

Procédure d'accès à l'espace de saisie de l'offre de formation

Présentation d'esia-bfc

La **plateforme collaborative esia-bfc** est un extranet gratuit dédié à la communauté des professionnels de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'insertion de Bourgogne-Franche-Comté. Elle est administrée par Emfor bfc.

Cet extranet vous permet l'accès à des espaces collaboratifs de communication et de partage d'information dont l'un est dédié spécifiquement à l'offre de formation régionale.

Pour saisir votre offre de formation, vous devez vous inscrire à la **plateforme collaborative** www.esia-fc.org et **demandeur un accès à l'espace Offre de formation régionale**.



Votre organisme doit désigner
1 référent Offre de formation
chargé de la saisie dans la base

ÉTAPE 1 Inscription à la plateforme esia-bfc et à l'espace Offre de formation régionale

- 1- Connectez-vous à la plateforme collaborative www.esia-fc.org
- 2- Cliquez sur le lien "inscrivez-vous"
- 3- Renseignez la fiche d'identification sur 5 onglets.
 - Onglet 1 : Déclinez votre identité et précisez si vous êtes "référent Offre" chargé de la saisie dans le champ commentaire.
 - Onglet 2 : Renseignez votre lieu de travail.
 - Onglet 3 : Saisissez le nom de l'**espace collaboratif "Offre de formation"**, cliquez sur le nom de cet espace dans la liste à gauche, cliquez sur la flèche de droite pour le sélectionner.
 - Onglet 4 : Acceptez la charte d'utilisation et validez votre demande d'inscription.
 - Onglet 5 : Emfor bfc traite votre demande et vous transmet vos codes d'accès à l'adresse de courriel saisie dans votre profil.

esia-bfc emploi - formation - insertion - orientation
espaces d'information et d'animation
en Bourgogne-Franche-Comté

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe pour vous connecter.

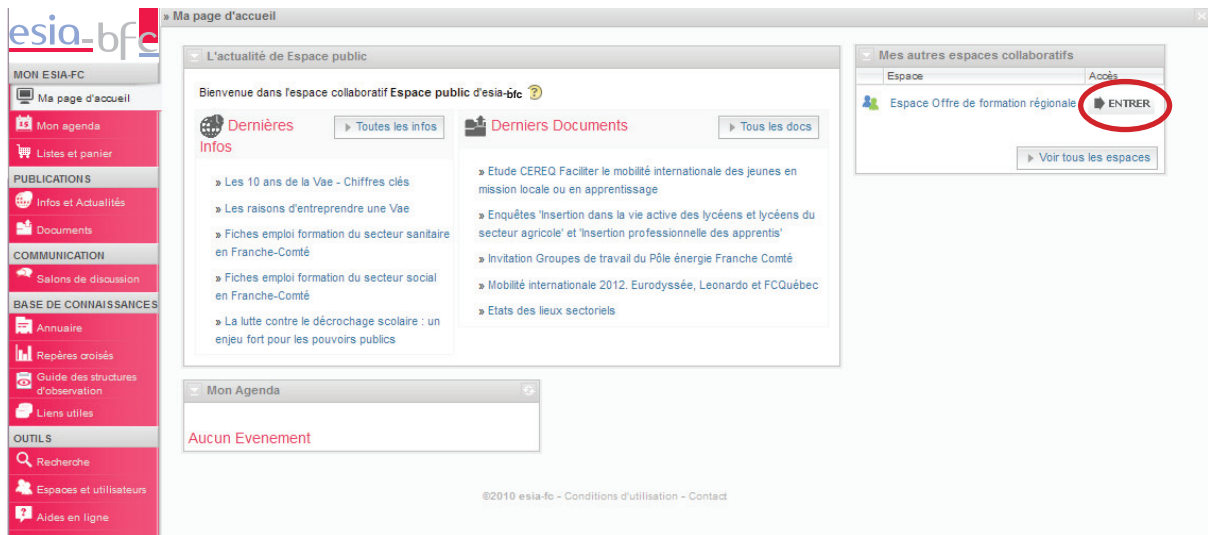
Identifiant :

Mot de passe :

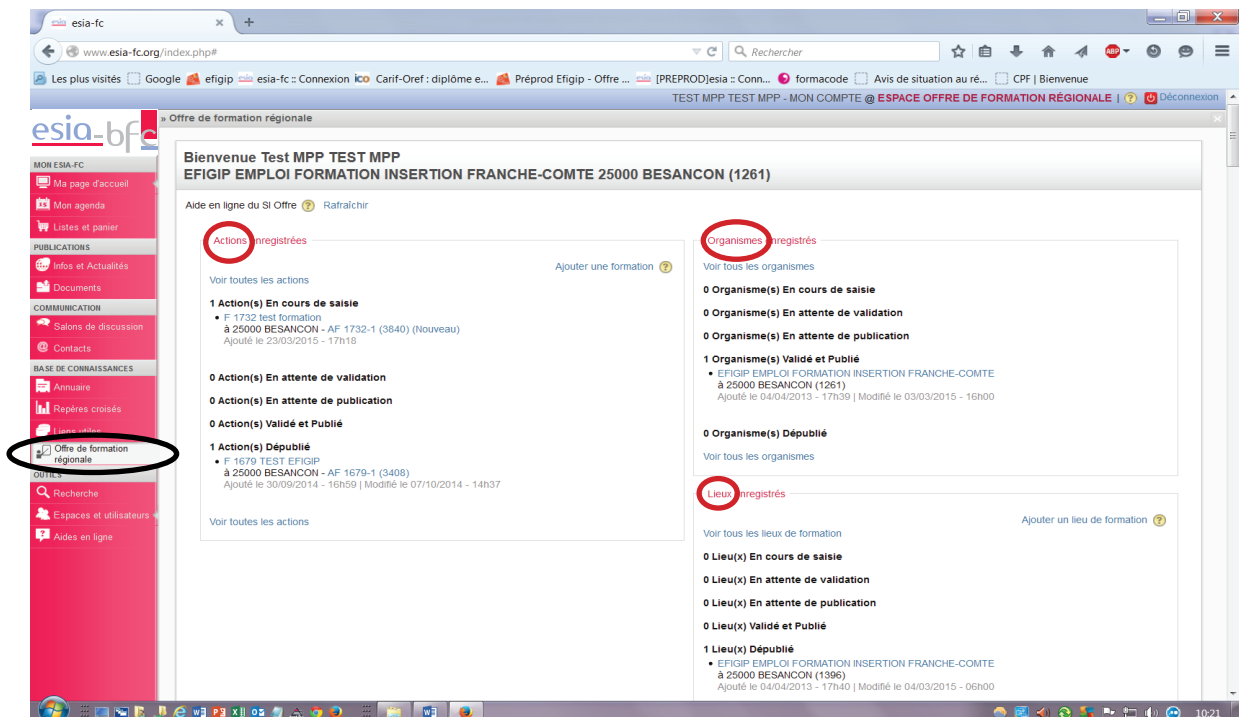
[Mot de passe perdu ?](#) [Inscrivez vous !](#)

ÉTAPE 2 Accès à l'outil de gestion de l'offre de formation sur la plateforme esia-bfc

- 1- Connectez-vous à la plateforme collaborative www.esia-fc.org avec vos codes d'accès.
- 2- Entrez dans l'espace Offre de formation régionale en cliquant sur le bouton "Entrer" en haut à droite de l'écran dans la rubrique "Mes autres espaces collaboratifs".
(Si aucun espace collaboratif n'apparaît, merci de contacter l'équipe Offre d'Emfor bfc.)



- 3- Ouvrez le module "Offre de formation régionale" dans la barre verticale rouge à gauche, juste au-dessus du menu "Outils".
Sur l'écran, apparaît un tableau de bord composé de 3 zones :
Action(s) de formation - Organisme de formation - Lieu(x) de formation



ÉTAPE 3 Saisie de votre fiche organisme

- 1- Cliquez sur le lien de votre fiche "Organisme" pour compléter la fiche pré-saisie par Emfor bfc à l'aide de la charte de saisie puis **enregistrez** (bouton en bas de la fiche).
- 2- Effectuez une "**Demande de validation**" de la saisie (bouton en haut de la fiche).
Cette demande de validation conditionne la mise en ligne de votre fiche.

ÉTAPE 4 Saisie de votre ou vos fiche(s) lieu(x) (uniquement si vous voulez décrire vos actions de formation)

- 1- Cliquez sur le lien de votre fiche "Lieu de formation" pour compléter la fiche pré-saisie par Emfor bfc à l'aide de la charte de saisie puis **enregistrez** (bouton en bas de la fiche).
- 2- Effectuez une "**Demande de validation**" de la saisie (bouton en haut de la fiche).
Cette demande de validation conditionne la mise en ligne de votre fiche.

ÉTAPE 5.1 Saisie de votre ou vos fiche(s) action(s) de formation sur financement privé

(Valable uniquement pour l'offre privée, les actions financées sur fonds publics sont pré-saisies par Emfor bfc et sont soumises à d'autres modalités de saisies décrites plus loin.)

- 1- Depuis le tableau de bord (écran d'accueil avec les 3 zones), cliquez sur "Ajouter une formation" pour saisir chaque action de formation.
Deux onglets apparaissent :
 - L'onglet "Formation" permet de décrire une formation et ses caractéristiques. Il comprend les champs suivants : intitulé, modalités de validation, objectifs, programme, organisme responsable...
 - L'onglet "Commentaires" donne accès à un forum permettant des échanges entre vous et Emfor bfc.
- 2- Renseignez les champs de la fiche de l'onglet "Formation" à l'aide de la charte de saisie puis **enregistrez** (bouton en bas de la fiche).
Un 3^e onglet "Ajouter une AF" (AF pour "Action de formation") s'affiche. Cet onglet permet de décrire les modalités d'organisation de chacune des actions. Il comporte les champs suivants : dates, durée, lieu, conditions d'admission, organisme dispensateur de l'action de formation...
3. Renseignez les champs de la fiche de l'onglet "Action de formation" à l'aide de la charte de saisie puis enregistrez la saisie (bouton en bas de la fiche).
4. Effectuez une "**Demande de validation**" (bouton en haut de la fiche) depuis l'onglet "Action de formation".
Cette demande de validation conditionne la mise en ligne de votre fiche sur le site Emfor bfc.

ÉTAPE 5.2 Saisie de votre ou vos fiche(s) action(s) de formation sur financement public

1. Depuis le tableau bord (écran d'accueil avec les 3 zones), cliquez sur le lien de l'intitulé d'une action de formation pour compléter votre fiche.

Trois onglets apparaissent :

- L'onglet "Formation" permet de décrire la formation et ses caractéristiques. Il comprend les champs suivants : intitulé, modalités de validation, objectifs, programme, organisme responsable...
 - L'onglet "Action de formation" (ex : Besançon AF 1091-2) permet de décrire les modalités d'organisation de chacune des actions. Il comprend les champs suivants : dates, durée, lieu, conditions d'admission, organisme dispensateur de l'action de formation...
 - L'onglet "Commentaires" donne accès à un forum permettant des échanges entre vous et Emfor bfc.
2. Renseignez les champs de la fiche de l'onglet "Formation" à l'aide de la charte de saisie puis **enregistrez** (bouton en bas de la fiche).
 3. Renseignez les champs de la fiche de l'onglet "Action de formation" à l'aide de la charte de saisie puis **enregistrez** (bouton en bas de la fiche).
 4. Effectuez une "**Demande de validation**" (bouton en haut de la fiche) depuis l'onglet "Action de formation". Cette demande de validation conditionne la mise en ligne de votre fiche sur le site Emfor-bfc.

La publication de chaque fiche sur le site www.Emfor-bfc.org intervient après la codification et la vérification de la cohérence des informations par Emfor.



>> Information et contact

Consultez le site web emfor-bfc.org
Accompagnement des Organismes

Permanence téléphonique
03 81 25 52 16
du lundi au vendredi • 9 h à 12 h
ou par courriel
offre@emfor-bfc.org