



Pas à pas

J'inscris des salarié·e·s en tant que représentant·e d'une entreprise

RDV sur <u>fafieCertif.fr</u> et laissez-vous guider.

• Depuis la page « Présentation » (onglet accessible à tous hors connexion), j'accède à la présentation de l'offre de certification et à la vidéo.



• Je clique sur la page « Catalogue de certifications » (onglet accessible à tous hors connexion) et je visualise toutes les certifications disponibles.

Fafie <mark>Certif</mark>	PRÉSENTATION CATALOGUE DE CERTIFICATIONS				TEST DÉCOUVERTE		
	Catalogue de certifications Toutes nos certifications se passent en ligne lors de sessi rencontrées dans l'environnement professionnel.	ons de 2h maximum. Les questions simulent des mises en s	ituation comparables à celles				
 Choisissez votre certification : Vous avez la possibilité de sélectionner une ou plusieurs certifications composant un ou plusieurs parcours certifiants. Effectuez votre demande de financement : En fonction de votre profil, suivez les étapes pour bénéficier d'un financement en mobilisant votre CPF si vous êtes salarié ou en mobilisant votre plan de formation si vous êtes une entreprise. Certifiez-vous : À réception de l'accord de financement, vous êtes invité à vous connecter et à passer la ou les certifications. 							
	Q Rechercher une certification, une compét	ence,	Ŧ				
	Exemple : <u>certification parcours</u> , <u>délai</u> , né <u>pociation planning</u> . Design thinking.						
	-∕-⊖ secteure Numérique	<;5 scrux Ingénierie	–@– secteur Études & conseil	–0−− −0−−→ secteur Événeme	ent		
	MANAGEMENT DE PROJET PRÉREQUIS Gestion opérationnelle de projet DETAILS	MANAGEMENT DE PROJET Gestion avancée de projet : qualité, coûts, délais et risques DETAILS	Management de Rojet Management des a de projet DETAILS	Cteurs Gestion numériq	d'un projet Jue		
	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFIC		INER CETTE CERTIFICATION		

 Depuis la page « Catalogue de certifications », je peux saisir un ou plusieurs mots clés dans le moteur de recherche situé à gauche de la page, ou sélectionner « un thème » dans le menu déroulant situé à droite, ou bien encore cliquer sur un ou plusieurs « secteurs » pour filtrer les certifications.

FafieCertif PRESENTA	ATION CATALOGUE DE CERTIFICATIONS						TEST DÉCOUVERTE	
	Catalogue de certifications							
	Toutes nos certifications se passent en ligne lors de sessio	ons de 2h maximum. Les questions simulent des mises en si	tuation comparables à celles rencontrées dans l'environnem	nent				
	proressionnei.							
	 Choisissez votre certification : Vous avez la possibilité Effectuez votre demande de financement : En fonction Certifiez-vous : À réception de l'accord de financement 	de sélectionner une ou plusieurs certifications composant n de votre profil, suivez les étapes pour bénéficier d'un fina t. vous êtes invité à vous connecter et à passer la ou les cer	un ou plusieurs parcours certihants. ncement en mobilisant votre CPF si vous êtes salarié ou en i tifications.	mobilisant votre p	lan de formation si vous êtes une entrep	rise.		
		,						
	Q. Rechercher une certification, une compéti	ence,			Theme		-	
	Exemple : <u>certification</u> , <u>parcours</u> , <u>configuration</u> , <u>ar</u>	oprovisionnement, gouvernance, délai.						
	\sim		-@-		-0-	,		
	SECTEUR	SECTEUR	SECTEUR Études Corres		SECTEUR			
	Numerique	Ingenierie	Etudes & cons	ell	Even	ement		
	MANAGEMENT DE PROJET PRÉREQUIS	MANAGEMENT DE PROJET		MANAGEMEN	IT DE PROJET	MANAGEMENT DE PROJET		
	Gestion opérationnelle de	Gestion avancée de projet	Management des acteurs	Gestio	n d'un projet	Gestion d'un proje	et	
	projet DETAILS	: qualité, coûts, délais et risques	de projet	numér DETAILS	ique	d'ingénierie		
		DETAILS						
	SELECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SELECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SELECTIONNER CETTE CERTIFICATION	O SÉLECTI	ONNER CETTE CERTIFICATION	SELECTIONNER CETTE CERTIFIC	CATION	
	MANAGEMENT DE PROJET	MANAGEMENT DE PROJET	3 CERTIFICATIONS	4 CERTIFIC	CATIONS	4 CERTIFICATIONS		
	Gestion commerciale et	Gestion de programme et	Parcours management de	Parcou	irs management de	Parcours manager	ment de	
	contractuelle d'un projet	de portefeuille de projets	projet – Avancé >DETAILS	projet ∗DETAILS	- Numérique	>DETAILS	¢.	
	0	0	0	0		0		

• Depuis la page « Catalogue de certifications », je clique sur « Détails » pour consulter le contenu d'une certification proposée.

Fafie <u>Certif</u>	PRÉSENTATION CATALOGUE DE CERTIFICATIONS				TEST DÉCOUVERTE			
	Catalogue de certifications Toutes nos certifications se passent en ligne lors de sessi rencontrées dans l'environnement professionnel.	ons de 2h maximum. Les questions simulent des mises en sit	uation comparables à celles					
	Choisissez votre certification : Vous avez la possibilité de sélectionner une ou plusieurs certifications composant un ou plusieurs parcours certifiants. Erfectuez votre demande de financement : En fonction de votre profil, suivez les étapes pour bénéficier d'un financement en mobilisant votre CPF si vous êtes salarié ou en mobilisant votre plan de formation si vous êtes une entreprise. Certifiez-vous : À réception de l'accord de financement, vous êtes invité à vous connecter et à passer la ou les certifications. Q Rechercher une certification, une compétence,							
	Exemple : <u>certification</u> , <u>parcours</u> , <u>configuration</u> , <u>a</u>	pprovisionnement, gouvernance, délai.						
	secteur Numérique	CE secteur Ingénierie	–®– secture Études & conseil	-0 ⁻⁰ → scctua Événement				
	MANAGEMENT DE PROJET PRÉARQUES E Gestion opérationnelle de projet DETAILS	MANAGEMENT DE PROJET Gestion avancée de projet : qualité, coûts, délais et risques DETALS	MANAGEMENT DE PROJET Management des acteu de projet DETAILS	rs Gestion d'un numérique DETAILS	projet			
	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SÉLECTIONNER CET	TE CERTIFICATION			

- Depuis la page « Détails » d'une certification, je consulte le nombre de questions, le temps à prévoir et le contenu de l'évaluation situés à gauche de la page.
- Je consulte « la liste des compétences » sur la partie droite et je clique sur les flèches situées en face de chaque activité (A1, A2, A3 etc.) pour visualiser le détail des compétences associées à la certification proposée.

Fafie <u>Certif</u>	PRÉSENTATION	CATALOGUE DE CERTIFICATIONS		TEST DÉCOUVERTE				
	MANAGEMENT DE PROJET Gestion opérationnelle de projet							
	40 DEMANDER UN FINANCEMENT							
	Detail de la cer	tification	Liste des compétences					
	Cette première o d'une calculatrice	ertification est un prérequis pour passer toutes les autres certifications. Elle nécessite l'utilisation . Yous devez être à même notamment de :	A1 – Participer à l'exécution d'un projet	^				
	- roationner un projet dans une organisation fonccionnelle, marcinelle, projet et aupres de programmes plus complexes - Utiliser les techniques de recueil des besoins (benchmarking, brainstorming, questionnaires) - Manjouler les concepts de l'avancement de projet (réalisé, neste à faire, à terminaison) afin de déterminer le statut d'un projet - Identifier les cycles de vie d'un projet (cycle en V, Agile, prédictif, cascade, etc) - Calculer le chemin critique et connaître les techniques de planification - Positionner les parties prenantes d'un projet les unes par rapport aux autres et prioriser les actions - Mettre en œuvre les techniques de management des risques (identification, qualification, stratégies de gestion : attérnation, transfert, évtement, etc)	rojet dans dhe driganisation (tonculorinene, man icene, projet) et aupres de programmes plus niques de recueil des besoins (benchmarking, brainstorming, questionnaires) oncents de l'avancement de projet (réalisé, reste à faire, à terminaison) afin de déterminer le statut	C11 - Recueillir et analyser les données de cadrage pour disposer des éléments nécessaires à son intervention dans le cadre du projet	et des ressources				
		C12 - Réaliser les tâches du projet dans le respect de la qualité, des coûts et de	s délais demandés					
		To trace es connecte ma decimiques de perimando. Três prenantes du morpeite la une par rapport aux autres et prioriser les actions les techniques de management des risques (identification, qualification, stratégies de gestion : ert, évitement, etc)	C13 - Effectuer des tâches en collaboration avec une équipe à l'aide des outils/r collaborer à un projet	néthodes adaptés ou				
			A2 - Suivre l'exécution des travaux	~				
			A3 - Collaborer hiérarchiquement et fonctionnelleme l'équipe projet et de son organisation	ent au sein de 🗸				

Depuis la page « Présentation », je clique sur le « Test découverte » situé en haut à droite de la page pour accéder à une démonstration de la 1^{re} certification « Management de projet – Gestion opérationnelle de projet ». Ce test me donne un aperçu de l'évaluation pour me familiariser avec les différents formats de questions et apprécier le niveau de difficulté.

Évaluation des compétences - Test découverte	
Merci de votr	re intérêt !
Vous allez tester la 1ère certification : « Managemer	nt de projet – Gestion opérationnelle de projet ».
Ce test va vous donner un aperçu de l'évaluation pour vous familiariser avec	c les différents formats de questions et apprécier le niveau de difficulté.
Le test nécessite de maîtriser l • Positionner un projet dans une organisation : fonctionnelle, matricielle, projet) et auprès de programmes plus complexes • Utiliser les techniques de recueil des besoins : benchmarking, brainstorming, questionnaires • Manipuler les concepts de l'avancement de projet : réalisé, reste à faire, à terminaison, afin de déterminer le statut d'un projet	 Identifier les cycles de vie d'un projet : cycle en V, Agile, prédictif, cascade, etc. Calculer le chemin critique et connaître les techniques de planification Positionner les parties prenantes d'un projet les unes par rapport aux autres et prioriser les actions Mettre en œuvre les techniques de management des risques : identification, qualification, stratégies de gestion : atténuation, transfert, évitement, etc.
Lancez-v	VOUS !
Il est composé de 7 questions et chacune e	est chronométrée entre 1 et 2 minutes
Il n'est pas possible de revenir en arriè	re lorsqu'une réponse est validée.
Il nécessite l'utilisation	d'une calculatrice.

 Depuis le pied de page (footer) accessible sur toutes les pages du site, je clique sur « Consulter la FAQ » pour accéder à la Foire aux questions.



©2019 Tous droits réservés FafieCertif | Consulter les mentions légales et CGU | Consulter la FAQ

Depuis « la FAQ », je sélectionne « mon profil » dans le menu déroulant et je clique sur « l'étape » associée à ma question à gauche de la page. En fonction de ma question, les réponses me guident vers un interlocuteur à contacter.

FafieCertif PRÉSENTATION CATALOGUE DE CERTIFICATIONS			TEST DÉCOUVERTE	
Bonjour . Comment pouvons-nous v	/ous aider ?			
Je découvre Je m'inscris Je me connecte Je passe un évaluation J'ai un problème technique en co	Je suis un-e représentant-e d'entreprise Je suis un-e salarié-e autonome inscrit-e de ma propre initiative Je suis un-e salarié-e inscrit-e par mon entreprise Je suis un-e représentant-e d'entreprise urs de	ponibles		
certification Je valide une certification Je suis les résultats	©2019 Tous droits réservés FañeCertif <u>Consulter les mentions lézales et CGU</u> <u>Consulter la FAQ</u>			

en tant que représentant ·e d'une entreprise

• Depuis la page « Catalogue de certifications », je sélectionne la ou les certifications souhaitées et je clique sur « Demander un financement » situé en bas de la page.

Fafie <u>Certif</u>	PRÉSENTATION CATALOGUE DE CERTIFICATIONS				TEST DÉCOUVERTE			
	Catalogue de certifications Toutes nos certifications se passent en ligne lors de sessions de 2h maximum. Les questions simulent des mises en situation comparables à celles rencontrées dans l'environnement professionnel. • Choisissez votre certification : Vous avez la possibilité de sélectionner une ou plusieurs certifications composant un ou plusieurs parcours certifinats. • Effectuez votre demande de financement : En fonction de votre profil, suivez les étapes pour bénéficier d'un financement en mobilisant votre CPF si vous êtes salarié ou en mobilisant votre plan de formation si vous êtes une entreprise. • Certifiez-vous : À réception de l'accord de financement, vous êtes invité à vous connecter et à passer la ou les certifications.							
	Q Rechercher une certification, une compét	ence,		Theme	-			
	Exemple : <u>certification</u> , <u>parcours</u> , <u>gouvernance</u> , A	gile, documentation, gains.						
	~							
	secteur Numérique	secteur Ingénierie	secteur Études & conseil	secteur Événement				
	MANAGEMENT DE PROJET PRÉRICUIS E Gestion opérationnelle de projet details	MANAGEMENT DE PROJET Gestion avancée de projet : qualité, coûts, délais et risques DETAILS	MANAGEMENT DE PROJET Management des a de projet DEFAILS	E MANAGEMENT DE PROJ cteurs Gestion d'ur numérique details	n projet			
	CERTIFICATION SÉLECTIONNÉE	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION	SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICA		ITE CERTIFICATION			

 Dans la fenêtre « Vous demandez un financement en tant que », je clique sur mon profil : « Entreprise – Financement Plan de formation », si j'effectue la demande pour le compte d'un ou de plusieurs salarié·es de l'entreprise.

FafieCertif Présentation CATALOGUE DE CERTIFICATIONS						
Catalogue de certifications Toutes nos certifications se passent en ligne lors « Fenvironnement professionnel. • Choisissez votre certification: Vous avez la po • Effectuez votre demanda de financement i En formation si vous étes une entreprise. • Certifiez-vous : À réception de l'accord de fina	de sessions de 2h maximum. Les qui ssibilité de sélectionner une ou p rfonction de votre profil, suivez le ncement, vous êtes invité à vous i	estions simulent des mises en situation Vous dem	comparables à celles rencontrées c nandez un	dans rité ou en mobilisant v	votre plan de	
Rechercher une certification, une Exemple -certification parcours, AMOA	compétence,	financemen	t en tant que	Theme		•
scrux Numérique	C3 secteur Ingénieri	Salarié-e autonome Financement CPF	Financement Plan de formation		-0→ secteure Événement	
MANAGEMENT DE MOJET Préferences Gestion opérationnelle de projet DEFAUS	C MANAGEMENTE Gestion qualité, c risques DEFAILS	1. Demande à l'initiative du salarié 2. Demande de l'entreprise pour le	compte de ses salariés	teurs de	MANAGEMENT DE PROJET Gestion d'un projet numérique DETALS	
CERTIFICATION SÉLECTIONNÉE						
Image: Control of the second secon						

en tant que représentant ·e d'une entreprise

- Je clique sur « Entreprise Plan de formation ».
- Dans la fenêtre d'authentification « MyFafiec », je saisis mes identifiant et mot de passe.
- Si je ne dispose pas encore d'un MyFafiec, • compte je clique le lien suivant sur : https://www.fafiec.fr/myfafiec/index.php.

Fa Connexion - Hozika Frefox				CONNECTEZ-VOUS
My Fafiec				
Connexion avec votre compte professionnel kyz⊜example.com Mot de passe	s de sélectionner une ou p in de votre profit, suivez la it, vous êtes invité à vous	rité ou en mobilit randez un	ant votre plan de	
Connexion Mot de passe Ouble?	serree,		•	
Gestion opérationnelle de projet projet	Ingénieri Kession qualité, risques orxes	AIR compte de ses salariés	Evénement	
		SÉLECTIONNER CETTE CERTIFICATION		
ремне	PER UN FINANCEMENT pour ces 1 certification(s)		TOUT DÉSELECTIONNEE	

A noter : Une 1ère information me signale qu'en inscrivant des salarié es aux certifications, je serai automatiquement destinataire des informations relatives à l'obtention ou non des certifications passées ainsi que des thématiques de formation préconisées.

A ce titre, je dois avant toute inscription les informer et obtenir leur consentement écrit.

Ce consentement relève de la responsabilité de l'entreprise et je n'ai donc pas à le communiquer au Fafiec.

• Pour m'accompagner dans cette étape, un modèle est proposé en téléchargement, je clique sur « exemple de consentement ».

en tant que représentant ·e d'une entreprise

- Une fois connecté·e avec mon compte MyFafiec, la page « Vous demandez un financement en tant qu'entreprise » apparaît pour me permettre de saisir un·e ou plusieurs salarié·es.
- Pour saisir des salarié·es sur la ou les certifications sélectionnées à l'étape précédente, je dois au préalable créer les comptes MyFafiec des salarié·es en me connectant sur mon espace Myfafiec (<u>https://www.fafiec.fr/myfafiec/index.php</u>).
- Si je n'ai pas encore effectué la création des comptes MyFafiec des salariées, je clique sur le lien suivant : <u>https://www.fafiec.fr/myfafiec/index.php</u>.
- Si j'ai déjà effectué cette étape, je peux saisir directement les salarié es → je vais à la page 12.

FafieCertif	MON TABLEAU DE BORD	MES CERTIFICATIONS	CATALOGUE	SUMI DES CERTIFICATIONS	e Entreprise	
		V	/ous de 0 _{Saisie}	mandez un financement en tant qu'entreprise		
Nous attirons votre attention sur les éléments sulvants : • En inscrivant l'un de vos collaborateurs à une certification vous serez automatiquement destinataire des informations relatives à l'obtention un on des certifications passées ainsi que de formations préconsidées. • A ce titre, vous devez impérativement, avant toute inscription, les informer et obtenir leur consentement écrit. Ce consentement relève de votre responsabilité et n'a pas à être communiqué au Fañec (voici un exemple de consentement) Pour saisir des utilisateurs, utilisez le champ email ou importez directement votre base à partir d'un fichier sites (excel) Attention, tous les participants doivent avoir un compte actif sur my fañec.fr. Pour plus d'informations, rendez-vous sur my fañec.fr.						
				ETAPE SUIVANTE		

en tant que représentant·e d'une entreprise

• Depuis le site MyFafiec (<u>https://www.fafiec.fr/myfafiec/index.php</u>), je clique sur la tuile « Gestion des salariés » située en haut de la page pour créer les comptes My Fafiec des salarié·es.



A noter : Les comptes My Fafiec permettront aux salarié·es d'accéder à la plateforme et à leur espace personnel d'évaluation et de certification

- Depuis la page « Gestion des salariés », je dois au préalable « Sélectionner une entité » à droite de la page si je gère plusieurs entités.
- Je peux au choix cliquer sur : « Ajouter un nouveau salarié » ou « Importer de nouveaux salariés » jusqu'à 500 salarié·es.



A noter : Le module de gestion des salarié es me permet de :

- Créer les comptes pour les salarié·es.

- Suivre la validation des comptes.
- Modifier les informations.

- Adresser un mail d'activation pour relancer les salarié·es qui n'ont pas encore validé leur compte.

- Supprimer les comptes.

en tant que représentant ·e d'une entreprise

Si je clique sur « Ajouter un nouveau salarié » :

 Je saisis les informations obligatoires pour la création d'un compte My Fafiec : <u>Civilité, Nom, Prénom, Adresse e-mail</u> <u>et Date de naissance</u> puis je clique sur « Enregistrer ».

Ajouter un salarié	
Lors de la création du salarié, un email lui sera auto ses identifiants. Si un salarié identifié par son email a déjà été créé,	matiquement envoyé afin de valider son compte et lui fournir celui-ci ne sera pas pris en compte lors de l'import.
Civilité *	Nom *
M. 💌	Nom
Prénom *	Adresse e-mail *
Prénom	Adresse e-mail
Téléphone	Date de naissance *
Téléphone	Date de naissance
Enregistrer Fermer	

Si je clique sur « Importer de nouveaux salariés » en masse :

- Je clique sur le fichier **«modele_d_import_des_salaries.xlsx»**, je l'enregistre dans mes dossiers, puis je renseigne les champs obligatoires pour la création des comptes MyFafiec : <u>Civilité, Nom, Prénom, E-mail et Date de naissance.</u>
- Je clique sur « Parcourir », je sélectionne le fichier dans mes dossiers, puis je clique sur « Importer les salariés ».

Importer des salariés	× ité ci- ; salariés.
Pour importer des salariés, il est obligatoire d'importer le modèle suivant : modele_d_import_des_salaries.xlsx puis de le modifier manuellement. Une fois le modèle complété, vous pouvez importer les salariés en soumetta le formulaire. Il n'est possible d'importer qu'un fichier de 500 salariés à la fois. Lors de l'import, un email vous sera envoyé vous spécifiant les anomalies recensées. Il sera nécessaire de les corriger pour soumettre à nouveau le fichier. Suite à l'import, des emails seront envoyés à chaque salarié afin de valider leur compte. Une fois le compte créé, l'adresse email de l'utilisateur ne pourra plus être modifiée. Si un salarié identifié par son email a déjà été créé, celui-ci ne sera pas pris en compte lors de l'import.	Douverture de modele _d_import_des_salaries.xksx X Vous avez chois d'ouvir : Import_des_salaries.xksx qui est un fichier de type: : Foulie de calcul Microsoft Excel (24,4 Ko) à partr de : https://preprod.faflec.fr Que doit faire Firefox avec ce fichier ? © <u>Durin'avec</u> Microsoft Excel (par default) © <u>Durin'avec</u> Microsoft Excel (par default) © <u>Durin'avec</u> Microsoft Excel (par default) © Import_detre la fichier Toujours effecture cette action pour ce type de fichier.
Veuillez importer le modèle complété * Parcourir Aucun fichier sélectionné. Importer les salariés Fermer	3) T 10)

en tant que représentant·e d'une entreprise

• Les salarié·es inscrit·es reçoivent automatiquement un mail les invitant à valider leur compte, ainsi que 3 relances.



 De retour sur la page d'accueil MyFafiec, je clique sur la tuile « Fafiecertif » située en bas de la page pour finaliser ma demande de financement



A noter : La validation des comptes MyFafiec n'est pas nécessaire pour effectuer votre demande de financement. Elle le sera en revanche pour permettre aux salarié es d'accéder à leur espace une fois l'accord de financement obtenu.

en tant que représentan·e d'une entreprise

- Depuis la page « Vous demandez un financement en tant qu'entreprise », j'ajoute les salarié·es concerné·es pour la ou les certifications sélectionnées à l'étape précédente.
- Je peux au choix cliquer sur : « Ajouter un participant » ou « Importer un fichier » de plusieurs salarié·es.

FafieCertif MON TABLEAU DE BORD MESCERTIFICATIONS CATALOGUE SUIVIDES CERTIFICATIONS	G Entreprise
Vous demandez un financement en tant qu'entreprise Image: Stable Confirmation	
Nous attirons votre attention sur les éléments sulvants : • En inscrivant l'un de vos collaborateurs à une certification vous serez automatiquement destinataire des informations relatives à l'obtention ou non des certifications passées ainsi que des formations préconsidés. • A ce titre, vous devez impérativement, avant toute inscription, les informer et obtenir leur consentement écrit. Ce consentement relève de votre responsabilité et n'a pas à être communiqué au Fañec (voici un exemple de consentement) Pour saisir des utilisateurs, utilisez le champ email ou importez directement votre base à partir d'un fichier xiax (excel) Attention, tous les participants doivent avoir un compte actif sur myFañec.fr. Pour plus d'informations, rendez-vous sur myFañec.fr.	A noter : Les informations saisies pour la création des comptes salarié·es sous My Fafiec sont automatiquement reprises dans la plateforme FafieCertif. Les informations complémentaires restant à saisir permettent de renseigner votre demande de financement.
ETAPE SUMANTE	

Si je clique sur « Ajouter un participant » :

 Je sélectionne <u>la société concernée</u> (si mon profil RH gère plusieurs entités), puis je saisis ou sélectionne les informations obligatoires pour la demande de financement concernant les salarié·es : <u>Société, E-mail, Sexe, Prénom,</u> <u>Nom, Date de naissance, Handicap, CSP, Date d'entrée dans l'entreprise, Niveau, Métier, Contrat</u>, et je clique sur <u>« Ajouter ».</u>

FafieCertif	MON TABLEAU DE BORD	MES CERTIFICATIONS	CATALOGUE	SUIVI DES CERTIFICATIONS			-	8 Entreprise
					Ajouter un participant			
				Vous	Societe" ESPACE CONGRES DE LA ROCHELLE	*	eprise	
				() Saisie	Email* e1GP.e1GN@test.fr	÷	Confirmation	
					Seet" Féminin	*		
				Nous attirons votre atten	Prénom" eGP			
				 En inscrivant l'un de vos o certifications passées ains A ce titre, vous devez imp 	Nom" eGN		s à l'obtention ou non des nt relève de votre	
				responsabilité et n'a pas à Pour sai	Date de naissance" 22/11/1985		sy (escel)	
					Handicap" Travailleur non handicapé	÷		
					CSP" Ingénieur - Cadre	÷		
					Date d'entrée dans l'entreprise" 01/01/2000			
					Niveau" NIVEAU I (BAC +5 et plus)	÷		
					Métier" 1102 - Manager - Responsable de mission	-		
					Contrat [*] Contrat à durée indeterminée	-		
					ANNULER BEINTFALISER AJOUTTR			
							-	

en tant que représentant ·e d'une entreprise

Si je clique sur « importer un fichier » :

- Je clique sur « Télécharger un modèle », j'ouvre le fichier, je l'enregistre dans mes documents et je saisis ou sélectionne les informations obligatoires nécessaires à la demande de financement concernant les salarié-es : <u>Société,</u> <u>E-mail, Sexe, Prénom, Nom, Date de naissance, Handicap, CSP, Date d'entrée dans l'entreprise, Niveau, Métier,</u> <u>Contrat</u>, puis l'enregistre.
- Je clique sur « Importer depuis mon ordinateur » et je sélectionne le fichier.

Contraction Contracti	F				x (54,1Ko)	Overtire de ImperiOfCade Constance	A	1
Image: Contract of the spectration of t	F	E	D	c	x = (54,1 Ko)	Coinin Converture de Impertêficades Coinin C	A	1
Confirmation Confirmatin Confirmatin	F	E	D	c	xel (54, 1 Ko)	Coverture de ImportOPC-sids Voue evec dois d'ours : Coverture de ImportOPC-sids Voue evec dois d'ours : Coverture de ImportOPC-sids ou est un folser de tops : Poule de calul Morosoft Exe a set un folser de tops : Poule de calul Morosoft Exe a set un folser de tops : Poule de calul Morosoft Exe a set un folser de tops : Poule de calul Morosoft Exe a set un folser de tops : Poule de calul Morosoft Exe a de tops : Poule de calul Morosoft Exe a set un folser de la set anisé dans l'anol(ration Mor Eafler, motinger, functure de se salarisé dans l'anol(ration Mor Eafler, best de la set anisé dans l'anol(ration Mor Eafler, best de la set anise	A	1
Contraction	r	E	D	c	xel (54, 1 Ko)	Ourreture de ImportDPC-Max Vou ever choi d'ourr : Ourreture de ImportDPC-Max vou ever choi d'ourr : Ourreture de ImportDPC-Max aureturi foter de tipe : Poule de calcul Morosoft Exe aureturi foter de tipe : Poule de calcul Morosoft Exe aureturi e tibe: Que doit faire liretion avec ce fichier ? Ourreture: Pourreture: Pourreture: Instruction B Instruction	A	1
Value see cheld diver : Importific.taki Importific.taki 3 better fee 1 voit: 3 better fee 1 voit: 4 better fee 1 voit: 4 better fee 1 voit: 4 better fee 1 voit: 4 better fee 1 voit: 5 contraiter 5 contraiter 5 contraiter 5 contraiter 5 contraiter 6 Nom Caracteres alphabetiques (minuscule et mujucule) 5 contraiter 6 Nom Caracteres alphabetiques (minuscule et mujucule) 7 better fee 1 voit: 5 contraiter 6 fee 1 voit: 5 contraiter 7 fee 1 voit: 5 contraiter 7 fee 1 voit: 5 contraiter 8 fee 1 voit: 8 fee 1 voi	,	ε	D	c	сеі (54,1 Ко) у	Vous avez chois d'Burrt : ① ImpertDPCxlsx Que d'en inforte d'here : Peulle de calcul Morosoft Exc à part de : biob: Que dont faire Tierfox avec et fichier ? ① Opert avec Provident et la calcul Morosoft Exc à part de : biob: Que dont faire Tierfox avec et fichier ? ① Opert avec Instruction B Instruction	A Variante de la constanción de la	1
Section Alexandre Alexandre Section Alexandre Ale	F	ε	D	c	ccel (54, 1 Ko)	C ImpertDPC-site age set or fiber dh type : Fould de caluil Monorh Exe age set or fiber dh type : Fould de caluil Monorh Exe age set of the set of t	Á	1
A B C D E Contracter de la derisé dans l'arceiter al la derisé da derisé dans l'arceiter al la derisé dans l'arceiter al la derisé d	r		D	c	ccel (54, 1 Ko)	A estudiare de calacita de calacita de calacita de calacita Morosoft Exc à partir de : bios: Que doit faire Freitox avec ce fichier ? Courr avec Morosoft Excel (par defaut) A B Instruction Partice fichier afin d'importer les salarisés dans l'anolication Mu Fafier	A Kauna na una complica o finking ofic	1
A B C D E Vous power remplir ce fibher and Simporte les salarités dans l'application My Faflec. Il sete nécessaire de respecter les contraintes décrites ci-dessous. E E 2 La troituité Moume contraintes Contraintes Contraintes 3 Colornie Contraintes Contraintes 4 Nome Colornia Contraintes 5 Civilité Moutine d'objective et majorités Contraintes 6 Nom Contraintes Contraintes 7 Prérieron Caractères alphabétiques (minuscule et majorule) Obligatoire 9 Téléphone 10 chiffres Recultatif 10 Caractères alphabétiques (minuscule et majorule) Obligatoire 11 Caractères alphabétiques (minuscule et majorule) Obligatoire 12 Chifité Nom Prérion 13 Coloride Internet and Obligatoire 14 Nom		ε	D	c		A last to et poot: Que doit faire Firefox warc ce fichier ? Popular avec	A Vaue annualiza fishisa fis	1
Que dot tairs frende avec or failer ? Picture Microsoft log defluit) Image: Contraint of the solution of the solut	,	£	D	c		Que doit faire Firefox avec ce fichier ? C Quint avec Morsoft Excel (our defaut) A B Instruction Instruction	A Vaus actuals as fishing of a	1
Contracted part default C D E 1 Instruction E E E 1 Instruction E E E 2 Issee and essative derapsetter les contraintes dants 'application My Faflec. Il set and decisative derapsetter les contraintes dants 'application My Faflec. Il set and decisative derapsetter les contraintes dants 'application My Faflec. Il set and decisative derapsetter les contraintes dants 'application My Faflec. Il set and decisative derapsetter les contraintes dants 'application My Faflec. Il set and decisative derapsetter les contraintes dants 'application My Faflec. Il set and decisative derapsetter les contraintes donts in the contraintes dont in the contraintes donthight dont in the contraintes dont in the contraintes don	F	E	D	c		A B Instruction B molic op fichige afin d'importer les salariés dans l'anniiration Mu Eafiar.	A	1
A B C D E 1 Instruction Instruction Instruction Instruction Instruction 1 Set indexsarie de respectar les contraints décrites - cl-desous. Instruction Instruction Instruction 2 La structure du document net odita sa importants Obligatore Instruction Instruction 3 Colornie Contraintes Obligatore Instructure and advent net and and advent net and advent ne	F	E	D	с		A B Instruction molit ne finhier afin d'importer les salariés dans l'application My Fafier.	A	1
1 Instruction Instruction Vos power emplir en faite and importing and signification My Faillett. Instrume doit and importing and signification My Faillett. 1 Is articular do document ne doit paire and dimporting and signification My Faillett. Instrume doit paire and dimporting and signification My Faillett. 2 Is articular do document ne doit paire and dimporting and signification My Faillett. Instrume doit paire and dimporting and signification My Faillett. 3 Colorine Contraintes 4 Colorine Colorine 5 Contraintes Distatoire 6 Nom Caractères alphabètiques (munscule et majuscule) Obligatoire 7 Prénom Caractères alphabètiques (munscule et majuscule) Obligatoire 8 Email Format email Obligatoire 9 Otde de naissance Format date : ji/mn/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire 10 Date de naissance Format date : ji/mn/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire 12 Civilité Nom Prénom Email Téléphone 13 Image: Source and source						Instruction mnlir ce fichier afin d'importer les salariés dans l'application My Eafier	Vous pouvos somolis so fishios ofio	1
Vous pouvez remplir ce ficher afin d'importer les salariés dans l'application My Fallec. Isa et an decissaire de respective les contraintes dentrés d'intér d'intérnet de la structure du document ne doit pas être modifiée. Isa et an decissaire de respective les contraintes dentrés d'intérnet de la structure du document ne doit pas être modifiée. Isa et an decissaire de respective les contraintes dentrés d'intérnet de la structure du document ne doit pas être modifiée. Isa et an decissaire de respective les contraintes dentrés d'intérnet de la structure du document ne doit pas être modifiée. Isa et an decissaire de respective de la structure du document ne doit pas être modifiée. Isa et an decissaire de respective de la structure du document ne doit pas être modifiée. Isa et an decissaire de respective de la structure du document ne doit pas être modifiée. 6 Moin Contrêter alphabétiques (minuscule et majuscule) Obligatoire Obligatoire 8 Ennail Format email Obligatoire Obligatoire 10 Date de naissince Format email Obligatoire Obligatoire 12 Clvillé Nom Prénom Ennail Téléphone Duit 13 Clvillé Nom Prénom Ennail Téléphone Duit					• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	molir ce fichier afin d'importer les salariés dans l'application My Fafier	tous pour complis on fishios of in	
lisera nécessaire de respecter les contraintes décrites 1/desous. 2 us truture du document e doit pas être modifiée. 2 Colonne Contraintes 2 Colonne Contes 2 Colonne Contraintes 2 C						inplined that is a subset of the subset of t	vous pouvez rempin ce numer ann	Vous
2 Colordine du columenti ne dolti per di moltinez. 3 Colorane 4 Colorane 5 Contraintes 5 Contraintes 6 Nom Caractères alphabètiques (minuscule et majuscule) Obligatoire 7 Prénom 8 Immail 9 Téléphone 10 Date de naissance 10 Date de naissance 11 Civilité 12 Civilité 13 Civilité						e de respecter les contraintes décrites ci-dessous.	Il sera nécessaire de respecter les c	Il ser
Colonne Contraintes Colonne Mou Mme Obligatoire Chiliké Mou Me Obligatoire Amount Caractères alphabétiques (minuscule et majuscule) Obligatoire Image: State et al. Caractères alphabétiques (minuscule et majuscule) Obligatoire Image: State et al. Format denail Obligatoire Image: State et al. Format denail Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatoire Image: State et al. Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Format date: ij/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Doligatoire					_	document ne doit pas etre modifiee.	La structure du document ne doit pl	2 La st
S Crviité Mou Mme Obligatoire 6 Nom Caractères alphabétiques (minuscule et majuscule) Obligatoire 7 Prénom Caractères alphabétiques (minuscule et majuscule) Obligatoire 8 Email Format email Obligatoire 9 Tétéphone 10 Ohifrés Facultatif. 10 Date de naissance format date : j/mm/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire 11					intes	Contrai	Colonne	4
6 Nom Caractères alphabètiques (minuscule et majuscule) Obligatore 7 Prénom Caractères alphabètiques (minuscule et majuscule) Obligatore 8 Email Format email Obligatore 9 Téléphonei 30 chiffres Faculatif 10 Ende de naissince Format date : ji/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatore 11 Ende de naissince Format date : ji/mm/aaaa (ex: 01/06/2015) Obligatore 12 Ckvillé Nom Prénom Email 13 Image: State (State) Image: State (State) Image: State (State)					Obligatoire	Civilité Miou Mme	Civilité	5
7 Překom Caractéres alphabétiques (minuscule et majuscule) Obligatoire 8 Email Format email Obligatoire 9 Téléphone 10 chiffes Facultatif 10 Date de naissance Format date: j/mn/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire 11 Civilité Nom Prénom Email Téléphone 12 Civilité Nom Prénom Email Téléphone 13 Guilté Format date: Jirman date: Ji					ule) Obligatoire	Nom Caractères alphabétiques (minuscule et majuscu	Nom	6
8 Format email Obligatories 9 Tótléphone 10 úlfrés Facultatif 10 Date de naissance Format date ; j/mn/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire 11 Teléphone 12 Cévilté Teléphone 13 Cévilté Teléphone					ule) Obligatoire	rénom Caractères alphabétiques (minuscule et majuscu	Prénom	7
9 Téléphone 10 chiffres Facultatif 10 Date de naissance Format date: ij/mn/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire Image: Chilité Image: Chilité <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Obligatoire</td><td>Email Format email</td><td>Email</td><td>8</td></td<>					Obligatoire	Email Format email	Email	8
10 Date de naissance Format date ; j/mm/aaaa (ex: 01/06/2018) Obligatoire 11					Facultatif	léphone 10 chiffres	Téléphone	9
11 Chillité Nom Prénom Ernall Téléphone Date 13					Obligatoire	le naissance Format date : jj/mm/aaaa (ex: 01/06/2018)	Date de naissance	10
12 Civilité Nom Prénom Email Téléphone Dat 13								11
13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	Date de naissance	Téléphone	Email	Prénom		ivilité Nom	Civilité	12
14								13
								14
								15
					_			16
								17
					_			18

- Depuis la page « Vous demandez un financement en tant qu'entreprise », les informations sur les salarié·es ajouté·es s'affichent.
- Je clique sur « Etape suivante » pour envoyer la demande de financement.

Une information m'indique : « votre demande de financement est en cours de traitement par les services du Fafiec ».

Fafie <u>Certif</u>	MON TABLEAU DE BORD	MES CERTIFICATIONS	CATALOGUE SUIVI DES CERTIN	ICATIONS			😫 En	itreprise 👻
			V Sakie	ous demandez un financeme	nt en tant qu'entreprise Conf	2 Immation		
			Noca attirons v En inscrivent (contributions pro- A ce titre vous responsabilité e	otre attention sur les éléments suivants : nd evis collaborateurs à une certification vous sere automatiquen soles ainsi que des formations précenides. Meau Ingéraltement, avant toute luroritytion, les informer et obten tri pas à être communiqué au Fâfee (viol <u>un seement de connection</u> Pour saloir des utilisateurs, utilisate de champ email ou imported and Attention, tous les partitionnes déclement and Pour plus d'information, rendez- ADUMENTIONNEMENTIONNES DE DECENTIONNES DE DE DECENTIONNES DE DE DECENTIONNES DE DE D	nent destinataire des informations relatives à l'obtention in leur consentement écrit. Ce consentement relève de ment externent votre base à partir d'un fichier adox (excel) un compte actif ser myf affectir. voos ser micrafine fit exemusions	n ou non des votre		
Utilisateurs ajout	és							
↑ Prénom	Nom	Sexe	Email	Société	Handicap	CSP	Niveau	
eGP	eGN	Féminin	e1GP.e1GN@test.fr	ESPACE CONGRES DE LA ROCHELLE	Travailleur non handicapé	Ingénieur - Cadre	NIVEAU I (BAC +5 et plus)	B Ō
							Lignes par page 25 💌 Lignes 1 - 1 sur 1	$\langle \rangle$
				ETAME SURVAYING				

en tant que représentant·e d'une entreprise

Une fois mes démarches accomplies et l'accord de financement obtenu, je reçois un mail confirmant l'inscription • des salarié es sur la ou les certifications concernées.



Les salarié es inscrites reçoivent en parallèle un mail confirmant leur inscription à leur certification. ٠

e: <u>contact@fafiecertif.fr</u> < <u>contact@fafiecertif.fr</u> > woyé : vendredi 8 mars 2019 12:20 : < <u>i.f@zz.fr</u> > bjet : <u>FafieCertif</u> : Venez passer votre certification
FafieCertif
Bonjour,
Vous êtes maintenant inscrit à la certification Gestion opérationnelle de projet (40 questions – 75 minutes à prévoir).
Vous avez jusqu'au 29/02/2020 pour passer cette certification (2ème tentative incluse).
Pour accéder à votre tableau de bord et commencer votre évaluation :
https://www.fafiecertif.fr
L'équipe FafieCertif
Ceci est un message généré automatiquement. Merci de ne pas y répondre.

1