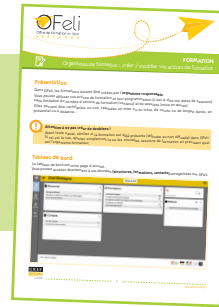


## Saisie d'une formation en apprentissage



Ce document d'aide à la saisie vous est proposé en complément du guide consacré aux actions de formation. N'hésitez pas à le consulter pour des explications plus détaillées.



### Votre formation est déjà saisie dans la base du GREF Bretagne

Vous devez créer une session supplémentaire avec un financement « Contrat d'apprentissage »

→ Rendez-vous page 2 : « Ajouter une session »

### Votre formation n'existe pas dans la base du GREF Bretagne

Vous devez créer une nouvelle formation :

#### Créer une formation

| Représentation | Référence | Intitulé                                   | Id Session | Date début | Date fin   | Dpt | Ville      |
|----------------|-----------|--------------------------------------------|------------|------------|------------|-----|------------|
|                | 1908980F  | Accompagnement des apprentissages et de... | 1224479    | 31/10/2019 | 31/01/2020 | 35  | RENNES     |
|                | 1401707F  | Accompagnement lors d'un exercice génér... | 1169988    | 01/09/2018 | 31/08/2019 | 29  | CONCARNEAU |
|                |           |                                            | 1199783    | 01/09/2019 | 31/08/2020 | 29  | CONCARNEAU |

Pour créer une action de formation, cliquez sur le bouton **Créer**, en haut à gauche de la page.

Saisir la certification délivrée à l'issue de la formation en apprentissage.

1 Choix d'une certification

2 Fiche Formation

La formation est-elle certifiante ? Non  Oui

Certification

## Sélectionner la certification

Cliquer sur la case à cocher pour la sélectionner, puis sur valider.

L'objectif et le contenu du programme (RNCP) s'insèrent automatiquement mais vous pouvez les modifier si vous le désirez.

## Ajouter une session

Cliquer sur le + à droite.

## Ajouter les dates de session

**Les dates de session sont obligatoires.** En effet, les données étant exportées dans d'autres applicatifs qui peuvent l'exiger.

## Sélectionner le financement de la session « Contrat d'apprentissage »

Sélectionner le financeur « OPCO »,  
puis le dispositif « Contrat d'apprentissage »

Financement de la formation \*

| Dispositif | N° marché | Nb place(s) | Etat de recrutement |
|------------|-----------|-------------|---------------------|
|            |           |             |                     |

Détail du Financement

Financier \* 16 - OPCO

Dispositif \* 02 - Contrat d'apprentissage

Etat de recrutement \* 1 - Ouvert

Publics \* 09 - Public dans le cadre du contrat d'apprentissage x

Nb places

Numéro de marché

Prix Total

## Remplir les modalités de la session

Modalités de la session

Pré-requis Saisissez vos commentaires ici...

Type de parcours

Modalité de recrutement Sélectionnez le(s)

Rythme Sélectionnez le(s)

Durée en centre (h) Durée en entreprise (h) Durée totale (h)

Commentaire durée Saisissez votre commentaire ici

Modalités pédagogiques Sélectionnez le(s)

Modalités d'enseignement Sélectionnez le(s)

Commentaire session Saisissez vos commentaires ici...

**!** Ne pas oublier de remplir le nombre d'heures

## Enregistrer la session

Session N°Auto / N°Auto - CAP boulanger

Enregistrer

Une fois toutes les informations renseignées, n'oubliez pas de cliquer en haut à gauche sur **enregistrer**, vous reviendrez ainsi dans votre fiche action de formation.

## Enregistrer la formation

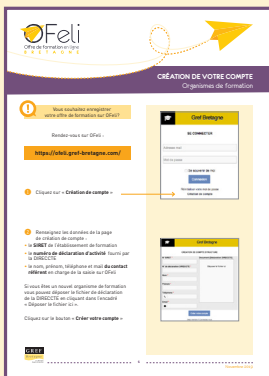
Nouvelle Formation N°Auto

Enregistrer

N'oubliez pas d'enregistrer votre formation pour que toutes vos modifications soient prises en compte.

Après le deuxième enregistrement, un message s'affichera indiquant que votre formation est en attente de validation par le GREF Bretagne pour sa mise en ligne.

*Pour plus d'informations, consultez également nos autres guides :*



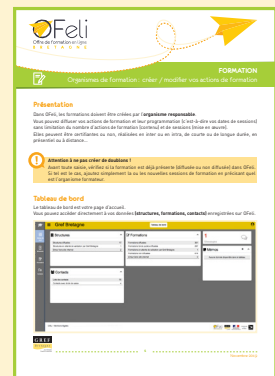
**CRÉATION DE COMPTE**



**GUIDE ORGANISME**



**GUIDE CONTACTS**



**GUIDE FORMATION**

Besoin d'aide

[www.gref-bretagne.com](http://www.gref-bretagne.com)

mail : [ofeli@gref-bretagne.com](mailto:ofeli@gref-bretagne.com)

