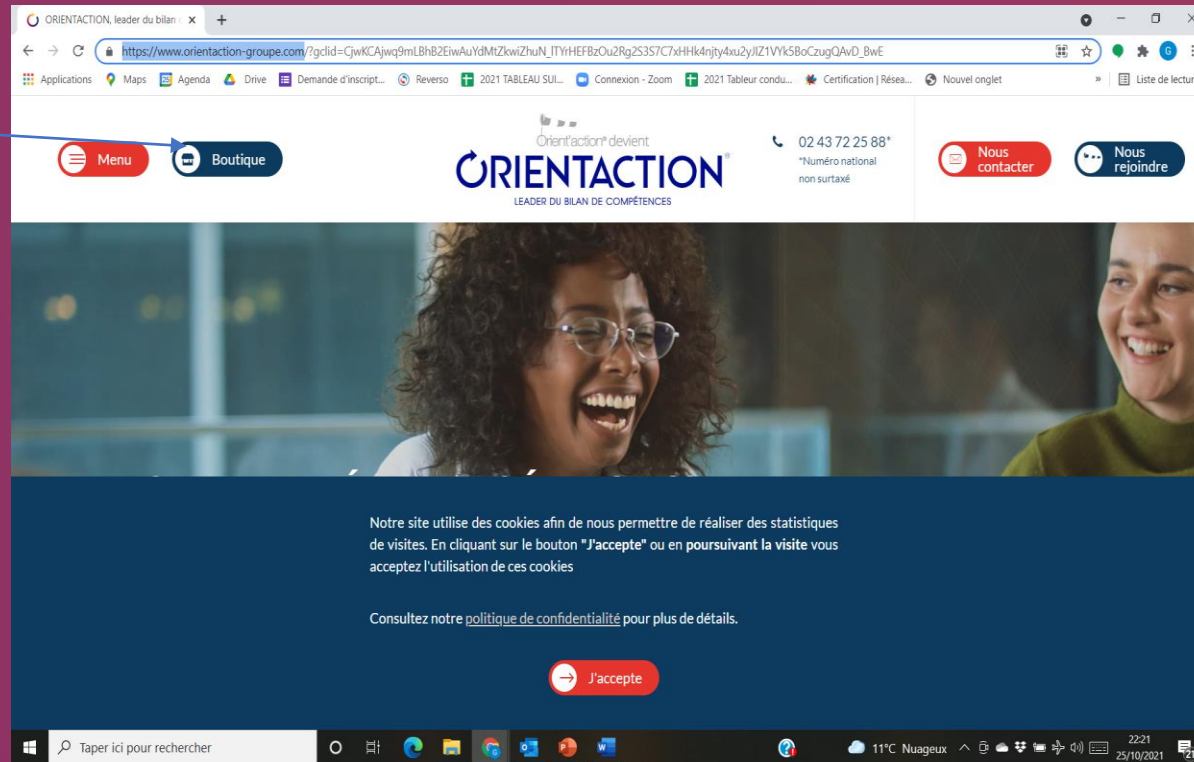
Les avis des ancien(ne)s stagiaires sont visibles sur l'espace ANOTEA pour les centres de formations.

Mode opératoire « Boutique ORIENTATION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

- Site internet : <https://www.orientation-groupe.com/>

Cliquer sur le bouton
« Boutique »



Mode opératoire « Boutique ORIENTATION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

Cliquer sur
l'onglet « Bilan
de
compétences »

The screenshot shows the ORIENTATION website's shop page. The sidebar on the left lists various categories, with 'BILAN DE COMPETENCES' highlighted. The main content area displays five products:

- *** Gratuit "Règle du jeu des figures du destin"**: Règle du jeu - cartes des 32 figures du destin
- *** Méthode 16 - Développez 16 soft skills et atteignez le bonheur et la réussite**: *** Précommande - Méthode 16 soft skills - disponible à partir du 15/05/2021
- *** Nouveauté : Certificat "16 Soft skills"**: Le certificat "16 Soft skills", le moyen pour vous de faire la différence dans le cadre d'un entretien de recrutement
- **** Gratuit - Le test du lapin 🐰 - version numérique**: Que ferez-vous quand il n'y aura plus de carottes ? Comment réagissez-vous au changement ? Quel type de lapin êtes-vous ?
- *** Jeu de cartes des 5 langages de l'amour - livraison gratuite**: Le jeu des 5 langages de l'Amour est un jeu de connaissance de soi pour améliorer sa vie de couple.

The website header includes the ORIENTATION logo and the tagline 'LEADER DU BILAN DE COMPÉTENCES'. The navigation bar contains links for 'Accueil', 'Nous contacter', and 'Découvrir ORIENTATION'. The footer includes a cookie consent message and the date 15/06/2022.

Mode opératoire « Boutique ORIENTATION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

Cliquer sur la formation de votre choix

The screenshot shows a web browser window with the URL orientation.kneo.me/shop/category/11599. The page title is 'BILAN DE COMPETENCES'. On the left, there is a sidebar menu with the following items: BILAN DE COMPETENCES, OUTPLACEMENT, CREATION / REPRISE D'ENTREPRISE, ACCOMPAGNEMENT V.A.E, COACHING PRO ET PERSO, ORIENTATION SCOLAIRE, FORMATION - EXPERT, LIVRES, JEUX, TESTS, GOODIES, CONTENU GRATUIT, and PRODUITS AVEC REDUCTION. The main content area is titled 'BILAN DE COMPETENCES' and contains two paragraphs of text. The first paragraph states: 'Le bilan de compétences est un moment privilégié de votre vie pour définir un projet professionnel (et personnel) épanouissant. Le bilan de compétences ORIENTATION s'appuie sur une meilleure connaissance de vos aspirations (valeurs, besoins, personnalité) et de vos compétences (ressources, soft skills, savoir, savoir-faire, savoir-être, valeur ajoutée) pour définir un projet motivant.' The second paragraph states: 'Le bilan de compétences peut être financé via le CPF, le plan de développement des compétences de votre employeur (salariés du secteur privé et agents de la fonction publique), l'AIF (pole emploi) et via le financement personnel. Pour le financement personnel, ORIENTATION est le seul organisme de bilan de compétences à proposer un paiement jusqu'en 10 fois.' Below the text, there are four product cards, each titled 'Bilan de compétences - Formule Essentielle'. Each card features a photo of two people working on a laptop and a grid of icons representing various competencies. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'En naviguant sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies pour vous proposer une navigation optimale et nous permettre de réaliser des statistiques de visites.' and a small 'OK' button.

BILAN DE COMPETENCES

BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences est un moment privilégié de votre vie pour définir un projet professionnel (et personnel) épanouissant. Le bilan de compétences ORIENTATION s'appuie sur une meilleure connaissance de vos aspirations (valeurs, besoins, personnalité) et de vos compétences (ressources, soft skills, savoir, savoir-faire, savoir-être, valeur ajoutée) pour définir un projet motivant.

Le bilan de compétences peut être financé via le CPF, le plan de développement des compétences de votre employeur (salariés du secteur privé et agents de la fonction publique), l'AIF (pole emploi) et via le financement personnel. Pour le financement personnel, ORIENTATION est le seul organisme de bilan de compétences à proposer un paiement jusqu'en 10 fois.

Bilan de compétences - Formule Essentielle

Bilan de compétences - Formule Essentielle

Bilan de compétences - Formule Essentielle

Bilan de compétences - Formule Essentielle

En naviguant sur ce site, vous acceptez l'utilisation de cookies pour vous proposer une navigation optimale et nous permettre de réaliser des statistiques de visites. OK

Mode opératoire « Boutique ORIENTATION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

ORIENTATION, leader du bilan x Bilan de compétences - Formule x +

orientation.kneo.me/shop/view/614553

Maps Agenda Drive Demande d'inscript... Reverso 2021 TABLEAU SUI... Connexion - Zoom 2021 Tableau condu... Certification | Résea... Nouvel onglet DEMANDE INSCRIP... Workplace

Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF)

BILAN DE COMPETENCES

OUTPLACEMENT

CREATION / REPRISE D'ENTREPRISE

ACCOMPAGNEMENT V.A.E

COACHING PRO ET PERSO

ORIENTATION SCOLAIRE

FORMATION - EXPERT

LIVRES

JEUX

TESTS

GOODIES

CONTENU GRATUIT

PRODUITS AVEC REDUCTION

Etat de compétences - découvrez les clés pour réussir votre évolution professionnelle

PROGRAMME DE FORMATION

Cabinet de conseil en évolution professionnelle

BILAN DE COMPETENCES

DÉCOUVREZ LES CLÉS POUR RÉUSSIR VOTRE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le bilan de compétences vous permet d'identifier vos atouts et d'analyser vos compétences afin de définir un projet professionnel.

Compétence	Atouts	11	12	13	14	15
Orientation	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Coaching	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Créativité	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF)

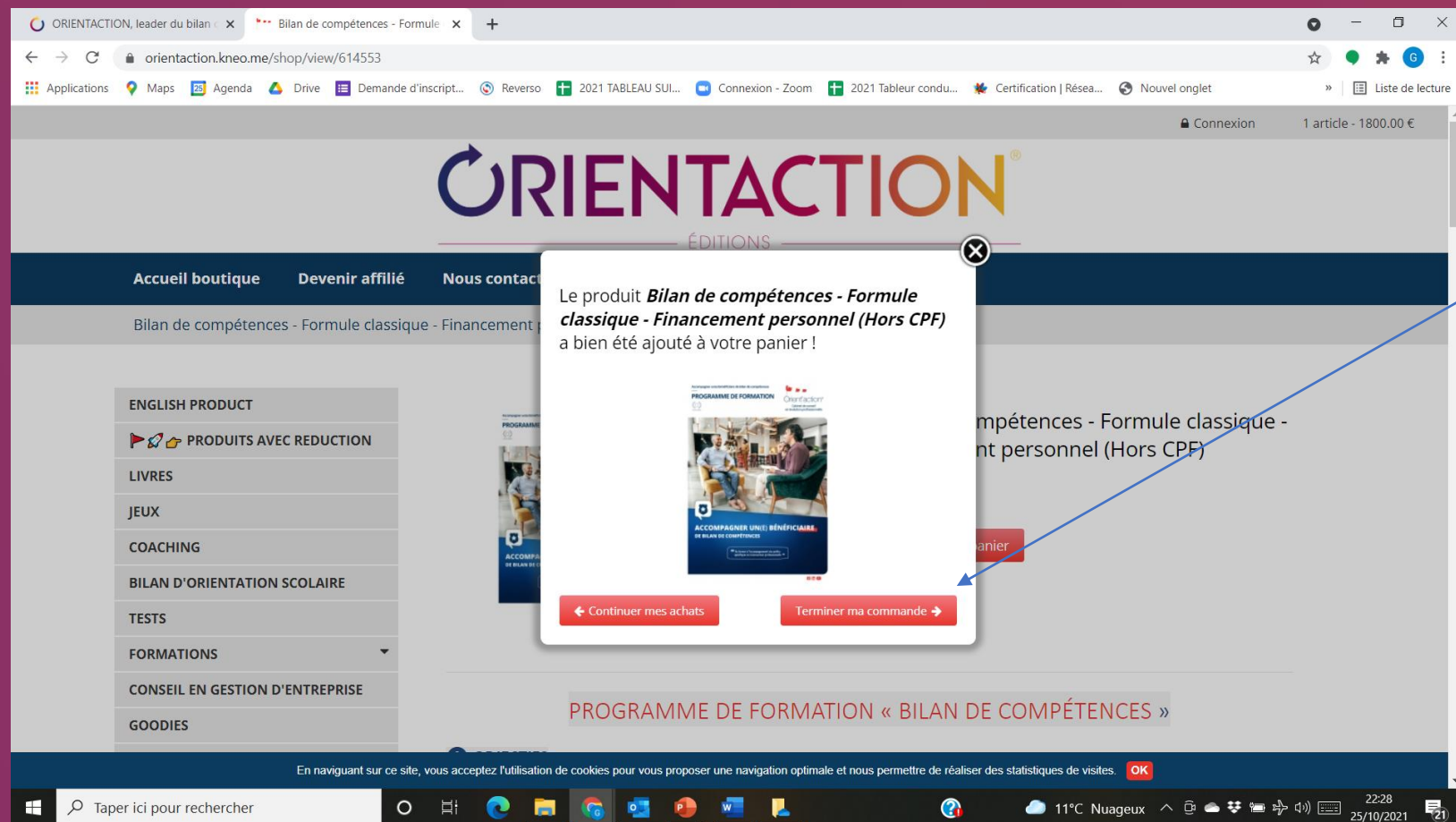
1800.00 €

Ajouter au panier

Cliquer sur l'onglet
« Ajouter au
panier »

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)



Cliquer sur l'onglet
« Terminer ma
commande »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

ORIENTATION, leader du bilan - x Panier


Applications Maps Agenda Drive Demande d'inscript... Reverso 2021 TABLEAU SUL... Connexion - Zoom 2021 Tableau condu... Certification | Résea... Nouvel onglet

Liste de lecture

ANGAIS PRODUIT

- PRODUITS AVEC REDUCTION
- LIVRES
- JEUX
- COACHING
- BILAN D'ORIENTATION SCOLAIRE
- TESTS
- FORMATIONS
- CONSEIL EN GESTION D'ENTREPRISE
- GOODIES
- CONTENU GRATUIT

Contenu de votre commande

Produit	Prix	Qté	Total
 Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF)	1800.00	1	1800.00
Total:			1800.00 €

Réduction

Code Promo Appliquer

Entrez vos coordonnées

[Déjà client ? Connectez-vous](#)

Prénom *

Nom *

E-mail *

Adresse *

Complément d'adresse

Code postal *

Ville *

Vous accédez au formulaire permettant le règlement de la formation en une seule fois ou en plusieurs mensualités. Saisir toutes les données du formulaire.

Panier

orientation.kneo.me/shop/checkout

Applications Maps Agenda Drive Demande d'inscript... Reverso 2021 TABLEAU SUL... Connexion - Zoom 2021 Tableau condu... Certification | Réseas... Nouvel onglet Liste de lecture

Complément
d'adresse

Code postal *

Ville *

Tél *

Votre pays France ▼

Choisissez votre mode de paiement

☒ PayPal

☐ VISA Mastercard American Express

Choisissez votre formule de paiement :

☒ Paiement unique 1 X 1800.00 €

☐ 3 mensualités 3 X 600.00 €

☐ 6 mensualités 6 X 300.00 €

☐ 12 mensualités 12 X 150.00 €

Commander

Cliquer sur « commander »

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

ORIENTACTION, leader du bilan

Connectez-vous à votre compte

paypal.com/webapps/hermes?token=40485136LH9335927&useraction=commit&rm=1635194645298_a0891a41d6587

Applications Maps Agenda Drive Demande d'inscript... Reverso 2021 TABLEAU SUL... Connexion - Zoom 2021 Tableau condu... Certification | Rése... Nouvel onglet

1 800,00 EUR

Connectez-vous à PayPal

Saisissez votre adresse email ou numéro de mobile pour commencer.

Email ou numéro de mobile

[Adresse email oubliée ?](#)

Suivant

OU

Payer par carte bancaire

[Annuler et retourner sur ORIENTACTION PARIS](#)

France | [Français](#) | [English](#)

Contact Respect de la vie privée Conditions d'utilisation International

ORIENTACTION, leader du bilan

Paiement sécurisé

secure.kooneo.com/pay/stripe

Applications Maps Agenda Drive Demande d'inscript... Reverso 2021 TABLEAU SUL... Connexion - Zoom 2021 Tableau condu... Certification | Rése... Nouvel onglet

CARTE BANCAIRE
PAIEMENT SÉCURISÉ

CB VISA Mastercard

Numéro de carte MM / AA CVC

Payer

Contenu de votre commande

Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF)

3 X 600.00 €

Prix: 600.00

Prix	Qté	Total
600.00	1	600.00
Total:		600.00 €

Prochains paiements:

600.00 € le 25/11/2021

600.00 € le 25/12/2021

Vous accédez au moyen de paiement choisi « Paypal » ou « CB, VISA, MASTERCARD ».

Saisir les données concernant le règlement et cliquer sur « Payer ».

Mode opératoire « Boutique ORIENTACTION »

Financement personnel hors CPF (paiement par CB)

Mes ventes x invoice x Boutique de réservation "Formati" x +

orientation.kneo.me/invoice?num=1603561&clef=BEB9CD3362

Applications Maps Agenda Drive Demande d'inscript... Reverso 2021 TABLEAU SUI... Connexion - Zoom 2021 Tableau condu... Certification | Rése... Nouvel onglet

invoice 1 / 1 100%

Facture N° ACHATKOONEO001608

orient'action®
EDITIONS

EDITIONS ORIENT'ACTION
Tour Montparnasse - étage 26
33, avenue du Maine
75015 Paris
02.43.72.25.88*(*numéro national)
editions@orientaction.com
N° Siret : 79018182000024
N° TVA FR11790181820

Lagarde Vincent
5 Les quatre routes
19800 Gimel-les-cascades
France

Facture N° ACHATKOONEO001608 du 28/09/2021

Commande N° 864850	Mode de paiement : Stripe Ref : ch_3JebUQE2L4PCqz01crFKx4	Email : vincent.lagarde11@gmail.com
--------------------	--	--

Désignation	TVA	Qté	Prix Unit.	Montant
Bilan de compétences - Formule classique - Financement personnel (Hors CPF) 3 X 600.00 €	0%	1.00	600.00	600.00
Total				600.00

EUR

Taper ici pour rechercher

11°C Nuageux 22:36 25/10/2021

Une fois le règlement effectué, une facture est générée et envoyée par mail à l'acheteur(se).

Si l'acheteur(se) règle sa formation en 10 fois, il(elle) recevra chaque mois une facture liée à son règlement mensuel.

Merci de votre attention