

Guide EDOF : Comment créer et modifier une offre de formation ?

V3 du 5/02/2020

Sommaire		
1- Introduction		page 2
2- Créer une formation		page 4
3- Modifier une formation		page 16

Pour une utilisation optimale d'EDOF, nous vous conseillons d'utiliser les navigateurs suivants :



Google Chrome



Mozilla Firefox



Safari



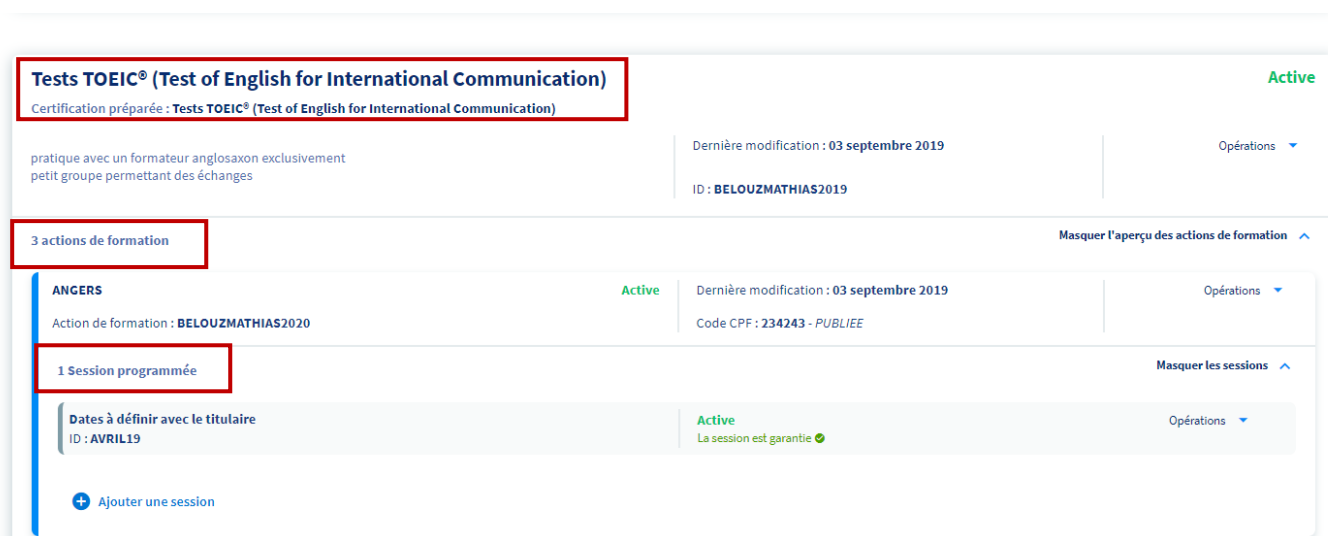
Microsoft Edge

Pour des raisons de sécurité informatique, de compatibilité, de performances et de confort d'utilisation, nous vous conseillons de toujours disposer de la dernière version mise à jour de votre navigateur proposé par son éditeur.

1- Introduction

Une offre de formation ou de prestation, dans EDOF, se décompose en 3 formulaires à compléter :

- La formation (objet de ce guide)
- La ou les actions de formation (avec un lieu de formation)
- La ou les sessions de formation (avec des dates de session)



The screenshot displays the EDOF interface for a training offer. At the top, the offer is titled "Tests TOEIC® (Test of English for International Communication)" and is marked as "Active". Below the title, it specifies the certification prepared: "Tests TOEIC® (Test of English for International Communication)". The offer details include "pratique avec un formateur anglosaxon exclusivement petit groupe permettant des échanges", "Dernière modification : 03 septembre 2019", and "ID : BELOUZMATHIAS2019". A section titled "3 actions de formation" is highlighted with a red box. Underneath, the location "ANGERS" is listed, with the action ID "BELOUZMATHIAS2020" and "Code CPF : 234243 - PUBLIEE". A sub-section "1 Session programmée" is also highlighted with a red box, showing "Dates à définir avec le titulaire" and "ID : AVRIL19". The session status is "Active" with the note "La session est garantie". A button "Ajouter une session" is visible at the bottom left.

Nous allons voir dans ce guide **comment créer une formation éligible au CPF et comment la gérer dans EDOF**. Pour les actions ou sessions de formation, nous vous invitons à consulter les guides afférents.

Nous prendrons l'exemple d'une formation certifiante (préparant à une certification inscrite au RNCP ou au Répertoire Spécifique).

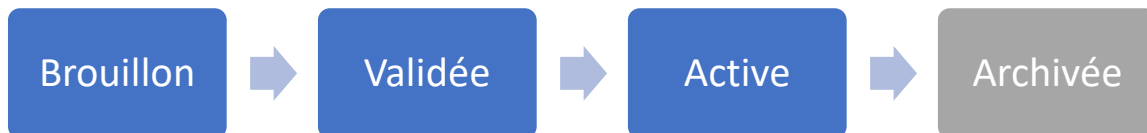
Les actions présentées ci-après seront également valables pour le/la :

- Bilan de compétences
- Permis de conduire
- VAE
- Accompagnement à la création/reprise d'entreprise
- Cléa

Des fiches synthétiques et propres à chacune de ces actions seront proposées par ailleurs.

Cycle de vie d'une formation dans EDOF

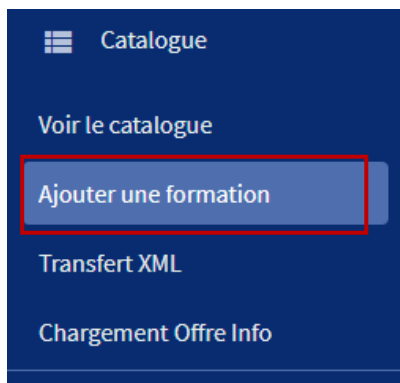
Une formation passe par différents statuts dans EDOF :



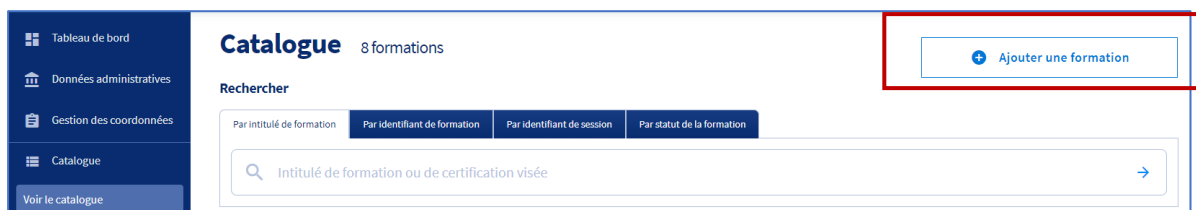
- **Brouillon** : la fiche est en cours de complétude par l'organisme de formation
- **Validée** : la fiche est conforme, mais l'organisme de formation ne souhaite pas encore la rendre active.
- **Active** : la fiche est publiable et/ou publiée dans le portail Titulaire.
à noter : ce statut n'est activé qu'une fois qu'une session de formation a été ouverte à l'inscription.
- **Archivée** : la fiche n'est plus visible dans le portail Titulaire, ni modifiable par l'organisme de formation (qui pourra toutefois continuer à gérer les dossiers rattachés à cette formation).

1- Créer une formation

La rubrique « Ajouter une formation » dans le menu de gauche vous permet de créer manuellement une nouvelle formation dans votre catalogue.



Vous pouvez également accéder au formulaire de création d'une nouvelle formation par le bouton situé en haut à droite de la page d'accueil du catalogue :



Vous allez ensuite remplir le formulaire « nouvelle offre de formation ».

1

Sélectionner le type de formation éligible au CPF que vous voulez créer.

Pour l'exemple, nous allons créer une formation certifiante.

Catalogue > Ajouter une formation

Nouvelle offre de formation

Étape 1/2

1

Quel type de formation éligible au CPF voulez-vous créer ?

- Formation certifiante
- Bilan de compétences
- Permis de conduire
- VAE
- Accompagnement à la création/reprise d'entreprise
- Cléa

2

Vous devez ensuite saisir le **code d'identification de la certification** préparée par votre formation. Pour cela, il faut au préalable préciser si le code est un **code RNCP**, un **code Répertoire Spécifique** ou un **code Certif Info**.

Nous vous rappelons que **vous devez être habilité par l'organisme certificateur** pour délivrer la formation préparant à la certification visée.

Si vous utilisez un code de certification sans l'accord de l'organisme certificateur, cela pourra être assimilé à une fraude passible de pénalités financières et d'un déréférencement de votre organisme de l'espace professionnel EDOF (CGU - article 4.1 des conditions particulières pour les organismes de formation).

Code d'identification

Pour que votre offre de formation figure dans le catalogue, vous devez saisir le code d'identification de la certification à laquelle votre offre est rattachée. Cela importera automatiquement les informations liées à la certification.

[Je ne connais pas mon code d'identification, comment l'obtenir ?](#)

Type de code

- CPF
- RNCP
- Répertoire spécifique
- Certif Info

Code

ex: 53457

Appliquer

Intitulé de la certification visée :

...

Si vous ne connaissez pas le code d'identification de la certification, vous pouvez le rechercher sur l'espace officiel de la certification professionnelle de France compétences : <https://www.certificationprofessionnelle.fr/>

 **FRANCE compétences**

L'espace officiel de la certification professionnelle

Mon compte déposant

🏠 Découvrir la certification Rechercher une certification International Actualités Base documentaire FAQ

Fil d'actualité : Décisions d'enregistrement aux répertoires nationaux (Septembre 2019)

Bonjour, quelle certification cherchez-vous ?

Recherche avancée

Nous allons créer une formation de préparation au TOEIC (certification RS3130 - Tests TOEIC® (Test of English for International Communication)).

Code d'identification

Pour que votre offre de formation figure dans le catalogue, vous devez saisir le code d'identification de la certification à laquelle votre offre est rattachée. Cela importera automatiquement les informations liées à la certification.

[Je ne connais pas mon code d'identification, comment l'obtenir ?](#)

Type de code

- CPF
- RNCP
- Répertoire spécifique
- Certif Info

Code

3130

Appliquer

Intitulé de la certification visée :

...

Saisir **uniquement** les chiffres du code.

3

Une fois que vous avez renseigné le type de code et saisi le code (à noter : il ne faut saisir que les chiffres et non les lettres RS ou RNCP), **cliquez sur le bouton « Appliquer »**.

Type de code

- CPF
- RNCP
- Répertoire spécifique
- Certif Info

Code

3130

Appliquer

Intitulé de la certification visée :

...

3

4

Cette action permet de remplir automatiquement l'intitulé de la certification et active le bouton « Suivant » du formulaire.

Code

3130

Appliquer

Intitulé de la certification visée :

Tests TOEIC® (Test of English for International Communication)

Suivant

5

Sur la page suivante, d'autres informations sont également préremplies : code FORMACODE, code NSF, code ROME, Organisme certificateur, Niveau d'entrée, Niveau à la sortie de la formation.

Catalogue > Ajouter une formation

Nouvelle offre de formation

 Étape 2/2

Préparation à la certification Tests TOEIC® (Test of English for International Communication)

- Code FORMACODE : 15234
- Code NSF : 136
- Code ROME : Pas de donnée
- Organisme certificateur : Educational Testing Service (ETS) Global BV
- Niveau d'entrée : Pas de donnée
- Niveau à la sortie de la formation : Sans niveau spécifique

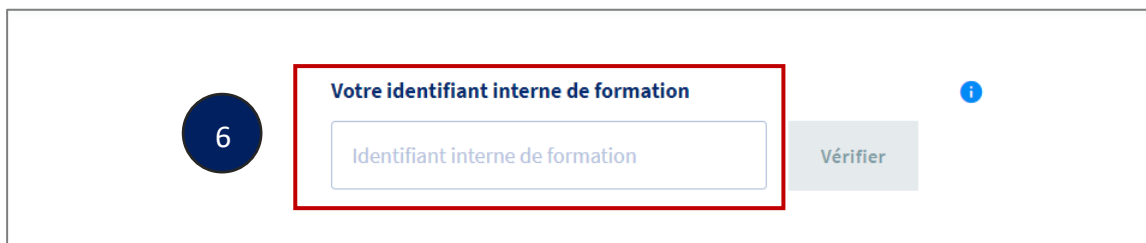
Votre identifiant interne de formation

Identifiant interne de formation

Vérifier

6

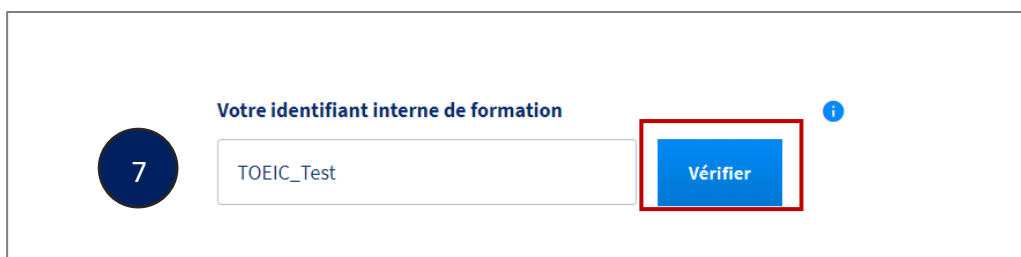
Vous devez ensuite saisir **votre identifiant interne de formation**. Il s'agit du code produit que vous utilisez en interne pour cette formation, **dans le cadre de votre propre nomenclature** de catalogue de formation. A noter : ce champ est obligatoire.



The screenshot shows a form titled "Votre identifiant interne de formation" with a blue information icon. The input field contains the placeholder text "Identifiant interne de formation". To the right of the input field is a grey button labeled "Vérifier". A red rectangular box highlights the input field and the "Vérifier" button. A blue circle with the number "6" is positioned to the left of the input field.

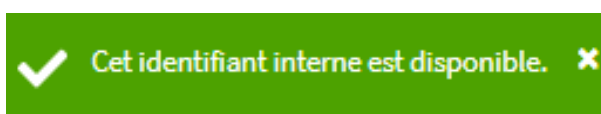
7

Une fois votre identifiant interne saisi, **cliquez sur le bouton « Vérifier »**. Cette opération permet de vérifier si, dans votre catalogue EDOF, cet identifiant n'est pas déjà utilisé pour une autre formation. Cela évite donc les doublons.

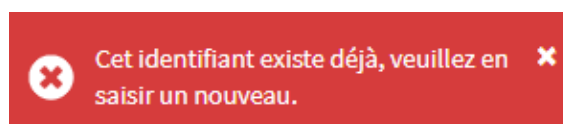


The screenshot shows the same form as above, but the input field now contains the text "TOEIC_Test". The "Vérifier" button is now blue and is highlighted with a red rectangular box. A blue circle with the number "7" is positioned to the left of the input field.

Si l'identifiant saisi est disponible, un message s'affiche en haut à droite de votre écran :



Dans le cas contraire, le message suivant s'affiche :



- 8 Le champ « **Intitulé de la formation** » est prérempli et reprend l'intitulé de la certification. Vous pouvez modifier le contenu de ce champ.

8

Intitulé de la formation

Tests TOEIC® (Test of English for International Communicati

Intitulé de la formation

Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant

Vous poursuivez par la description de la formation.

- 9 Vous choisissez l'objectif général de la formation. Une liste déroulante vous est proposée, vous pouvez choisir un objectif général parmi ceux proposés.

Description de la formation

9

Objectif général de la formation

Perfectionnement, élargissement des compétences
Création d'entreprise
Remise à niveau, maîtrise des savoirs de base, initiation
Certification
Professionnalisation
Préparation à la qualification
(Re)mobilisation, aide à l'élaboration de projet professionnel

10

Les objectifs de la formation sont préremplis ; nous vous conseillons de les reformuler si la proposition ne vous convient pas telle quelle.

A noter : Il est recommandé de rester synthétique pour ne pas nuire à la lisibilité des objectifs sur le portail ou l'application Titulaire.

Objectif général de la formation

Perfectionnement, élargissement des compétences

Objectif de la formation

Etre capable d'interaction dans un contexte professionnel particulier
 Connaître la grammaire et maîtriser le vocabulaire
 Etre capable de communiquer
 Produire un discours cohérent
 Etre en mesure de s'exprimer et se faire comprendre de façon claire et détaillée
 Interpréter et comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte ou une conversation
 Comprendre une grande gamme de textes longs et exigeants ainsi que saisir des significations implicites
 Pouvoir utiliser la langue de façon efficace et souple dans sa vie sociale

752 / 3000 Caractères

10

11

Vous saisissez ensuite **le contenu de votre formation**. Vous présentez dans ce champ les différents sujets traités dans la formation ; nous vous conseillons d'être synthétique pour une meilleure lisibilité par le titulaire du compte.

Contenu de la formation

Description du contenu à présenter au titulaire

0 / 3000 Caractères

⚠ Ce champ est obligatoire pour valider votre formation.

12

Vous renseignez ensuite **les points forts de la formation**. Ce champ vous permet de promouvoir votre formation auprès du titulaire. Soyez percutant !

Les points forts de la formation i

Résumé du contenu à présenter au titulaire

▲ Ce champ est obligatoire pour valider votre formation. 0 / 255 Caractères

13

Vous indiquez ensuite quels sont **les résultats attendus de la formation**, c'est-à-dire les modalités de reconnaissance ou de validation de la formation.

Résultats attendus de la formation i

Expliquer ce que la formation apporte au titulaire

▲ Ce champ est obligatoire pour valider votre formation. 0 / 3000 Caractères

14 En dernier lieu, vous choisissez le **type de parcours**.

- Individualisé : adapté à chaque participant
- Modulaire : composé de plusieurs modules
- Collectif : suivi par plusieurs participant
- Mixte : qui mixe des parties individualisées et des parties collectives

The screenshot shows a web interface for selecting a training path type. A dropdown menu is open, displaying four options: '96211 - Individualisé', '96212 - Modulaire', '96213 - Collectif', and '96214 - Mixte'. The dropdown is highlighted with a red border. Below the dropdown are three buttons: 'Annuler' (white), 'Enregistrer les modifications' (blue), and 'Valider' (grey). An information icon (i) is visible in the top right corner of the dropdown area.

15 Enregistrer ou valider la formation

Même si vous n'avez pas rempli tous les champs, vous pourrez enregistrer votre formation en cliquant sur le bouton « **Enregistrer les modifications** ».

The screenshot shows the bottom of the form with three buttons: 'Annuler' (white), 'Enregistrer les modifications' (blue), and 'Valider' (grey).

Si des champs obligatoires pour valider la formation ne sont pas remplis, le bouton « Valider » reste inactif.

Votre formation sera au **statut « brouillon »** ; vous pourrez ensuite la retrouver par l'onglet « Voir le catalogue » du menu et finaliser votre saisie.

The screenshot shows a training card for 'Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant'. The card includes details such as 'Certification préparée : Tests TOEIC® (Test of English for International Communication)', 'Dernière modification : 12 septembre 2019', and 'ID : TOEIC_Test'. A red box highlights the 'Brouillon' status in the top right corner. The card also shows '0 action de formation' and 'Aperçu des actions de formation'.

Si tous les champs obligatoires pour valider la formation sont remplis, le bouton « **Valider** » s'active :



En cliquant sur le bouton « Valider », votre formation sera au **statut « validée »**, c'est-à-dire conforme selon vos critères de publication.

Une fois la formation créée, vous pourrez créer des **actions de formation** puis des **sessions**.
Consultez nos guides afférents !

2- Modifier une formation

Vous pouvez modifier une formation, ou la valider si vous ne l'avez pas fait lors de la création de la fiche.

Rendez-vous sur la page de présentation de votre catalogue, par le menu « Voir le catalogue ». Vous pouvez retrouver votre formation par la recherche, située en haut de page.

The screenshot shows the 'Catalogue' page with 4 formations. A search bar contains the text 'toeic'. The first formation listed is 'Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant', which is a certification for TOEIC (Test of English for International Communication). The page also shows a sidebar with navigation options like 'Tableau de bord', 'Données administratives', and 'Gestion des coordonnées'.

1 Sélectionnez l'opération « Modifier » dans le menu déroulant à gauche de votre formation.

This close-up shows the 'Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant' card. The 'Opérations' dropdown menu is open, showing options: 'Modifier', 'Archiver', 'Désarchiver', and 'Supprimer'. The 'Modifier' option is highlighted with a red box. The card also displays 'Validée' in orange, 'Dernière modification : 12 septembre 2019', and 'ID : TOEIC_Test'.

This is another close-up of the 'Opérations' dropdown menu, showing the 'Modifier' option highlighted with a red box. The other options are 'Archiver', 'Désarchiver', and 'Supprimer'.

2

Vous ouvrez ainsi la fiche de votre formation ; il ne vous reste plus qu'à apporter les modifications souhaitées.

Catalogue > Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant

Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant

Code FORMACODE : 15234

Code NSF : 136

Code ROME : Pas de donnée

Niveau d'entrée : Pas de donnée

Niveau à la sortie de la formation : 1

Intitulé de la formation

Formation de préparation au TOEIC - niveau débutant

Description de la formation

Objectif général de la formation

De formation...

Par ce chemin, vous pouvez modifier :

- **L'intitulé de la formation ;**
- Tous les champs « **description de la formation** », à savoir :
 - Objectif général
 - Objectif de la formation
 - Contenu
 - Points forts
 - Résultats attendus
 - Type de parcours de formation

3

Il ne vous reste plus qu'à enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton en bas de formulaire :

Type de parcours de formation ⓘ

96211 - Individualisé ▾

3 Enregistrer les modifications

Si votre formation est au statut « brouillon », vous pouvez :

- Soit enregistrer les modifications ; votre formation restera au statut « brouillon ».
- Soit valider votre formation ; celle-ci passera au statut « validée ».

Type de parcours de formation ⓘ

96213 - Collectif ▾

Enregistrer les modifications Valider

BRAVO !

**Vous savez maintenant créer une formation, la modifier,
et changer son statut.**

Vous voulez que votre formation accède au statut « active » ?

Une formation ne peut être active que lorsqu'une session rattachée à cette formation est ouverte à l'inscription. Pour plus d'informations, **rendez-vous dans le guide « Créer et gérer une session » !**