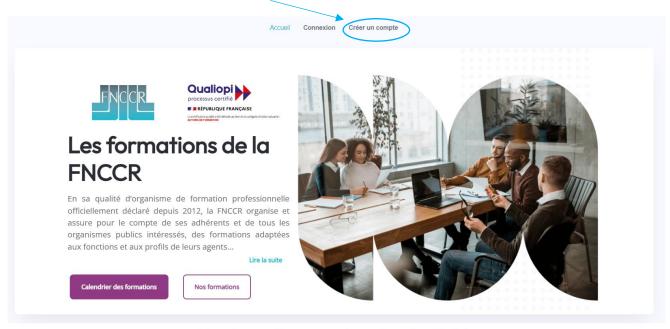


Procédure d'inscription et délai d'accès aux formations de la FNCCR

Vous pouvez vous inscrire jusqu'à 48 heures avant la date de la formation.

1. <u>Créer votre compte « organisme » (si vous êtes la personne qui gère la formation dans votre organisme - RH, directeur, sinon il faudra sélectionner « apprenant »)</u>

Lorsque vous arrivez sur le catalogue des formations (https://catalogueformation.fnccr.asso.fr/), cliquez sur l'onglet « créer un compte ».



Nos formations par domaine d'activité













Sélectionnez « Organisme » puis remplissez le formulaire ci-dessous. Valider votre saisie.

Type de compte Apprenant Organisme	
Nom *	
COLASSE	
Prénom *	
Marjorie	
E-mail *	
formation@fnccr.asso.fr	
Fonction *	
Chargée de formation	
Mot de passe *	
•••••	
Confirmer le mot de passe *	
•••••	
Notre collectivité est adhérente à la FNCCR	Oui Non
En renseignant votre code adhérent, certaines informations	
nécessaires pour ce formulaire d'inscription seront remplies	
automatiquement.	
Code d'adhérent *	
75007	





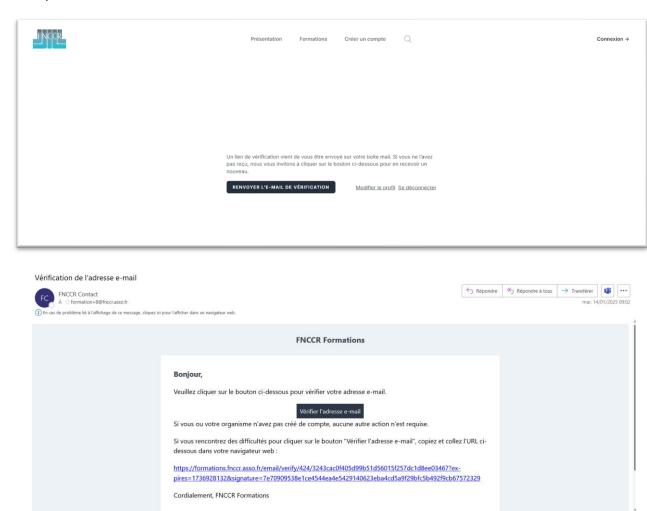








Un mail de validation vous sera envoyé. Vous devrez cliquer sur le lien reçu pour finaliser la création de compte.



Vous serez ensuite redirigé vers votre compte.







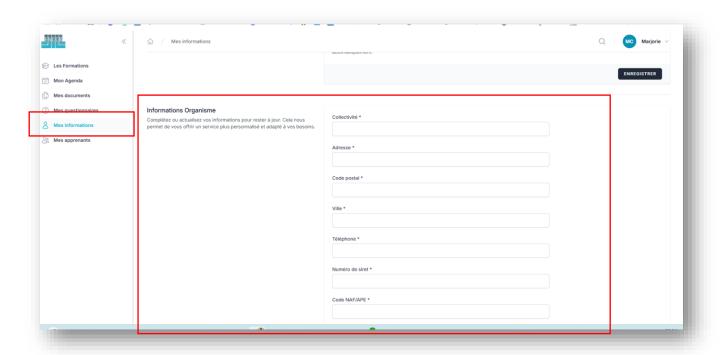








2. Allez dans « Mes informations » et complétez les informations de votre organisme



3. Sélectionnez la formation souhaitée et inscrivez vos apprenants













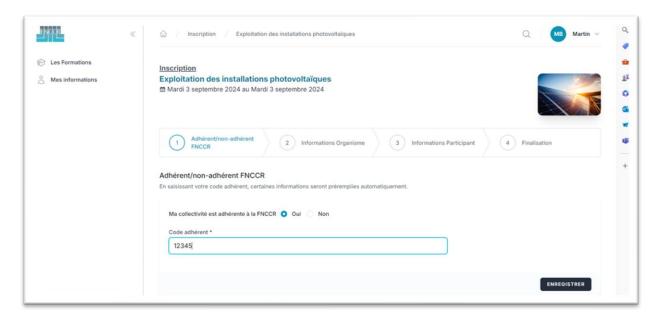


Une fois sur la formation souhaitée, sélectionnez la date de session sur laquelle vous souhaitez faire l'inscription puis cliquez sur « s'inscrire ».



4. Remplissez le formulaire d'inscription

Ce formulaire est composé de 4 parties. Pour simplifier les inscriptions futures, nous vous invitons également à saisir les informations de votre structure dans la partie « Mes informations ».





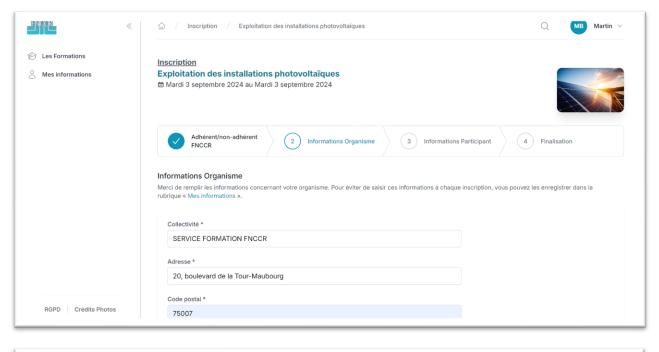


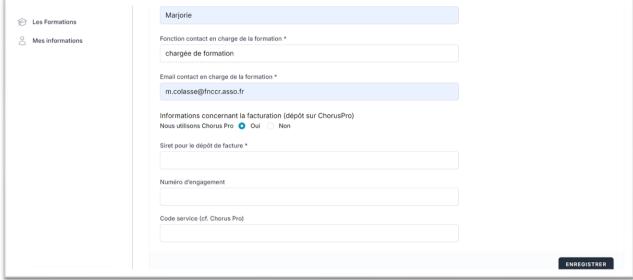














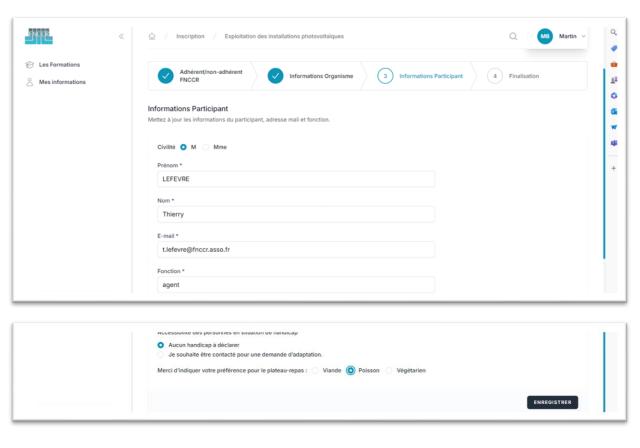


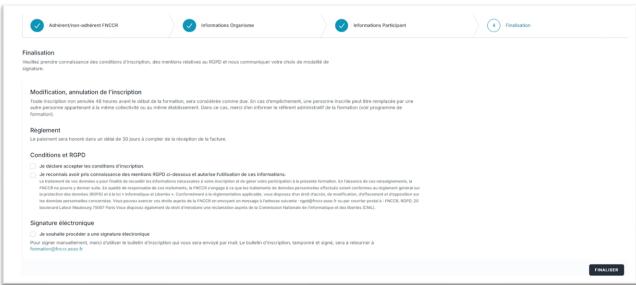


























Un mail de confirmation est envoyé au contact en charge de la formation que vous avez renseigné, ainsi qu'au participant inscrit.

5. Signez et retournez le bulletin d'inscription

Si vous avez choisi la signature électronique

Vous recevrez un mail de Yousign vous demandant de signer le document. Laissez-vous guider. Une fois le bulletin signé, vous recevrez une copie du document par mail et pourrez également le télécharger.

Le service formation de la FNCCR recevra également le document, il n'est pas nécessaire de nous le transmettre.

Si vous avez choisi la signature manuelle

Vous recevrez le mail ci-dessous contenant le bulletin d'inscription à signer. Merci de faire signer ce bulletin et de le retourner par mail à <u>formation@fnccr.asso.fr</u>



Votre inscription est prise en compte, vous recevrez une convention de formation.











