

CRÉER UNE SESSION DE FORMATION

Les sessions de formation autorisées et retenues par la Région sont généralement initialisées dans l'application EOS au moment où vous avez accès à votre dossier.

Pour une offre de type « marché » vous avez indiqué lors de la réponse à l'appel d'offres, dans SAM, le nombre de sessions envisagées pour chacune de vos actions de formation et l'import de votre offre dans EOS a initialisé les sessions que vous n'avez plus qu'à compléter (en indiquant l'organisme formateur, le lieu de réalisation, les dates, le nombre de places, et les événements s'il y a lieu.

Il en est de même pour actions de formations financées en mode subvention bien que nous n'ayons pas toujours les précisions suffisantes pour garantir la conformité avec votre plan de réalisation. **Vous n'avez donc généralement pas besoin de créer des sessions dans EOS.** Si cette opération s'avère nécessaire (ajout d'une session supplémentaire par exemple) la procédure est à suivre. Dans tous les cas, la création d'une session, comme la complétude d'une session, est possible dès lors que vous avez complété votre descriptif d'action et que la Région l'a validé.



- 1 Depuis le menu, dérouler : Suivi dossiers
- 2 Cliquer sur gérer mes dossiers
- 3 Sélectionner le programme
- 4 Saisir le numéro du dossier ou lot si vous êtes titulaires de plusieurs dossiers
- 5 Lancer la recherche

- 6 Cliquer sur : consulter le dossier
- consulter la liste des stagiaires
- créer une demande de modification
- modifier votre saisie en cours



	Prog.	N° lot	N° Dossier	N° recond	Dossier/ BC	Date début	Date fin	Etat dossier	Intitulé du lot	Organisme	Rôle	De qui si sous-traitant
	Actions Partenariales 2022		2020		Dossier	08/01/2021	08/07/2022	En cours de Réalisation	ACCOMPAGNATEUR ADULTE HANDICAPE		Titulaire	
	INNOVER POUR L'EMPLOI 2022		2021		Dossier	15/10/2021	15/10/2023	En cours de Réalisation	Accompagnateur adulte handicapé		Titulaire	

Si aucun picto n'apparaît, cela signifie qu'une validation est en attente coté Région

CREER UNE SESSION DE FORMATION

Créer une session de formation



Les champs du contact pédagogique doivent obligatoirement être renseignés pour pouvoir accéder aux sessions et notamment à leur création.

- 1 Depuis l'onglet session
- 2 Cliquer sur créer une session supplémentaire



Libellé grand public :
Permet de modifier l'intitulé de la session afin de le rendre plus lisible dans les outils de prescription et site d'information sur l'offre à destination des prescripteurs et du grand public.
Champ non obligatoire, ne doit être utilisé qu'à des fins de clarification en évitant les sigles.

Organisme formateur :
Indique l'établissement ou l'antenne qui dispensera l'essentiel de la formation

Accueil->Gestion des dossiers->Sessions

Dossier n°2021 Offre EOS
Lot 000 : Mon AVENIR professionnel en Auvergne
Programme : INNOVER POUR L'EMPLOI 2022
Du 02/05/2022 au 02/05/2023 fin exéc. : 02/05/2023
Titulaire :

Général Action Traitement Sessions 1 Suivi Validation du dossier Historique Les modifications ou avenants

	Trans.	N° ses.	N° BC	Action	Oblig/ Facul/ Suppl	Lieu	Durée moy stg Cent	Durée moy stg Ent.	Eff. visé tot.	Vol H Cent tot.	Vol H Ent. tot.	Date début prescr.	Date début session	Date fin session	Etat session	Session annulée	Date état	Eff. visé région.	nb Stagiaires.	Vol H Cent région.	Vol H Ent. région.
<input type="checkbox"/>				3 - MAPA - métiers de l'éco-industrie	S	RIOM	399	140	7	2793	980	04/04/22	02/05/22	02/05/23	Transmise		13/04/22	7	0	2793	980
<input type="checkbox"/>				2 - MAPA - métiers du bâtiment - Issoire	S	ISSOIRE	399	140	8	3192	1120	04/04/22	02/05/22	02/05/23	Transmise		13/04/22	8	0	3192	1120
<input type="checkbox"/>				4 - MAPA - métiers du bâtiment - Riom	S	RIOM	399	140	8	3192	1120	04/04/22	02/05/22	02/05/23	Transmise		13/04/22	8	0	3192	1120
<input type="checkbox"/>				1 - MAPA - métiers agricoles	S	RIOM	399	140	7	2793	980	14/03/22	02/05/23	02/05/23	Transmise		13/04/22	7	0	2793	980

4 résultat(s) trouvé(s) Quitter

Créer une session supplémentaire 2

Contact pédagogique du dossier

Nom * Tél. * Mail *

Enregistrer les informations du contact marché

Général Action Traitement Sessions 2 Stagiaires Suivi Validation du dossier Historique Les modifications ou avenants

Création d'une session (état : En cours de création)

Identifiant EOS

Session attachée à BC

Session créée suite passation

Action *

Code Offre Info

Nature de l'agrément

Libellé grand public de cette session

Identifiant prescription

Demande de rattachement à BC effectuée

Session obligatoire

Attention, si vous ne renseignez pas les durées moyennes Cette session est annulée en centre et entreprise, elles seront automatiquement renseignées avec les informations de l'action suite à l'enregistrement.

Organisme formateur

Organisme formateur *

Je veux mettre une adresse différente de celle rapatriée automatiquement

Nom de l'adresse

Adresse du lieu de réalisation

N° Bis/Ter

Nature voie Nom voie

Bat. Complément d'adresse

BP, lieu-dit Code postal *

Ville * Pays

Code INSEE

CREER UNE SESSION DE FORMATION

- 1 Saisir les coordonnées du contact pédagogique, date début / fin de prescription



Les coordonnées du contact seront transmises et visibles dans l'application Ma Formation Mon Emploi - MFME- sur le site du CARIF et dans le catalogue national de l'offre de formation

- 2 Renseigner les données des effectifs



Saisir **0** dans l'effectif Pôle Emploi
Les sessions ne concernent que des places financées par la Région.

- 3 Préciser les données du calendrier et du rythme

- 4 Ajouter un événement permet d'apporter des éléments d'information (information collective, test, bilan ..)

- 5 Enregistrer la saisie

1 Informations liées à la prescription

Nom contact * Tél *
 Mail *
 Date début prescription * Date fin prescription *
 Commentaire non diffusé pour la prescription écrit par les organismes de formation, à destination de la collectivité (2000)

2 Gestion des places

Effectif visé de la session * Effectif min. pour MO *
 Effectif visé (origine)
 Durée moy. centre Durée moy. ent. Attention, si vous ne renseignez pas les durées moyennes en centre et entreprise, elles seront automatiquement renseignées avec les informations de l'action suite à l'enregistrement.

Veuillez indiquer le nombre de places prévues par financeur pour cette session (Il est recommandé de respecter l'effectif visé de la session afin de garantir votre capacité à réaliser l'ensemble des sessions prévues)

Financeur Effectif
 Région *
 Pôle emploi *

3 Calendrier / Rythme

Date début * Date fin *
 Type entrée *
 Commentaire lié aux dates

4 Événements

X	Type	Date de début	Heure de début (HH:MM)	Date de fin	Heure de fin (HH:MM)	Adresse de l'événement	Description
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	N° <input type="text"/> Bin/Ter <input type="text"/> Nature voie <input type="text"/> Nom voie <input type="text"/> Sat. <input type="text"/> Complément d'adresse <input type="text"/> BP, lieu-dit <input type="text"/> Code postal * <input type="text"/> Ville * <input type="text"/> Pays <input type="text"/> FRANCE Code INSEE <input type="text"/>	<input type="text"/>

4

5

SESSION : Créer / modifier un évènement

La fiche session peut être complétée par une liste d'évènements (information collective, bilan, test...). Ces évènements seront par la suite visibles sur **Ma Formation Mon Emploi - MFME** - dans le détail de la session.

La procédure est la même pour tous les dispositifs, à savoir : les marchés à bons de commande et subventions, dès lors que le bloc évènements a été paramétré et activé pour le programme de formation concerné.



- 1** Depuis le menu, dérouler : Suivi dossiers
- 2** Cliquer sur gérer mes dossiers
- 3** Saisir le numéro du dossier (numéro marché ou subvention)
- 4** Lancer la recherche
- 5** Cliquer sur la loupe 

The screenshot shows the application's main menu with 'Suivi dossiers' selected (1). Below it, 'Gérer mes dossiers' is highlighted (2). The search filters are set to 'Tous les programmes', 'Tous les lots', and 'Tous les BC'. The 'N° dossier' field is filled with a value (3). The 'Lancer la recherche' button is highlighted (4). The search results show 'Aucun enregistrement trouvé'.

Prog.	N° lot	N° Dossier	N° recon	Dossier/BC	Date début	Date fin	Etat dossier	Intitulé du lot	Organisme	Rôle
CARED18	000	2018		Dossier	09/11/2018	30/06/2019	En cours de Réalisation	Campus Numérique		Titulaire

5

Prog.	N° lot	N° Dossier
CARED18	000	2018

SESSION : Créer / modifier un évènement



Procédure organisme de formation



Attention : En raison des modalités de fonctionnement d'une interface technique en place entre les outils de Pôle emploi et l'application Ma Formation Mon Emploi -MFME- pour le traitement des prescriptions de candidats effectuées par Pôle Emploi sur les actions de formation de la Région, **il est formellement DÉCONSEILLÉ de saisir un évènement (information collective) dans KAIROS** sur une action de formation financée par la Région. Cela empêcherait le transfert des candidatures du SI de Pôle Emploi sur MFME.

Trans.	N° ses.	N° BC	Action	Oblig/ Facul/ Suppl	Lieu	Durée moy stg Cent	Durée moy stg Ent.	Eff. visé tot.	Vol H Cent tot.	Vol H Ent. tot.	Date début presc.	Date début session	Date fin session	Etat session	Session annulée	Date état	Eff. visé région.	nb Stagiaires.	Vol H Cent région.	Vol H Ent. région.
	2968		1 - Technicien Développeur Web Grenoble	S	GRENOBLE	805	0	15	12075	0	26/11/21	06/12/21	27/05/22	Transmise		08/12/21	15	16	12075	0
	2988		2 - Technicien Développeur Web Valence	S	Valence	805	0	15	12075	0	26/11/21	06/12/21	03/06/22	Transmise		08/12/21	15	15	12075	0

- 1 Depuis l'onglet Session
- 2 Accéder à la fiche session
- 3 Cliquer sur modifier
- 4 Cliquer sur ajouter un évènement
- 5 Compléter tous les champs pour la création /modification de l'évènement
- 6 Pour créer / modifier un évènement cliquer sur :

Modification d'une session (état : Transmise)

Identifiant EOS : 42988

Session attachée à BC : non

Session créée suite passation : non

Action : 2 - Technicien Développeur Web

Code Offre Info : []

Nature de l'agrément : []

Libellé grand public de cette session : []

Identifiant prescription : 42988

Demande de rattachement à BC effectuée : non

Session obligatoire : non

Cette session est annulée

En bas de page

- A – Enregistrer brouillon pendant la rédaction
- B - Envoyer vers Région pour transférer l'évènement crée/modifié dans MFME

X	Type	Date de début	Heure de début (HH:MM)	Date de fin	Heure de fin (HH:MM)	Adresse de l'évènement	Description

- 6 Pour supprimer un évènement : Activer la coche cliquer sur : Supprimer un évènement

X	Type	Date de début	Heure de début (HH:MM)	Date de fin	Heure de fin (HH:MM)	Adresse de l'évènement	Description
	Bilan Final Bilan Intermédiaire Information Collective Tests (séance)		format heure 00:00		format heure 00:00		Quelques précisions peuvent être apportées. Par exemple : réunion d'information, distanciel...

SESSION : Illustration de l'évènement d'EOS à MFME



Procédure organisme de formation

Type	Date de début	Heure de début (HH:MM)	Date de fin	Heure de fin (HH:MM)	Adresse de l'évènement		Description
Information Collective	15/02/2022	09:00	15/02/2022	12:30	N°	Bis/Ter	Information collective en distanciel. Présentation de la formation suivie de tests (tableur - traitement de texte - logique - anglais)
					Nature voie	Nom voie	
					Bat.	Complément d'adresse	
					BP, lieu-dit	Code postal	
					Ville	Pays	
					Code INSEE	FRANCE	

Session n°

Ma formation Mon emploi Auvergne-Rhône-Alpes

Se former pour réussir!

La Région Auvergne-Rhône-Alpes

Inscrire un candidat

Modifier la session

Editer la session

EPP Metiers du Tertiaire : Gestionnaire comptable, Assist RH, Paie, Administratif, Commercial, Assist de Direction, Resp PME - LYON (69)

Tension sur offre: 56 / 14
 Programme: Formel Pour l'emploi 20 VET
 Marché N°: 2020

Organisme formateur:

Organisme de formation responsable:

Lieu de formation:

Contact:

Prérequis:
 Niveau d'anglais scolaire intermédiaire pour l'informatique et le numérique maîtrise de la bureautique (traitement de texte, tableur, présentation, internet, e-mail, ...)

Session de formation du 14/02/2022 au 28/07/2022
 Inscriptions du 03/02/2022 au 28/07/2022
 Entrées/Sorties à cotés fixes

Type de formation
 Temps plein

Durée de la formation
 423 heures en centre
 175 heures en entreprise

Formation non certifiante

Evénements

Quand ?	Quoi ?	Où ?
Le 15/02/2022, de 09h00 à 12h30	INFOCOLL - information collective en distanciel. Présentation de la formation suivie de tests (tableur - traitement de texte - logique - anglais)	69008 Lyon

Evénements

Quand ?	Quoi ?	Où ?
Le 15/02/2022, de 09h00 à 12h30	INFOCOLL - information collective en distanciel. Présentation de la formation suivie de tests (tableur - traitement de texte - logique - anglais)	69008 Lyon