

CATALOGUE CFP

2018

1. Liste des formations
2. Descriptif des formations les plus demandées
3. Règles de fonctionnement CFP

Liste des stages CFP en 2018 proposés chez SOGETI ATS INFRA

Nom des stages CFP

Durée du stage

Fournisseur

Développement Professionnel - Compétences métiers

Gouvernance des Données	2	Capgemini Institut
Intelligence artificielle : Etat de l'Art	2	Capgemini Institut
La Data au coeur de la Transformation Numérique	2	Capgemini Institut
La Maîtrise d'Ouvrage	2	Capgemini Institut
Les systèmes d'information les 3 prochaines années	3	Capgemini Institut
Passeport consultant	3	Capgemini Institut
Passeport Efficacité Personnelle	3	Capgemini Institut
Passeport Management	3	Capgemini Institut
Sécurité des systèmes d'information	3	Capgemini Institut
Urbanisme et Architectures Techniques	3	Capgemini Institut
Les fondamentaux de la programmation Java	5	IB Groupe CEGOS
Android, développer des applications pour mobiles	4	ORSYS
Développement.Net.AST	5	ORSYS
iPhone/iPad, développer des applications	5	ORSYS
XAMARIN.FORMS : Développer les applications mobiles sur multiplateformes	4	ORSYS
Créer et exploiter un site internet avec Joomla	3	ORSYS
Formation Diplômante	0	LIBRE
Formation Diplômante - CNAM - PARIS et Province	0	LIBRE
Formation Diplômante - CNED	0	LIBRE
Sharepoint 2013 : créer et faire vivre un site d'équipe- niveau 1	2	Cegos
Agile Product Owner Certification PSPO1	3	Institut de formation
Agile Scrum Master Certification PSM1	3	Institut de formation
Développer avec le framework AngularJS	3	Institut de formation
Développer une application web avec Angular 2-4	3	Institut de formation
Testing Foundation ISTQB (certification)	3	Institut de formation

Développement Professionnel - Linguistique

Anglais en immersion à Dublin	5	LINGUAPHONE FRANCE
Anglais en immersion chez le professeur à Edimbourg	5	LINGUAPHONE FRANCE
Anglais en immersion chez le professeur à Londres	5	LINGUAPHONE FRANCE
Anglais en immersion à Edimbourg	5	LINGUAPHONE FRANCE
Anglais en immersion à Londres	5	LINGUAPHONE FRANCE
Anglais - Paris - 21h	3	QUAI D'ORSAY
Anglais - Province - 21h	3	QUAI D'ORSAY
Anglais préparation et passage du TOEIC - Paris	3	QUAI D'ORSAY
Anglais préparation et passage du TOEIC - Province	3	QUAI D'ORSAY
Anglais en Intensif - Paris - Province	5	FORMA 2+

Développement Personnel / Comportemental

S'affirmer dans ses relations professionnelles - Assertivité niveau découverte - Lyon	2	Cegos
S'affirmer dans ses relations professionnelles - Assertivité niveau découverte - Paris	2	Cegos
S'affirmer dans ses relations professionnelles - Assertivité niveau découverte - Nantes	2	Cegos
Connaissance et image de soi	3	Catherine PIGEON
Construire une communication efficace	3	ATHENA MANAGEMENT
Développer l'écoute active par l'improvisation théâtrale	3	IMPRO INFINI
Développer son esprit de synthèse à l'écrit et à l'oral	3	Cegos
Les bases de la prise de parole en public - Province	2	Cegos
Les bases de la prise de parole en public - Paris	2	Cegos
Structurer sa vie pour mieux la créer - Coaching d'objectifs	4	DECHANCE Consulting
Les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux	2	Cegos
Maîtriser le stress et gagner en énergie	3	IEHP
Nutrition, santé et performances intellectuelles et physiques	3	HEALTH ACTIVE
Résoudre les conflits par les techniques du théâtre	3	ACTISSIMA
Ressources, équilibre et dynamisme - Développer ses potentiels	4	DECHANCE Consulting
Révéler sa personnalité par le contrôle de son image	3	NEXT FORMATION
Adapter sa communication à son interlocuteur	3	RH FORMATION
La négociation constructive au quotidien	3	INTER CONSEIL +
Aisance relationnelle et maîtrise de soi	4	DECHANCE Consulting
Maîtrise du temps et gestion des priorités - Paris	3	Cegos
Maîtrise du temps et gestion des priorités - Province	3	Cegos
Améliorez votre mémoire	2	Edition Paris Querido
Comprendre son propre mode de fonctionnement avec MBTI	3	F.A.B.L.E.S SARL
Confiance et maîtrise de soi par la pratique du vol en planeur	3	AAPCA

Développement Personnel / formations citoyennes (ne consomme pas votre droit à la CFP)

Initiation à la langue des signes	4	Autrement dit
Conduite et sécurité automobile - prévention des risques routiers - Paris et Province	2	Centaure Ile de France
Secourisme - formation PSC1 - Toulouse	1	UDSP31
Secourisme - formation PSC1 - Aix/Marseille	1	ANPS
Secourisme - formation PSC1 - Lyon	1	ANPS
Conduite et sécurité moto - perfectionnement - Paris	2	POINT CONDUITE LONGJUMEAU
Secourisme - formation PSC1 - Rennes	1	ANPS
Améliorer son sommeil pour accroître ses performances et mieux gérer son stress	3	Performance et Mieux être
Les clés pour une bonne nutrition	3	ACTISSIMA
Français langue étrangère - Paris - 21h	3	LINGUA INSTITUT
Français langue étrangère - Province - 21h	3	LINGUA INSTITUT
Secourisme - formation PSC1 - Paris	1	RH FORMATION

Développement Personnel / Linguistique (autre que l'anglais)

Allemand en immersion à Francfort, Munich ou Berlin	5	LINGUAPHONE FRANCE
Espagnol en immersion à Barcelone ou Madrid	5	LINGUAPHONE FRANCE
Italien en immersion à Florence ou Rome	5	LINGUAPHONE FRANCE
Portugais en immersion à Lisbonne	5	LINGUAPHONE FRANCE
Allemand en immersion à Berlin + 14H de téléphone	7	LINGUA INSTITUT
Allemand en immersion à Berlin + 14H face à face	7	LINGUA INSTITUT
Allemand - Paris ou Province - 21 h	3	LINGUA INSTITUT
Chinois - Paris ou Province - 28h	4	LoginChinese
Espagnol - Paris ou Province - 21h	3	LINGUA INSTITUT
Italien - Paris ou Province - 21h	3	LINGUA INSTITUT
Portugais - Paris ou Province - 21h	3	LINGUA INSTITUT
Arabe - Paris ou Province - 21h	3	ARAXI Formation Langues
Japonais - Paris ou Province - 21h	3	ARAXI Formation Langues
Russe - Paris ou Province - 21h	3	ARAXI Formation Langues
Immersion en langues régionales : Breton ou Basque	5	STUMDI / AEK Ikastaldiak

Développement Culturel (pose de congés ou RTT nécessaires)

Permis moto -A2 avec ou sans examen du code	3	CER FORMATIONS
Permis moto - A (réservé aux titulaires du Permis A2)	1	CER FORMATIONS
Permis B - PARIS ou Province	3,5	CER FORMATIONS
Remise à niveau - Permis B	1	CER FORMATIONS
Pouvoir conduire une moto 125 cm3 avec le permis B - Province	1	CER FORMATIONS
Permis bateau option Côtier - Longjumeau, Lattes, St Nazaire, Aix-les-bains ou Blanquefort	3	CER FORMATIONS
Permis bateau option Fluvial - Longjumeau, Lattes, St Nazaire, Aix-les-bains ou Blanquefort	3	CER FORMATIONS
Cuisine autour de la truffe et du canard noir	3	SGNEW
Amélioration de l'habitat (plomberie, domotique & décoration)	3	CECF
Apiculture et biodiversité	2	EKODEV
Bases de permaculture pour jardin familial	3	ECOCENTRE du Périgord Limousin
Créativité, développer ses perceptions	3	FH Française HINTON
Découverte et compréhension du domaine aéronautique	3	AEROCAP
Du marché à l'assiette, cuisinez comme un chef	3	Esprit Cuisine
Initiation au roman	3	ALEPH Ecriture
Découverte du monde de l'hélicoptère	2	Alizé Organisation
Oenologie à l'université du vin de Suze la Rousse	3	Université du Vin
Photo numérique en Arles	3	ENSP
Pouvoir conduire une moto 125 cm3 avec le permis B - Paris	1	POINT CONDUITE LONGJUMEAU
Eco-rénovation & énergies douces	3	ECOCENTRE du Périgord Limousin
Grands musées parisiens, une histoire des arts de l'Antiquité à 1960	3	Michèle PROTOYERIDES
Initiation à l'Oenologie et à la connaissance des vins de la Vallée du Rhône	3	Laboratoire d'Oenologie - Mouriessse
La science du jardin	5	CFPPA AIX-VALABRE
Montagne, souffle et esprit d'équipe	4	DECHANCE Consulting
Santé vous bien, les clés de l'équilibre et du bien-être	3	DECHANCE Consulting
Trois quartiers, trois périodes : des repères culturels dans Paris	3	Michèle PROTOYERIDES
Découverte de l'astronomie, la tête dans les étoiles	4	Planète Sciences
Cuisine gastronomique	3	CCIP Ecole Gregoire FERRANDI
Pâtisserie autour du chocolat	2	LA CITE DU CHOCOLAT
Abonnement à Vocabulaire Allemand, Anglais ou Espagnol + CD conversation	0	VOCABLE

Compte Personnel de Formation (CPF)

CPF_Compte Personnel de Formation	0	LIBRE
CEP Conseil en Evolution Professionnelle	0	LIBRE



Pour toutes questions (mail ou téléphone) :
 Cedric Normand - 06.44.23.94.97 // Badradine Bounachada - 06.47.47.95.53
<https://cfp.fr.capgemini.com> - contactcfp_ues.fr@capgemini.com

REJOIGNEZ-NOUS





Anglais en immersion à LONDRES

Objectifs

Anglais général

- Améliorer l'expression et la compréhension orales et écrites en abordant des sujets courants et divers. La grammaire et le vocabulaire sont travaillés intensément à tous les cours
- Permettre une meilleure mémorisation. Des exercices sont donnés d'une leçon à l'autre
- L'approche est plus pratique que théorique ; emploi de matériel authentique, jeux de rôles fondés sur des cas réels, de façon à développer les capacités de chaque participant
- Niveau requis : faux-débutant à avancé
- Avant son inscription le participant a la possibilité de visiter le site de l'école et de tester son niveau : www.stgeorges.co.uk

Contenu

L'école :

- Proche du centre de Londres, l'école est située au cœur de Londres, à deux pas d'Oxford Street, et à quelques minutes de Regent's Park.
- Ce quartier très fréquenté est connu pour son riche passé historique et littéraire. L'école fondée en 1962 est reconnue par le British Council et est membre de English UK

L'hébergement

- Dans une famille hôte en demi-pension, hébergement en chambre individuelle, un seul francophone par famille (salle de bains à partager avec la famille). Le forfait comprend la demi-pension du dimanche après-midi au dimanche matin suivant. A réserver minimum 1 mois à l'avance en juillet et août.
- L'hébergement est situé dans un périmètre proche de l'école (30- 40 minutes environ). Une fiche détaillée de présentation de la famille sera adressée au participant avant le départ

Pédagogie

Un complément de test effectué le premier jour déterminera le groupe dans lequel le participant sera intégré

Les cours :

- 30 cours collectifs de 45 minutes sur la semaine de 9H15 à 12H45 et de 13H30 à 15H00 (horaires indicatifs), soit 22h30.
- Cours de 12 participants maximum le matin
- Cours de 8 participants maximum l'après-midi

La formule « Anglais en immersion » n'est pas recommandée aux vrais débutants

Nota bene

Conditions particulières

- 2 ans d'ancienneté minimum
- Avoir réalisé, avant inscription à la CFP, le test de niveau sur la plateforme Education First sur MyLearning et obtenir au minimum le niveau A2 (ou ≥ 5), et envoyer le résultat du test à **FR, ContactCFP_ues.fr**

Frais pris en charge

- Cours et demi-pension du dimanche après-midi au dimanche matin suivant.
- Les frais de repas, transport seront remboursés selon les plafonds et modalités déterminés par les notes de service
- Transport A/R France - Londres : le salarié réserve son billet d'avion via EGENCIA le plus tôt possible
- Tous les frais et démarches concernant le visa restent à la charge du collaborateur
- Penser à conserver tous les justificatifs

Durée : 5 jours + 1 week-end

Lieu : LONDRES, résidentiel



Anglais en immersion à EDIMBOURG

Objectifs

Anglais général

- Améliorer l'expression et la compréhension orales et écrites en abordant des sujets courants et divers. La grammaire et le vocabulaire sont travaillés intensément à tous les cours
- Permettre une meilleure mémorisation. Des exercices sont donnés d'une leçon à l'autre
- L'approche est plus pratique que théorique ; emploi de matériel authentique, jeux de rôles fondés sur des cas réels, de façon à développer les capacités de chaque participant
- Niveau requis : débutant à avancé
- Avant son inscription le participant a la possibilité de visiter le site de l'école: www.basilpaterson.co.uk

Contenu

L'école :

- Le centre est logé dans un beau bâtiment du 19ème siècle, dans le quartier résidentiel géorgien de New Town. L'école fondée en 1929 est reconnue par le British Council et est membre de English UK

L'hébergement

- Dans une famille hôte en demi-pension, hébergement en chambre individuelle, un seul francophone par famille (salle de bains à partager avec la famille). Le forfait comprend La demi-pension du dimanche après-midi au dimanche matin suivant.
- L'hébergement est situé dans un périmètre proche de l'école (30 minutes environ). Une fiche détaillée de présentation de la famille sera adressée au participant avant le départ

Pédagogie

Un complément de test effectué le premier jour déterminera le groupe dans lequel le participant sera intégré

Les cours :

- 25 cours collectifs de 60 minutes sur la semaine de 8H45 à 12H30 et de 13H30 à 16H00 du lundi au vendredi (horaires indicatifs), soit 25 heures.
- Cours de 12 participants maximum

La formule « Anglais en immersion » n'est pas recommandée aux vrais débutants

Nota bene

Conditions particulières

- 2 ans d'ancienneté minimum
- Avoir réalisé, avant inscription à la CFP, le test de niveau sur la plateforme Education First sur MyLearning et obtenir au minimum le niveau A2 (ou ≥ 5), et envoyer le résultat du test à **FR, ContactCFP_ues.fr**

Frais pris en charge

- Cours et demi-pension du dimanche après-midi au dimanche matin suivant.
- Les frais de repas, transport seront remboursés selon les plafonds et modalités déterminés par les notes de service
- Transport A/R France - Edimbourg : le salarié réserve son billet d'avion via EGENCIA le plus tôt possible
- Tous les frais et démarches concernant le visa restent à la charge du collaborateur
- Penser à conserver tous les justificatifs

Durée : 5 jours + 1 week-end

Lieu : EDIMBOURG, résidentiel



Anglais en immersion à DUBLIN

Objectifs

Anglais général

- Améliorer l'expression et la compréhension orales et écrites en abordant des sujets courants et divers. La grammaire et le vocabulaire sont travaillés intensément à tous les cours
- Permettre une meilleure mémorisation. Des exercices sont donnés d'une leçon à l'autre
- L'approche est plus pratique que théorique ; emploi de matériel authentique, jeux de rôles fondés sur des cas réels, de façon à développer les capacités de chaque participant
- Niveau requis : pré-intermédiaire à avancé
- Avant son inscription, le participant a la possibilité de visiter le site de l'école et de tester son niveau : www.alphacollege.com

Contenu

L'école

- L'école est logée dans un bel immeuble géorgien de la vieille ville, au coeur de Dublin, à deux pas de Parnell Square et de O'Connell Street, la grande artère du centre ville
- L'école est reconnue par le MEI/RELSA et est membre de EAQUALS

L'hébergement

- Dans une famille hôte en demi-pension, hébergement en chambre individuelle, un seul francophone par famille (salle de bains à partager avec la famille). Le forfait comprend la demi-pension du dimanche après-midi au dimanche matin suivant.
- L'hébergement est situé dans un périmètre proche de l'école (de 20 à 40 minutes environ). Une fiche détaillée de présentation de la famille sera adressée au participant avant le départ

Pédagogie

Un complément de test effectué le premier jour déterminera le groupe dans lequel le participant sera intégré

Les cours :

- 30 cours collectifs de 55 minutes le matin et de 50 minutes l'après-midi de 9H00 à 13H00 du lundi au vendredi et de 14H00 à 16H05 du lundi au jeudi (horaires indicatifs), soit 26h40
- Cours de 14 participants maximum (moyenne de 8/10)

La formule « Anglais en immersion » n'est pas recommandée aux vrais débutants

Nota bene

Conditions particulières

- 2 ans d'ancienneté minimum
- Avoir réalisé, avant inscription à la CFP, le test de niveau sur la plateforme Education First sur MyLearning et obtenir au minimum le niveau A2 (ou ≥ 5), et envoyer le résultat du test à **FR, ContactCFP_ues.fr**

Frais pris en charge

- Cours et demi-pension du dimanche après-midi au dimanche matin suivant.
- Les frais de repas, transport seront remboursés selon les plafonds et modalités déterminés par les notes de service
- Transport A/R France - Dublin : le salarié réserve son billet d'avion via EGENCIA le plus tôt possible
- Tous les frais et démarches concernant le visa restent à la charge du collaborateur
- Penser à conserver tous les justificatifs
- le visa reste à la charge du collaborateur
- Penser à conserver tous les justificatifs

Durée : 5 jours + 1 week-end

Lieu : DUBLIN, résidentiel



Anglais à l'année (21h)

Objectifs

Se re-familiariser, s'entretenir et se perfectionner avec la langue anglaise
Garantir un apprentissage grâce à un enseignement dynamique, souple, qui renforce la motivation

Contenu

Les cours sont suivis en individuel à raison d'une heure à une heure 30 par semaine au minimum

- Une évaluation des compétences linguistiques se fait avant le début de stage
- Un programme personnalisé est établi avec chaque stagiaire afin de répondre au mieux à ses attentes et objectifs

Pédagogie

La méthode consiste à développer simultanément la compréhension écrite et l'expression orale du stagiaire, en augmentant son vocabulaire et en améliorant sa grammaire

Le professeur présente des séries de situations réelles de la vie courante (partir en vacances, téléphoner, se présenter, faire du shopping, recevoir quelqu'un, etc.) en utilisant différents supports, les plus variés possibles (vidéo, livres, journaux, etc.)

Le stagiaire plonge dans la culture anglo-saxonne et discute sur des thèmes variés

Les professeurs sont de langue maternelle anglaise

Nota bene

Les cours se déroulent dans vos locaux

Le nombre de places et le budget sont limités

Après trois absences consécutives pour des motifs autres que congé, maladie, formation, le stagiaire sera radié des cours

Il incombe au participant de prévenir son professeur de toute absence

Durée : 21 heures

Lieu : PARIS (75) et PROVINCE, non résidentiel



Ressources, équilibre et dynamisme, développer ses potentiels

Objectifs

Apprendre à contacter rapidement ses forces de dynamisme pour les mettre en action au moment juste avec la bonne énergie
Trouver et expérimenter les jeux d'équilibre en soi et dans les situations demandant de « jongler » avec les imprévus et les impératifs de la vie
Expérimenter des situations-ateliers complémentaires qui révéleront et exerceront vos potentiels

Contenu

Jour 1 : Ressources et équilibre

Jeux relationnels, mise en action du groupe. Jeu des équilibres de vie professionnelle et personnelle.

Test : la roue du plaisir et de l'équilibre de vie. Ressourcement par le souffle et la détente corporelle
Trouver l'équilibre intérieur

Atelier 1 : l'école du cirque, initiation aux différentes formes d'équilibre et de jonglage seul et en relation. Jeux de « passing », coordination d'équipe et leadership. Avec deux experts en la matière, nous développerons attention, **concentration, équilibre, gestion d'informations multiples, à-propos et coordination de nos deux hémisphères cérébraux** en faisant des liens avec la capacité à jongler avec les contraintes de la vie quotidienne

Jour 2 : Cohésion d'une équipe, dynamisme et réactivité

Confiance et assertivité pour découvrir sa puissance et son énergie

Les grandes lois de la motivation et de la réussite en équipe

Journée en situation concrète pour révéler les ressources

Atelier 2 : escrime, initiation avec un Maître d'arme : découvrir une activité très confrontante pour **dévoiler notre potentiel, de juste à temps, concentration, réactivité**

Atelier 3 : traversée en binôme sur catamaran jusqu'à l'Île aux Oiseaux. Par l'entraide, la connaissance du milieu, **une bonne réactivité... aller vers l'objectif**

Débriefing et apports théoriques en fin de journée

Jour 3 : Autonomie et maîtrise

Un plan R.E.D. (Ressourcement, Equilibre et Dynamisme) pour devenir un pro-autonome avec des exercices ciblés de réveil énergétique, souplesse, puissance, prévention des TMS, coordination, centrage et retour au calme... tout pour **gérer votre stress et mieux prendre appui sur vos potentiels**

L'art de prendre soin de soi par des exercices applicables dans son quotidien : rester souple, favoriser la vitalité, renforcer sa puissance, mieux récupérer

Des supports utilisables et pratiques au quotidien seront remis

Atelier 4 : réunissant toutes les qualités travaillées jusqu'ici, une initiation au Kendobo, art martial millénaire, sera proposée pour accéder à une maîtrise de soi et à la gestion de l'instant juste

Application à la capacité de décider, trancher et se mobiliser avec énergie

Cet atelier est vécu dans un milieu favorisant le travail énergétique au sommet de la Dune du Pyla, avec un retour par la forêt usagère. **Oser et se ressourcer pour mieux agir**

Cet atelier pourra être ponctuellement remplacé par un atelier d'apprentissage à la légitime défense avec un intervenant assermenté

Jour 4 : Lâcher-prise et dynamisme

Comment retrouver rapidement le moral, monter en énergie, dans la joie, avec des exercices précis utilisables au quotidien ? Applications concrètes de la psychologie positive

Co-coaching pour faire émerger son plan R.E.D. et travaillera sur son défi personnel, son obstacle principal, ses ressources à mettre en œuvre pour l'intégrer dans le milieu professionnel et personnel

Atelier 5 : Expérience en eau chaude marine adaptée à tout niveau. Approfondissement avec un travail de « décompression » pour lâcher ses tensions, ses soucis, ses ruminations mentales et autres « empêcheurs d'être » clair et lucide face aux pressions. Cette séance se déroulera dans un Centre Marin de thalasso où nous pourrions utiliser les infrastructures

Pédagogie

Ce stage est animé par un spécialiste du management, coach en entreprise et auteur de plusieurs ouvrages de développement des potentiels ainsi que des professionnels spécialisés dans les ateliers 1 et 2. Le stage a été conçu de manière à ce que toute personne puisse y participer, pas de niveau requis

Durée : 4 jours

Lieu : ARCAHON (33), résidentiel



Les clés pour une bonne nutrition

Objectif

Comprendre les bases fondamentales de la nutrition - santé

- Connaître les liens entre l'alimentation et la prévention des maladies dites de civilisation :
- obésité, stress, troubles digestifs, troubles de l'immunité, ostéoporose, cancer, etc.
- Apprendre à décrypter les discours marketing et les étiquettes pour bien choisir les aliments issus de l'industrie agro-alimentaire ou les compléments alimentaires
- Savoir comment remplir son placard au quotidien et pour toute la famille --- Personnaliser son alimentation en fonction de son rythme de vie et de ses contraintes professionnelles
- Construire son programme alimentaire sur la journée et en fonction de ses objectifs (gestion du poids, performances, bien-être, etc.)
- Connaître la vérité sur les sujets d'actualités autour de la nutrition

Contenu

Cette formation en nutrition et santé s'appuie sur l'acquisition des connaissances fondamentales, à partir de données scientifiques validées et sur la proposition de conseils pratiques

Introduction

- Pourquoi mange-t-on ?
- Comment fonctionnent vos cellules et de quoi ont-elles besoin ?
- Que croire dans la cacophonie nutritionnelle actuelle ?

Maîtriser les bases fondamentales de la nutrition

- Les bases de la nutrition - santé
- Les 7 piliers de la nutrition, de l'intestin à l'inflammation chronique
- Les micronutriments indispensables
- Comment repérer les déficits nutritionnels et les corriger

Comprendre l'environnement agro - alimentaire pour maîtriser la qualité de sa nutrition

- Les effets des modes de culture, d'élevage et des procédés industriels sur la qualité nutritionnelle des aliments
- Apprendre à lire une étiquette pour déjouer les pièges du marketing agro - alimentaire
- Comment remplir ses placards : savoir choisir les bons aliments et les réseaux de distribution adaptés
- Comment choisir les compléments alimentaires adaptés à son besoin

Equilibrer son alimentation en toutes situations

- Equilibrer son alimentation à chaque repas de la journée
- Choisir les bons modes de cuisson et de conservation

Pédagogie

Le contenu propose une évolution progressive permettant au participant de devenir autonome dans ses choix alimentaires grâce à une meilleure connaissance des bases de la nutrition, de son environnement alimentaire et des outils pratiques dont il dispose pour personnaliser son alimentation de manière équilibrée

Nota bene

Cette formation est dispensée par un nutritionniste spécialisé en nutrition et sport- santé, Anthony Berthou, qui promeut une approche holistique de la santé à partir des trois piliers de la santé : l'alimentation, l'activité physique et la pleine conscience (blog : www.sante-et-nutrition.com)

Durée : 3 jours

Lieu : NANTES (44), résidentiel



Permis B

Objectifs

Obtenir le permis de conduire de la catégorie B (automobile)

Maîtriser le maniement du véhicule dans un trafic faible ou nul
Appréhender la route et circuler dans des conditions normales
Circuler dans des conditions difficiles et partager la route avec les autres usagers
Pratiquer une conduite autonome, sûre et économique

Contenu

Constitution du dossier et l'enregistrement en préfecture pour pouvoir se présenter aux examens

- Une pochette pédagogique avec un livret de formation, une fiche de suivi et un livre de code.
- Une évaluation initiale qui permettra d'évaluer le volume et le coût prévisionnel de la formation

Une formation théorique pour comprendre la route et réussir l'épreuve théorique générale (ETG) dite épreuve du « code »

- Un accès e-learning pour apprendre et réviser le code de la route.
- Une formation pratique intégrant l'apprentissage de la conduite du véhicule, ainsi que différents modules de sécurité routière destinés à renforcer le comportement positif de l'apprenti conducteur
- Une présentation à l'examen théorique
- Une présentation à l'examen pratique

Pédagogie

Prérequis obligatoire à l'inscription : être titulaire de l'ASR (Attestation de Sécurité Routière)

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F16511>

Cours théoriques et pratiques

Nota Bene

Vous avez un délai de 12 mois, à la date de votre inscription à l'auto-école, pour effectuer votre formation

- Dès votre inscription sur le site de la CFP, vous devez impérativement transmettre par mail à la CFP, une attestation sur l'honneur précisant :

Je soussigné(e) [Prénom et NOM], demeurant [adresse complète] atteste sur l'honneur :

Ne pas être sous le coup d'une interdiction de repasser le permis de conduire

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à [ville], le [date]

[Signature]

Durée : 24 heures de pratique dont une heure d'évaluation préalable

Lieu : Sur le territoire national

* Formation du domaine « **Activités Culturelles** », réalisée en dehors du temps de travail

→ **Il faut poser des jours de congés ou RTT pour participer à cette formation (cf. règles de fonctionnement)**

La CFP prend en charge le coût pédagogique et les frais réels de déplacement, ce qui est considéré comme un avantage en nature par l'URSSAF, donc soumis à un régime fiscal.

Le service paie prélèvera les charges salariales sur la fiche de paie du stagiaire, correspondant à environ 2,1% du coût pédagogique et frais de déplacement, à titre indicatif, ce montant pourra se situer entre 10 et 30 €



Permis Bateau

Objectifs

Au choix :

- Obtenir le **permis côtier**, navigation en mer et sur les lacs ou plans d'eaux fermés
- Obtenir le **permis fluvial**, navigation sur les fleuves, canaux, lacs et plans d'eaux, des bateaux de moins de 20 mètres de longueur

Contenu

• Le permis côtier :

Navigation en mer et sur les lacs ou plans d'eaux fermés, jusqu'à 6 miles d'un abri

La formation au permis côtier comprend 5 heures d'enseignement théorique, complétées par 3h30 de pratique dont 2 heures de conduite effective à la barre

• Le permis fluvial (option eaux intérieures) :

Pour naviguer sur les fleuves, canaux, lacs et plans d'eaux, des bateaux de moins de 20 mètres de longueur.

La formation au permis fluvial comprend 5 heures d'enseignement théorique, complétées par 3h30 de pratique dont 2 heures de conduite effective à la barre.

Validation par le Service Instructeur du Ministère dans le cadre d'un examen (QCM)

Pédagogie

Cours théoriques et pratiques

Nota Bene

Les timbres fiscaux sont à la charge du salarié

- Dès votre inscription sur le site de la CFP, vous devez impérativement transmettre par mail à la CFP, une attestation sur l'honneur précisant :

Je soussigné(e) [Prénom et NOM], demeurant [adresse complète] atteste sur l'honneur :

Ne pas être sous le coup d'une interdiction de repasser le permis de conduire

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait à [ville], le [date]

[Signature]

Durée : 3 jours

Lieux : AIX-LES BAINS (73), BLANQUEFORT (33), LATTES (34),
LONGJUMEAU (91), ST NAZAIRE (44), non résidentiel

* Formation du domaine « **Activités Culturelles** », réalisée en dehors du temps de travail

→ **Il faut poser des jours de congés ou RTT pour participer à cette formation (cf. règles de fonctionnement)**

La CFP prend en charge le coût pédagogique et les frais réels de déplacement, ce qui est considéré comme un avantage en nature par l'URSSAF, donc soumis à un régime fiscal.

Le service paie prélèvera les charges salariales sur la fiche de paie du stagiaire, correspondant à environ 2,1% du coût pédagogique et frais de déplacement, à titre indicatif, ce montant pourra se situer entre 10 et 30 €



Permis moto A2

Objectifs

Obtenir le permis de conduire moto de la catégorie A2 (puissance n'excédant pas 35 kW ou 47,5 CV)
Maîtriser le maniement du véhicule dans un trafic faible ou nul
Appréhender la route et circuler dans des conditions normales
Circuler dans des conditions difficiles et partager la route avec les autres usagers
Pratiquer une conduite autonome, sûre et économique

Contenu

Constitution du dossier et démarches relatives à l'inscription et l'enregistrement du dossier en Préfecture

- **Fournitures pédagogiques :**
 - Livre de code
 - Livret d'apprentissage
 - Livret de révision des fiches du permis A2
 - Boîtier ou carte électronique code
 - Accès code en ligne
- **Examens :**
 - Une présentation ETG (Epreuve Théorique Générale : Code de la route)
 - Une présentation au plateau et une présentation à la circulation (Conduite)
- **Cycle d'enseignement théorique :**
 - Abonnement aux tests collectifs d'une durée de 12 mois en nombre illimité de séances
 - Une évaluation préalable à l'entrée en formation
- **Cycle d'enseignement pratique :**
 - 20 heures de pratique effective sur une moto de catégorie de permis A2

Pédagogie

Cours théoriques et pratiques

Nota Bene

Vous avez un délai de 12 mois, à la date de votre inscription à l'auto-école, pour effectuer votre formation

- **Dès votre inscription sur le site de la CFP, vous devez impérativement transmettre par mail à la CFP, une attestation sur l'honneur précisant :**

Je soussigné(e) [Prénom et NOM], demeurant [adresse complète] atteste sur l'honneur :
Ne pas être sous le coup d'une interdiction de repasser le permis de conduire
Fait pour servir et valoir ce que de droit
Fait à [ville], le [date]
[Signature]

Durée : 20 heures de pratique

Lieu : Sur le territoire national

* Formation du domaine « **Activités Culturelles** », réalisée en dehors du temps de travail

→ **Il faut poser des jours de congés ou RTT pour participer à cette formation (cf. règles de fonctionnement)**

La CFP prend en charge le coût pédagogique et les frais réels de déplacement, ce qui est considéré comme un avantage en nature par l'URSSAF, donc soumis à un régime fiscal.

Le service paie prélèvera les charges salariales sur la fiche de paie du stagiaire, correspondant à environ 2,1% du coût pédagogique et frais de déplacement, à titre indicatif, ce montant pourra se situer entre 10 et 30 €



Secourisme – Formation PSC1

Objectifs

Faire face en toutes circonstances à tout type d'accident ou malaise
Savoir analyser la situation, mettre en place une bonne protection et donner l'alerte
Effectuer les gestes de secours appropriés et surveiller l'évolution de l'état de la victime jusqu'à l'arrivée des secours

Contenu

Le plan d'action secouriste (méthodologie d'intervention), généralités
Alerte des secours : transmission du message d'alerte
Examen rapide de la victime : comment déceler une urgence vitale
Entraînement collectif aux gestes pratiques

Pratiquer les gestes de premiers secours requis :

- la protection
- l'alerte
- la victime s'étouffe
- la victime saigne abondamment
- la victime est inconsciente et ne respire pas
- la victime se plaint d'un malaise
- la victime se plaint après un traumatisme

Pédagogie

Ce stage est basé sur des simulations d'accidents et animé par des Moniteurs Nationaux de Premiers Secours

Mise en œuvre d'une défibrillation Automatisée Externe en toute sécurité

Pratique des différentes positions d'attente

Surveillance de l'évolution de l'état de la victime

Transmission des éléments constatés et des gestes effectués aux secours contactés

Démonstration commentée par le moniteur

Apprentissage des gestes

Mise en situation

Durant le stage : passage d'un contrôle pratique aboutissant à la délivrance d'une attestation du ministère de l'intérieur : « Prévention et Secours Civiques de niveau 1 » (ex-AFPS)

Durée : 1 jour

Lieux : AIX, LYON, MARSEILLE, PARIS, RENNES, TOULOUSE



Formation Diplômante ou Qualifiante

Hors CPF

Objectifs

Inscription à un cycle d'études complémentaires
Cette formation s'adresse aux personnes de tous niveaux

Pédagogie

Formations de « type » : CNAM, Coursus Universitaires...

Nota bene

Le congé examen

- Une franchise de temps peut être accordée en vue de la préparation à des examens
- Une attestation de présence doit être fournie à la CFP
- Il représente 3 jours par module préparé, avec un plafond de 11 jours/an dans la limite de 3 500 € incluant frais pédagogiques + jours franchise de temps

En complément de la demande, transmettre à la CFP (par courrier, e-mail, fax) un dossier comprenant :

- Le devis
- Le programme
- Le nombre et l'intitulé exact des modules préparés
- En cas de réinscription, le résultat des examens de la première inscription
- Une lettre de motivation

Toute formation déjà commencée ne peut pas être prise en charge par la CFP

- Le salarié ne doit pas effectuer le règlement lui-même
(dans ce cas aucun financement ou remboursement ne sera effectué par la CFP)



Le CPF – Compte Personnel de Formation

Formation pendant le temps de travail

Objectifs

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est un dispositif d'accès à la formation professionnelle

Ce dispositif peut être utilisé « hors » ou « pendant » le temps de travail

La mobilisation du CPF relève de la seule initiative du salarié

L'employeur ne peut donc pas imposer à son salarié d'utiliser son CPF pour financer une formation

(Il faut l'accord du salarié et son refus d'utiliser le CPF ne constitue pas une faute)

Contenu

Cas où la formation demandée est suivie pendant le temps de travail

- Pour simplifier les démarches, promouvoir le CPF pendant le temps de travail, il a été convenu dans l'[accord formation du 11 décembre 2015](#) de passer par une inscription sur le site CFP
- Les règles d'obtention deviennent celles prévues dans l'accord
- Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération

Un large choix de formations éligibles au CPF existe

Lorsque le salarié souhaite réaliser une formation CPF pendant le temps de travail, la cellule de gestion CFP l'accompagne dans sa démarche pour la constitution de son dossier

Pour accéder à ces formations

- Se connecter sur le site : <http://www.moncompteformation.gouv.fr> pour s'informer sur le dispositif et les choix de formation proposés dans notre branche Syntec (identifiant de convention collective : IDCC 1486)

Une fois la formation identifiée, renseigner votre demande sur « PEPS RH » :

<https://peprh.fr.cag Gemini.com/> afin que la cellule de gestion puisse la prendre en compte

Heures consacrées à la formation pendant le temps de travail

- Le salarié vérifie qu'il a un nombre suffisant d'heures sur son CPF pour couvrir sa formation
Le budget de 0,1% dédié à la prise en charge des salaires ne couvre les heures de formation qu'à concurrence du nombre d'heures disponibles sur le compteur du salarié
- D'autres dispositifs seront étudiés si nécessaire pour compléter cette prise en charge (Fongecif, Période de Professionnalisation ...)

Pour tout renseignement complémentaire sur ces dispositifs, vous pouvez vous adresser aux représentants de la CFP ou à la cellule de gestion de la CFP

N.B. Les demandes de CPF sont traitées indépendamment des demandes émanant du catalogue de la CFP

Pédagogie

Liens utiles pour recherche de sa formation

- Par des organismes de formation ayant des formations inscrites au CPF
- Par le site de formation de la branche (FAFIEC) :
<http://www.fafiec.fr/entreprises/former-vos-collaborateurs/moteur-de-recherche-formation-eligible-cpf.html>
- Par le site gouvernemental :
<https://espaceprive.moncompteformation.gouv.fr/sl5-portail-web/formationeligible/index>
- Avec l'aide des élus de la commission CFP
- A partir de la [liste non exhaustive](#) ci-dessous

Nota bene

Cas où la formation demandée est suivie en dehors du temps de travail

Le salarié n'a pas à demander l'accord de son employeur et peut mobiliser ses heures de formation librement

Dans ce cas, il peut faire valider sa demande de formation par un conseiller en évolution professionnelle.

Il n'est pas nécessaire de passer par le site PEPS RH



Intitulés des stages CPF (liste non exhaustive)

Accompagnement VAE :

Accompagnement individualisé pour la préparation à la validation de l'expérience

Auditeur ICA Sécurité de l'information : Etre capable de mener/diriger un audit de système de management de la sécurité de l'information (préparation, réalisation et conclusion)

Etre capable de comprendre le contexte sectoriel de l'audit

Etre capable de statuer sur la conformité ou non conformité de l'exigence évaluée

Maîtriser les normes ISO 27001, ISO 27000, ISO 27006, ISO 19011 et connaissances générales en sécurité de l'information

Bilan de compétences

BULATS (Business Language Testing Service) : Le test BULATS met l'accent sur la langue professionnelle (anglais, espagnol, allemand, français Langue étrangère). Les tâches à réaliser, les situations, font éminemment référence au monde du travail (écrire une lettre, un email, un rapport, etc.). Elles demandent de plus la mobilisation d'un vocabulaire transversal professionnel.

Le test BULATS permet, si l'employeur ou le candidat le souhaite, d'évaluer non seulement la compréhension orale et écrite, mais également de tester les tâches productives d'expression orale et écrite, essentielles dans le monde professionnel.

TESTS TOEIC (Test of English for International Communication) : Ces tests permettent d'évaluer les compétences des candidats en anglais utilisé dans un contexte professionnel international. Les questions du test sont basées sur des situations courantes du monde professionnel ou de la vie de tous les jours illustrant fidèlement la réalité internationale.

C_AUDSEC - SAP Certified Technology Associate - SAP Authorization and Auditing for SAP NetWeaver

C_BOOCR - SAP Certified Application Associate - SAP Crystal Reports

C_DS - SAP Certified Application Associate - Data Integration with SAP Data Services

C_E2E300 - SAP Certified Technology Associate - Business Process Monitoring for SAP Solution Manager

C_EP - SAP Certified Technology Associate - NetWeaver Portal

C_EPMBPC - SAP Certified Application Associate - SAP BusinessObjects Planning and Consolidation

C_HANAIMP - SAP Certified Application Associate - SAP HANA

C_HANAIMP142 - SAP certified application associate (Edition 2014) - SAP HANA

C_HCMPAY - SAP Certified Application Associate - SAP HCM Payroll with SAP ERP

C_SM300 - SAP Certified Technology Associate - Business Process & Interface Monitoring for SAP Solution Manager

C_TADM51 - SAP Certified Technology Associate - System Administration (Oracle DB) with SAP NetWeaver

C_TADM70 - OS DB Migration for SAP NetWeaver

C_TERP10 - SAP Certified - Associate Business Foundation and Integration with SAP ERP

Certification Cisco CCDA Design

Certification Cisco CCDP – Cisco Certified Design Professional

Certification Cisco CCENT - Cisco Certified Entry Network Technician

Certification Cisco CCNA Collaboration

Certification Cisco CCNA DataCenter

Certification Cisco CCNA Routing & Switching (R&S) – Cisco Certified Network Associate

Certification Cisco CCNA Security

Certification Cisco CCNA Service Provider

Certification Cisco CCNA Wireless

Certification Cisco CCNA Wireless - Cisco Certified Network Associate

Certification Cisco CCNP Collaboration – Cisco Certified Network Professional

Certification Cisco CCNP DataCenter – Cisco Certified Network Professional

Certification Cisco CCNP Routing & Switching (R&S) - Cisco Certified Network Professional

Certification Cisco CCNP Security – Cisco Certified Network Professional

Certification Cisco CCNP Service Provider – Cisco Certified Network Professional

Certification Cisco CCNP Wireless – Cisco Certified Network Professional

Certification Citrix CCA-V – Citrix Certified ASSOCIATE Virtualization

Certification Citrix CCP-N – Citrix Certified Professional Networking

Certification Citrix CCP-V – Citrix Certified Professional Virtualization

Certification IBM Certified Administrator - Cognos BI

Certification IBM Certified Administrator - Cognos TM1

Certification IBM Certified Associate - Endpoint Manager

Certification IBM Certified Associate System Administrator – AIX

Certification IBM Certified Associate System Administrator – IBM i



Certification IBM Certified Database Associate – DB2 Fondamentaux
Certification IBM Certified Specialist – SPSS Modeler Professional
Certification IBM Certified Specialist – SPSS Statistics
Certification IBM Certified System Administrator – AIX
Certification IBM Certified System Administrator - WebSphere Application Server Network Deployment and Liberty Profile
Certification IBM Certified System Administrator – Websphere MQ
Certification IBM Database Administrator - DB2 DBA pour zOS
Certification Microsoft Administering and Deploying System Center 2012 Configuration Manager
Certification Microsoft Administration d'une Base de Données SQL Server 2012/2014
Certification Microsoft Administration de Visual Studio Team Foundation Server
Certification Microsoft Administration de Windows Server 2012
Certification Microsoft Architecting Microsoft Azure Solutions
Certification Microsoft Conception de Solutions de Business Intelligence avec Microsoft SQL Server
Certification Microsoft Conception et implémentation d'une Infrastructure de serveur
Certification Microsoft Concevoir des Solutions de base de données pour Microsoft SQL Server
Certification Microsoft Configuration avancée des services Windows Server 2012
Certification Microsoft Configuration de Windows 8.1
Certification Microsoft Configuration et déploiement d'un cloud privé avec System Center 2012
Certification Microsoft Création de valeur continue avec Visual Studio Application Lifecycle Management
Certification Microsoft developing Microsoft Azure Solution
Certification Microsoft Développement d'applications avancées Windows Store en utilisant C#
Certification Microsoft Développement d'applications avancées Windows Store en utilisant HTML5 et JavaScript
Certification Microsoft Développement d'Applications Web ASP.NET MVC
Certification Microsoft Développement de bases de données Microsoft SQL Server
Certification Microsoft Développement de Solutions Microsoft SharePoint Server 2013
Certification Microsoft Développement Microsoft Azure et Services Web
Certification Microsoft Enabling Office 365 Services
Certification Microsoft Enterprise Voice & Online Services with Microsoft Lync Server 2013
Certification Microsoft Implémentation d'une Infrastructure de bureau
Certification Microsoft implementing Microsoft Azure infrastructure Solutions
Certification Microsoft Installation et configuration de Windows Server 2012
Certification Microsoft Mise en oeuvre de modèles de données et de rapports avec Microsoft SQL Server
Certification Microsoft Mise en oeuvre d'environnements d'Application bureautique
Certification Microsoft Mise en oeuvre d'un entrepôt de données avec Microsoft SQL Server 2012/2014
Certification Microsoft Mise en oeuvre d'une Infrastructure de serveurs avancée
Certification Microsoft Office 365 Gestions des identités et services
Certification Microsoft Principes fondamentaux de développement d'applications Windows Store en utilisant C#
Certification Microsoft Principes fondamentaux de développement d'applications Windows Store en utilisant HTML5 et JavaScript
Certification Microsoft Programmation en C#
Certification Microsoft Programmation en HTML5 avec JavaScript et CSS3
Certification Microsoft Requête SQL Server 2012/2014
Certification Microsoft Server Virtualization with Windows Server Hyper-V and System Center
Certification Microsoft Solutions avancées de Microsoft Exchange Server 2013
Certification Microsoft Solutions avancées de Microsoft SharePoint Server 2013
Certification Microsoft Solutions de base de Microsoft Exchange serveur 2013
Certification Microsoft Solutions fondamentales de Lync Server 2013
Certification Microsoft Solutions fondamentales de Microsoft SharePoint Server 2013
Certification Microsoft Suivi et exploitation d'un cloud privé avec System Center 2012
Certification Microsoft Support de Windows 8.1
Certification Microsoft Tests logiciels avec Visual Studio
Certification Microsoft Upgrading Your Skills to MCSA Windows Server 2012
Certification VMware VCP-DCV – VMware Certified Professional DataCenter Virtualisation
Certification VMware VCP-DT – VMware Certified Professional DeskTop
Certified Associate in Project Management (Assistant certifié du Chef de Projet)
Chef de Projet Cloud Computing
Citrix CCA-N – Citrix Certified Associate Networking
Concepteur de Solution Cloud Computing



Diplôme de compétences en langue Allemand
Diplôme de compétences en langue Arabe
Diplôme de compétences en langue Breton
Diplôme de compétences en langue Chinois
Diplôme de compétences en langue Espagnol
Diplôme de compétences en langue étrangère professionnelle espagnol
Diplôme de compétences en langue étrangère professionnelle italien
Diplôme de compétences en langue étrangère professionnelle portugais
Diplôme de compétences en langue étrangère professionnelle russe
Diplôme de compétences en langue française professionnelle de premier niveau
E_HANABW - SAP Certified Application Associate - SAP BW on SAP HANA
Encadrer et animer une équipe en proximité
Executive Certificate Architecte d'entreprise (correspond au bloc de compétence contribuant à l'obtention du titre RNCP "expert en ingénierie numérique")
Executive Certificate Architecture (correspond au bloc de compétence contribuant à l'obtention du titre RNCP "expert en ingénierie numérique")
Executive certificate architecture d'entreprise
Executive Certificate Big Data (correspond au bloc de compétence contribuant à l'obtention du titre RNCP "expert en ingénierie numérique")
IBM Certified Specialist - Cognos TM1 Data Analysis
IBM Certified Associate Tivoli Netcool/OMNIbus
IBM Certified Administrator - PureData System for Transactions
IBM Certified Administrator - Sterling Connect Direct
IBM Certified Administrator – Tivoli Storage Manager
IBM Certified Application Developer - CICS Transaction Server
IBM Certified Application Developer - DB2 for z/OS
IBM Certified Application developer - WebSphere Commerce
IBM Certified Associate - Security QRadar
IBM Certified Associate - SPSS Modeler Data Analysis
IBM Certified Associate - SPSS Modeler Data Mining
IBM Certified Deployment Professional - FileNet P8
IBM Certified Deployment Professional - Security Directory Server
IBM Certified Deployment Professional - Security Identity Manager
IBM Certified Deployment Professional - Security Systems SiteProtector
IBM Certified Deployment Professional - Sterling Configurator
IBM Certified Deployment Professional - Sterling Order Management
IBM Certified Deployment Professional - Tivoli Directory Integrator
IBM Certified Deployment Professional - Tivoli Storage Manager
IBM Certified Developer - Cognos BI OLAP Models
IBM Certified Developer - Cognos TM1
IBM Certified Integration Developer - Business Process Manager Advanced
IBM Certified Mobile System Administrator - Worklight Foundation
IBM Certified Solution Designer - Case Manager
IBM Certified Solution Designer - Sterling Order Management
IBM Certified Solution Developer - InfoSphere DataStage
IBM Certified Solution Developer - InfoSphere QualityStage
IBM Certified Solution Developer - Web Content Manager
IBM Certified Solution Implementer - Sterling B2B Integrator
IBM Certified Specialist - FileNet Content Manager
IBM Certified Specialist - Security AppScan
IBM Certified Specialist System Z Technical
IBM Certified Specialist Systems Storage DS8000 Technical Solutions
IBM Certified System Administrator - Notes and Domino
IBM Certified System Administrator - WebSphere Message Broker
IBM Certified System Administrator - WebSphere Portal
IBM Certified Systems Expert - Virtualization Technical Support for AIX and Linux
ITIL® Foundation Certificate in IT Service Management
Les bases des réseaux TCP/IP (niveau 1)
Management des ressources humaines



Microsoft Access (certification officielle éditeur)

Microsoft Excel (certification officielle éditeur) : maîtriser les principes de base des environnements Excel et être capable d'accomplir des tâches sans aide externe. connaître les principales fonctions d'Excel 2013 et être en mesure de les utiliser sur un plan pratique. créer et de modifier des classeurs comportant plusieurs feuilles de calcul à diverses fins et dans diverses situations

Microsoft Office Specialist (MOS)

Microsoft OneNote : Les candidats à l'examen Microsoft OneNote 2013 doivent maîtriser les principes de base des environnements OneNote et être capable d'accomplir les tâches sans aide externe. Ils doivent également connaître les principales fonctions de OneNote 2013 et être en mesure de les utiliser sur un plan pratique.

Microsoft Outlook : Gestion de l'environnement Outlook, Gestion des messages, Gestions des calendriers, Gestion des contacts et groupes

Microsoft PowerPoint : Création et gestion des présentations, Insertion et formatage de formes et de diapositives, Création d'un contenu de diapositive, Application de transitions et d'animations, Gestion de plusieurs présentations

Certification Microsoft développement de solutions avancées Microsoft SharePoint Server 2013

Microsoft Technology Associate : Parcours Infrastructure informatique MTA

Microsoft Word

Montage et effets spéciaux avec Final Cut Pro X et After Effects

Oracle Certified Associate, Java SE 8 Programmer

TOSA : La certification comporte 7 modules : Rédiger des documents sur le logiciel de traitement de texte Word Effectuer des calculs et créer des tableaux avec le tableur Excel Réaliser des présentations à l'aide du logiciel PowerPoint Envoyer et recevoir des messages, gérer ses contacts et son emploi du temps à l'aide du logiciel Outlook Programmer en Visual Basic sur le logiciel Excel Utiliser et programmer le logiciel de base de données Access Utiliser un ordinateur, ses périphériques et les terminaux digitaux. Interagir avec le système d'exploitation des ordinateurs et lancer les principaux logiciels.

Naviguer sur internet et faire des recherches sur internet. Envoyer des mails, gérer des contacts dans un client riche ou web de messagerie. Animer son profil sur un réseau social professionnel ou privé. Protéger son ordinateur contre les virus. Protéger son identité sur internet

Photoshop pour les maquettes de site responsive (niveau 1)

PRINCE2® - Gestion de projet - Niveau Praticien

Project Management Professional

Responsable de projet informatique

Responsable d'un centre de profit (Parcours nouveau Manager)

Responsable en contrôle de gestion et gestion financière



CFP de l'UES Capgemini

Règles de fonctionnement 2018

La formation professionnelle continue est régie par les lois et décrets afférents.

Elle concilie les besoins, mais aussi les contraintes, tant du salarié que de l'entreprise.

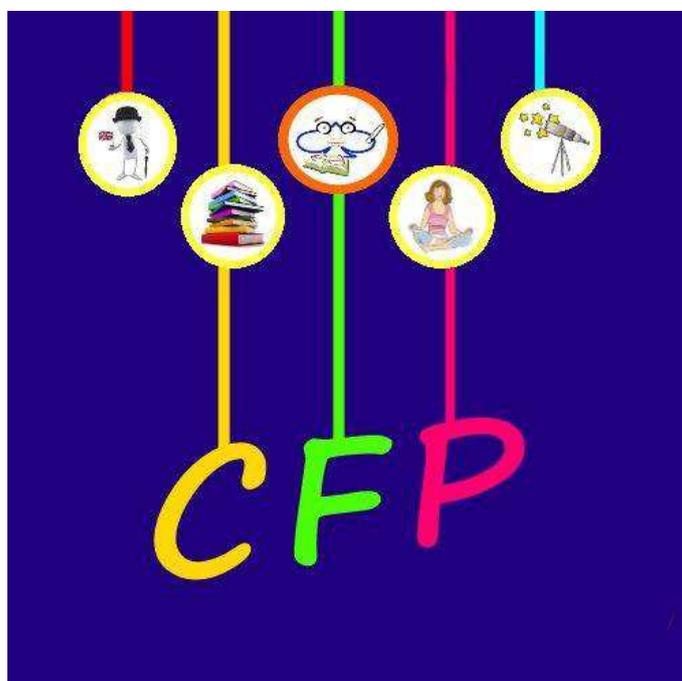
Chaque année le Plan de Formation de l'entreprise fait l'objet d'une consultation du Comité d'Etablissement.

La formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratisation sociale a été modifiée par la loi du 5 mars 2014.

Le CPF (Compte Personnel de Formation) remplace désormais le DIF (Droit Individuel à la Formation) et suit chaque salarié tout au long de sa vie professionnelle.

Ce règlement est établi suite à la signature d'un accord triennal sur la formation professionnelle au sein de l'UES Capgemini le 11 décembre 2015, à consulter sur le Websocial :

[Accord de formation triennal](#)



SOMMAIRE



.....	1
LA FORMATION A CAPGEMINI	4
Le Plan de Formation de l'entreprise.....	4
La Formation Technique sur Projet.....	4
La Formation via le catalogue de la Commission Formation Permanente (CFP)	4
Une Commission Formation Permanente est instituée au niveau de l'UES	4
Une Commission Formation Permanente est instituée au niveau de chaque Comité d'Établissement de l'UES Capgemini	5
LA COMMISSION FORMATION PERMANENTE (CFP).....	6
Le rôle de la Commission Formation Permanente	6
Le budget de la CFP.....	6
PROCESSUS DE DEMANDE DE FORMATION	7
Le délai d'inscription	7
La procédure d'inscription	7
L'avis de votre responsable hiérarchique	7
L'examen des demandes par la commission	8
Notification des décisions.....	8
En cas de mutation	8
En cas d'interruption du contrat de travail.....	8
LES REGLES DE FONCTIONNEMENT	9
Déplacements	9
Horaires des formations	9
Attribution d'une demande	9
Annulation	9
Motifs de refus par la Commission	10
DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL.....	11
Attribution d'une demande, critères de priorité	11
L'anglais en immersion et en intensif	11
Conditions particulières	11
Documents et obligations.....	11
Formation diplômante, certifiante, qualifiante hors CPF	12
DEVELOPPEMENT PERSONNEL.....	13
Attribution d'une demande, critères de priorité	13
Langues (hors anglais) en immersion et en intensif	13

Conditions particulières	13
Documents et obligations	13
Formations citoyennes	13
DEVELOPPEMENT CULTUREL	14
Attribution d'une demande, critères de priorité	14
Demandes d'action du domaine culturel	14
Le CPF - Compte Personnel de Formation	15
LES RELATIONS AVEC LA CFP	16
Coordonnées de la cellule de gestion de la CFP	16
ANNEXE : TEST EDUCATION FIRST (durée moyenne : 30 minutes).....	17

LA FORMATION A CAPGEMINI

Le Plan de Formation de l'entreprise

L'ensemble des besoins et souhaits de formation est abordé au cours de l'entretien annuel individuel. Les formations nécessaires au développement de la carrière du salarié y sont déterminées et font l'objet d'un plan de formation personnalisé (PFP) validé ensuite par le Comité d'Evaluation et de Développement (CED ou People Review).

Le plan de formation de l'entreprise est présenté à la **Commission de la Formation Professionnelle et de l'Emploi** et soumis à consultation du CE

La Formation Technique sur Projet

C'est la formation nécessaire à un salarié en vue d'une affectation opérationnelle. Cette formation est en rapport avec le contexte de la mission.

La Formation via le catalogue de la Commission Formation Permanente (CFP)

La CFP propose un catalogue de formations et d'actions dans différents domaines : professionnel, personnel et culturel (conformément à l'accord triennal de formation professionnelle de l'UES Capgemini de décembre 2015).

La participation aux formations CFP est à l'unique initiative du salarié
Le droit à la formation CFP n'exclut pas les autres types de formation

Une Commission Formation Permanente est instituée au niveau de l'UES

Elle est composée pour la direction : d'un représentant de la DRH de l'UES, de représentants des DRH de chaque entité juridique, d'un représentant du L&D Center et pour les représentants du personnel : du Président et de 2 membres élus pour chacune des Commissions Formation Permanente de chaque entité de l'UES.

Principales attributions :

- Elaboration du catalogue unifié de formation CFP pour l'année à venir
- Contrôle de la teneur pédagogique et de la qualité des stages
- Détermination des règles de fonctionnement des CFP de l'UES
- Arbitrage financier du budget CFP
- Promotion du CPF au sein de l'UES

Une Commission Formation Permanente est instituée au niveau de chaque Comité d'Établissement de l'UES Capgemini

La CFP est une instance conventionnelle composée de salariés de l'établissement désignés par le CE, d'un représentant de la DRH de l'entité, et du représentant du Centre partagé de la formation (L&D Center).

Elle gère un catalogue issu du catalogue unifié de la CFP UES.

Ses attributions et modes de fonctionnement sont les suivants :

- Organe paritaire de pilotage des formations de développement professionnel et de développement personnel
- Organe de pilotage des actions de développement culturel

LA COMMISSION FORMATION PERMANENTE (CFP)

Il s'agit de la commission instituée au niveau de chaque Comité d'Établissement de l'UES Capgemini.

Le rôle de la Commission Formation Permanente

- Préparation du catalogue de formation CFP pour l'année à venir
- Répartition prévisionnelle du budget (0,7% de la masse salariale)
- Information des salariés sur les possibilités de formation
- Traitement des demandes
- Pilotage de l'offre de formation
- Suivi budgétaire et contrôle des dépenses
- Présentation au CE du bilan de la CFP de l'année écoulée et du prévisionnel de l'année suivante

Décisions : les décisions requièrent la majorité des membres présents de la CFP.

Le budget de la CFP

Répartition du budget :

- Formations de développement professionnel : 0,2% de la MS (Masse Salariale)
- Formations de développement personnel : 0,2% de la MS
- Actions de développement culturel : 0,2% de la MS
- Formations CPF : 0,1% de la MS (couvre la rémunération des salariés en formation CPF pendant le temps de travail, les coûts pédagogiques et les frais de déplacement)

Le budget finance :

- Les coûts de formation
- Les salaires et charges sociales des stagiaires pendant les jours de formation (hors actions du domaine Culturel)
- Les frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires
- Les charges patronales des cotisations sociales sur les avantages en nature du domaine culturel

PROCESSUS DE DEMANDE DE FORMATION

Un minimum de 6 mois d'ancienneté dans le groupe Capgemini à la date de la demande est nécessaire pour faire une demande de formation CFP.

Les demandes ne valent que pour l'année en cours.

Dans la même année il est possible de suivre :

- Une formation de Développement Professionnel ou Personnel (hors formation citoyenne)
- Une formation Citoyenne
- Une action de Développement Culturel
- Une ou plusieurs formations au titre du CPF

Le délai d'inscription

Le salarié doit s'inscrire au moins deux mois avant la date de début de la formation, sauf dans le cas des relances de la part de la CFP pour compléter les sessions.

La procédure d'inscription

La CFP dispose d'un site d'inscription en ligne : <https://cfp.fr.capgemini.com/>

En cas d'impossibilité matérielle d'utiliser Internet, nous vous invitons à prendre contact avec la cellule de gestion de la CFP (cf. dernière page de ce document).

Lors de votre inscription, votre responsable hiérarchique reçoit un message électronique récapitulant votre demande et vous en recevez également une copie.

Pour les formations diplômantes, certifiantes, qualifiantes :

- Les pièces justificatives (cf. descriptif « formation diplômante ») doivent être transmises à la cellule de gestion avant traitement en commission
- Tout dossier incomplet est retourné au salarié

L'avis de votre responsable hiérarchique

Votre responsable hiérarchique est informé par mail de votre inscription. Il dispose alors d'un délai de deux semaines à partir de la date d'inscription pour demander un éventuel report en indiquant le motif, par retour de mail à la cellule de gestion de la CFP.

Au-delà de ce délai, l'absence de réponse de votre responsable hiérarchique vaut acceptation.

Dans le cas des actions « Développement culturel » l'acceptation par le manager vaut acceptation des congés payés nécessaires.

Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois et impérativement dans l'année civile en cours.

Le motif du report doit être explicite et ne peut pas être motivé par le contenu du cours ; seule une raison professionnelle peut le justifier.

Cette demande de report est transmise à la CFP par la cellule de gestion.

La CFP se réserve le droit d'apprécier la légitimité des motifs invoqués avec l'accord des membres présents.

L'examen des demandes par la commission

Les demandes sont examinées mensuellement par les membres de la commission au plus tard deux mois avant la date de la session demandée.

Elles sont acceptées, refusées ou mises en liste d'attente, selon les critères de priorité.

Notification des décisions

Après examen de votre demande par la CFP, vous recevez un message électronique indiquant la décision de la CFP.

Votre responsable hiérarchique reçoit également un mail au moment de la validation par la commission.

Dans les jours qui suivent la réunion de la CFP, la décision concernant votre demande figure sur le site de la CFP dans l'onglet « Mon dossier ».

En cas de mutation

Dans le cadre d'une mutation intervenant entre la date d'inscription et la date de réalisation de la formation de la CFP, elle est traitée par la CFP d'origine et prise en charge par la CFP d'accueil en cas d'acceptation.

En cas d'interruption du contrat de travail

Pour participer à une formation CFP, le salarié doit faire partie des effectifs jusqu'au dernier jour de la formation.

LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

Déplacements

Les frais de déplacement liés à une formation de la CFP sont remboursés conformément à la note de service « modalités de remboursement des frais relatifs aux déplacements professionnels » valide à la date de la formation (à consulter sur le site « Talent »).

Au 01/01/2018, la note de service en cours est celle de juin 2017 :

[Note de service sur les remboursements des frais de déplacement](#)

Toutes les dépenses dérogeant aux règles standard de cette note de service doivent être validées par votre responsable hiérarchique **avant** d'être engagées, sinon votre note de frais vous sera renvoyée. En cas de doute, vous pouvez contacter un membre de votre commission CFP.

Les frais de déplacements représentent une charge importante dans le budget de la CFP.

Pour les déplacements en train ou en avion, les réservations sont à faire dès la réception de votre convocation pour le stage, afin de bénéficier des meilleurs tarifs.

Les demandes de remboursements des frais de déplacement sont saisies dans « MyExpenses » par le salarié en utilisant le code projet de la CFP fourni par son assistante (ou son contrôleur de gestion).

L'approbation des frais est faite par la cellule de gestion de la CFP, chargée de vérifier la conformité avec la note de service. En cas de doute, s'adresser à la cellule de gestion (cf. dernière page de ce document).

N.B. En dehors des actions de Développement Culturel, il n'est pas possible pour un stagiaire de précéder ou de prolonger ce déplacement par l'utilisation de jours de congés.

Horaires des formations

Les heures de début et de fin de la formation sont indiquées dans la convocation.

Pour le bon fonctionnement de la formation, vous devez impérativement respecter les horaires.

Compte tenu des horaires de formation, une arrivée la veille au soir est possible, si vous ne pouvez pas effectuer le trajet le matin même (contrainte de temps et/ou de distance).

En cas d'impossibilité de rentrer au domicile à la fin de la formation par manque de moyen de transport, le stagiaire devra demander l'accord de son responsable hiérarchique **avant le départ en formation** pour bénéficier d'une nuit supplémentaire d'hébergement.

Attribution d'une demande

Pour prendre sa décision, la CFP s'appuie sur des critères de priorité spécifiques selon le domaine (Professionnel, Personnel, Culturel).

Annulation

La CFP, le RRH et le responsable hiérarchique doivent être informés par le salarié **au moins un mois à l'avance** en cas d'impossibilité de participer à une formation.

Une session de formation peut être annulée par la CFP si le nombre de participants est insuffisant. Cette décision est prise en général un mois avant la date de la formation.

Le désistement d'un salarié cause un préjudice aux autres salariés (refusés à la formation faute de place) et à la CFP (perte financière).

Toute demande de modification ou d'annulation tardive (inférieure à 1 mois), **non motivée par un cas de force majeure**, pénalisera le salarié qui se verra refuser toute autre possibilité de formation pour l'année en cours et deviendra moins prioritaire l'année suivante, son historique incluant cette formation annulée.

Motifs de refus par la Commission

Une demande de formation CFP peut être refusée pour les motifs suivants :

- Le budget CFP est consommé
- La demande est hors délai (cf. paragraphe « Le délai d'inscription »)
- Les critères de priorités ne permettent pas de satisfaire la demande
- La session de formation est annulée

La décision finale pour les demandes de recours appartient à la CFP de l'établissement concerné.

DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

Types de formation :

- Compétences métier
- Linguistique Anglais

Ces formations sont réalisées sur le temps de travail. La CFP prend en charge tous les frais prévus pour la formation (charges salariales, frais de déplacement et coûts pédagogiques de la formation).

Attribution d'une demande, critères de priorité

Pour prendre sa décision, la CFP s'appuie sur des critères de priorité qui sont, dans l'ordre :

- Historique de formation du salarié ; sont acceptées en priorité les demandes de salariés n'ayant pas bénéficié de formations des domaines Professionnel ou Personnel du catalogue CFP :
 - Au cours des deux années précédentes (N-1 et N-2)
 - L'année N-1
 - L'année N-2
- Date d'entrée dans le Groupe (le salarié ayant la plus grande ancienneté est prioritaire)

L'anglais en immersion et en intensif

Conditions particulières

- Ancienneté de deux ans minimum à la date de la session de formation
- Avoir réalisé, **avant** la demande, le test de niveau sur la plateforme « **Education First** » : voir la procédure pour effectuer le test dans l'annexe à la fin des règles de fonctionnement
- Selon la CFP de l'entité concernée, un niveau minimum est requis, entre 5 et 9 (référentiel Education First).
Par exemple, un minimum de 5 pour Capgemini TS, Sogeti HT ; 7 pour Sogeti France ; 9 pour Capgemini CC.
- Ce test de niveau doit dater de moins d'un an au moment de la demande
- Les salariés ayant effectué une immersion ou un stage de langue intensif sur les 2 dernières années, seront moins prioritaires

Avant l'inscription, adresser par mail une copie des résultats obtenus à la cellule de gestion : contactcfp_ues.fr@capgemini.com

Documents et obligations

Une carte d'identité (ou un passeport) à jour et une carte de sécurité sociale européenne téléchargeable sur le site de la Sécurité Sociale (AMELI), sont obligatoires.

Un visa est obligatoire pour certains pays et/ou pour les personnes n'appartenant pas à l'Union Européenne (**délai d'obtention de deux mois environ**). Les formalités pour l'obtenir ainsi que les frais de déplacement nécessaires à l'obtention de ce visa ne sont pas pris en charge par la CFP. Toutes les dispositions et procédures définies dans le cadre de la « note Mobilité Capgemini » disponible sous [Talent](#) doivent être respectées par le salarié. Notamment, le salarié devra effectuer la formation « e-learning » à la sécurité préalablement à une immersion.

Formation diplômante, certifiante, qualifiante hors CPF

Le prolongement d'une formation en cours n'est pas soumis aux règles de priorité.

Pour la demande, transmettre à la cellule de gestion de la CFP (courrier ou courriel) un dossier comprenant :

- La lettre de motivation
- Le programme
- Le devis
- Le nombre et l'intitulé exact des modules préparés
- Le numéro d'agrément de l'organisme de formation
- En cas de réinscription, le résultat des examens de la première inscription
- Après acceptation des dossiers, l'organisme, qui doit obligatoirement être agréé « organisme de formation » par l'état, envoie à la CFP la convention puis la facture après réception du bon de commande

Tout dossier incomplet est retourné au demandeur.

La prise en charge par la CFP peut être effectuée dans la **limite de 3500€** (coûts pédagogiques, frais de déplacement, jours de franchise de temps compris).

Pour une prise en charge de la formation, se rapprocher de la cellule de gestion qui vous précisera au nom de quelle entité juridique la convention de stage devra être établie.

Le congé examen :

Une franchise de temps peut être accordée en vue de la préparation à des examens (CNAM...), elle représente 3 jours par module préparé, avec un plafond de 12 jours/an.

Le salarié doit transmettre une attestation de présence à l'examen
à la cellule de gestion de la CFP

Dans le cas contraire, ces journées sont imputées en congés payés

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Types de formation :

- Linguistique (hors anglais)
- Comportemental
- Formations citoyennes

Ces formations sont réalisées sur le temps de travail.

La CFP prend en charge tous les frais prévus pour la formation (charges salariales, frais de déplacement, et coûts pédagogiques de la formation).

Attribution d'une demande, critères de priorité

Pour prendre sa décision, la CFP s'appuie sur des critères de priorité qui sont, dans l'ordre :

- Historique de formation du salarié ; sont acceptées en priorité les demandes de salariés n'ayant pas bénéficié de formations des domaines Professionnel ou Personnel du catalogue CFP :
 - Au cours des deux années précédentes (N-1 et N-2)
 - L'année N-1
 - L'année N-2
- Date d'entrée dans le Groupe (le salarié ayant la plus grande ancienneté est prioritaire)

Langues (hors anglais) en immersion et en intensif

Conditions particulières

- Ancienneté de deux ans minimum à la date de la session de formation
- Les salariés ayant effectué une immersion ou un stage de langue intensif sur les 2 dernières années, seront moins prioritaires

Documents et obligations

Une carte d'identité (ou un passeport) à jour et une carte de sécurité sociale européenne téléchargeable sur le site de la Sécurité Sociale (AMELI), sont obligatoires.

Un visa est obligatoire pour certains pays et/ou pour les personnes n'appartenant pas à l'Union Européenne (**délai d'obtention de deux mois environ**). Les formalités pour l'obtenir ainsi que les frais de déplacement nécessaires à l'obtention de ce visa ne sont pas pris en charge par la CFP

Toutes les dispositions et procédures définies dans le cadre de la « note Mobilité Capgemini » disponible sous [Talent](#) doivent être respectées par le salarié. Notamment, le salarié devra effectuer la formation « e-learning » à la sécurité préalablement à une immersion.

Formations citoyennes

Une seule formation citoyenne peut être réalisée dans l'année.

La participation à une formation citoyenne n'empêche pas de demander une autre formation CFP dans l'année.

DEVELOPPEMENT CULTUREL

Types de stage :

- Culture et découverte
- Linguistique (abonnement Vocabulaire)

Les activités du domaine culturel sont réalisées en dehors du temps de travail.

Pour y participer le salarié devra poser, selon son choix, des jours de congés, de RTT, de congés sans solde.

Certains stages peuvent se dérouler en partie le soir ou le week-end.

La CFP prend en charge le coût pédagogique et les frais de déplacement pour ces actions.

Cette prise en charge par l'employeur est considérée comme un **avantage en nature** par l'URSSAF.

Afin de se conformer à la législation, la CFP doit désormais déclarer ces actions.

Les charges patronales sont payées sur le budget de la CFP.

Le service « paie » prélèvera les charges salariales sur la fiche de paie du salarié.

Elles représentent environ 2,1% du coût engagé (coût pédagogique **ET** frais de déplacement).

A titre indicatif, ce montant se situe dans une fourchette de 10 à 30 euros pour l'ensemble du stage.

Attribution d'une demande, critères de priorité

Pour prendre sa décision, la CFP s'appuie sur des critères de priorité qui sont, dans l'ordre :

- Historique des demandes du salarié : sont acceptées en priorité les demandes de salariés n'ayant pas bénéficié de formations du domaine Culturel du catalogue CFP :
 - Au cours des deux années précédentes (N-1 et N-2)
 - L'année N-1
 - L'année N-2
- Date d'entrée dans le Groupe (le salarié ayant la plus grande ancienneté est prioritaire)

Demandes d'action du domaine culturel

Un seul stage culturel peut être réalisé dans l'année.

La participation à un stage culturel n'empêche pas de demander une autre formation CFP dans l'année sur les autres domaines.

Le CPF - Compte Personnel de Formation

Un large choix de formations éligibles au CPF existe. Lorsque le salarié souhaite réaliser une formation CPF pendant le temps de travail, la cellule de gestion de la CFP l'accompagne dans sa démarche pour la constitution de son dossier.

Pour accéder à ces formations :

1. Se connecter sur le site : <http://www.moncompteformation.gouv.fr> pour s'informer sur le dispositif et les choix de formation proposés dans notre branche Syntec (identifiant de convention collective : IDCC 1486)
2. Une fois votre formation identifiée, renseigner votre demande sur le site du portail de formation « PEPS RH » <https://peprh.fr.capgemini.com> afin que la cellule de gestion prenne contact avec vous

Le salarié vérifie qu'il a un nombre suffisant d'heures sur son CPF pour couvrir sa formation (heures de DIF incluses ; attention, ces heures de DIF seront perdues au 1^{er} janvier 2020).

Le budget de 0,1% couvre la rémunération des salariés en formation CPF pendant le temps de travail, les coûts pédagogiques et les frais de déplacement. Le budget dédié à la prise en charge des salaires ne couvre les heures de formation qu'à concurrence du nombre d'heures disponibles sur le compteur du salarié. D'autres dispositifs seront étudiés si nécessaire pour compléter cette prise en charge.

Pour tout renseignement complémentaire sur ces dispositifs, vous pouvez vous adresser aux représentants de votre CFP ou à la cellule de gestion de la CFP.

N.B. Les demandes de CPF sont traitées indépendamment des demandes émanant du catalogue de la CFP sur les 3 domaines précités.

LES RELATIONS AVEC LA CFP

Pour tout contact avec la CFP, utiliser **exclusivement** l'adresse :

contactcfp_ues.fr@capgemini.com

En précisant dans l'objet du mail **l'intitulé de la formation concernée**

Coordonnées de la cellule de gestion de la CFP

COMMISSION FORMATION PERMANENTE

Cellule de gestion des CFP

📄 24 rue du gouverneur général Eboué
92130 ISSY LES MOULINEAUX

☎ 01 55 00 12 00

✉ contactcfp_ues.fr@capgemini.com

Site : <https://cfp.fr.capgemini.com>

ANNEXE : TEST EDUCATION FIRST (durée moyenne : 30 minutes)

Ce document détaille la procédure à suivre avant l'inscription à un stage d'Anglais en immersion ou d'Anglais intensif sur le site de la CFP.

Attention : Le test se fait en deux étapes (1^{ère} étape : Inscription et réception du lien de connexion, 2^{ème} étape : passage du test)

1^{ère} étape :

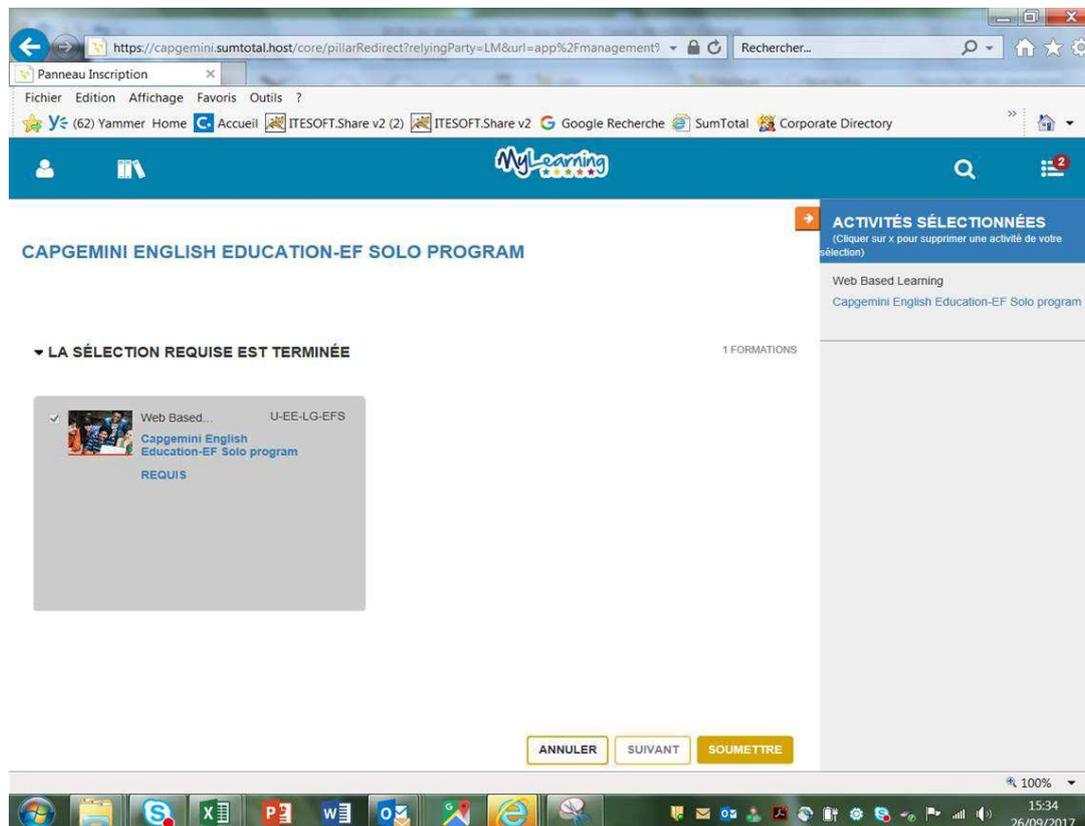
Se connecter sur le lien : [MyLearning](#)

1. S'inscrire



The screenshot shows the MyLearning website interface. At the top, there is a blue header with the MyLearning logo and a search icon. Below the header, there is a user profile section with a profile picture and the text 'Web Based Learning'. The main content area features the title 'CAPGEMINI ENGLISH EDUCATION-EF SOLO PROGRAM' and a description: 'Transform your English with Capgemini English Education EF Solo program, a flexible and convenient self-study program, that includes unlimited virtual access to both general & specific industry courses.' A yellow 'S'INSCRIRE' button is visible on the right. Below the main content, there are tabs for 'FORMATIONS' and 'DÉTAILS', and a section for 'Requis par le parent' and 'Remarques'.

2. Soumettre



The screenshot shows the MyLearning website interface. At the top, there is a blue header with the MyLearning logo and a search icon. Below the header, there is a user profile section with a profile picture and the text 'Web Based Learning'. The main content area features the title 'CAPGEMINI ENGLISH EDUCATION-EF SOLO PROGRAM' and a description: 'Transform your English with Capgemini English Education EF Solo program, a flexible and convenient self-study program, that includes unlimited virtual access to both general & specific industry courses.' A yellow 'SOUMETTRE' button is visible at the bottom. The page also shows a list of selected activities under the heading 'ACTIVITÉS SÉLECTIONNÉES' and a section for 'LA SÉLECTION REQUISE EST TERMINÉE'.

3. Cliquer sur démarrage



Pop-up de confirmation d'inscription sur la plate-forme



4. En parallèle, vous recevrez un mail de Mylearnig confirmant votre inscription et vous indiquant que vous allez bientôt recevoir le lien de connexion



Fin de la 1^{ère} étape

2^{ème} étape

Sous quelques jours, vous recevrez le mail ci-dessous de EF Student Advisor

5. Cliquer sur ACTIVER VOTRE FORMATION

Bonjour Brigitte,

Félicitations ! Vous avez été sélectionné(e) pour démarrer une formation en ligne en Anglais des affaires dans notre école.

Cliquez sur le lien ci-dessous pour activer votre formation.

Nom d'utilisateur : brigitte.morin@capgemini.com

ACTIVER VOTRE FORMATION

- Saisir votre adresse mail et choisir un mot de passe
Cliquer sur Connexion

Connexion


Nom d'utilisateur ou adresse E-mail

Mot de passe

CONNEXION

VOUS AVEZ OUBLIÉ VOTRE MOT DE PASSE?

- Completez votre profil et cocher les conditions générales.
Cliquer sur continuer

8. Faites votre test

Vous arrivez sur "COMMENCER LE TEST"

TESTEZ VOTRE ANGLAIS

Ce test d'environ 20 minutes vous indiquera votre niveau d'anglais actuel. Une fois que vous aurez répondu à une question, votre réponse sera enregistrée et vous ne pourrez plus revenir en arrière pour la modifier. Vous devrez porter un casque pour écouter les parties audio du test.

COMMENCER LE TEST

[< Revenir à Votre profil](#)

Comment communiquer votre test à la cellule de gestion

24 heures après votre test, vous recevrez un mail de EF (Education First) indiquant la date de votre test et votre niveau.

Faire suivre ce mail à la cellule de gestion de la CFP à l'adresse mail :
contactcfp_ues.fr@capgemini.com

N'oubliez pas d'effectuer votre inscription dans la foulée sur le site de la CFP :
<https://cfp.fr.capgemini.com>