

SITE FORMATION MINISTERIELLE MON RÉCAP' FORMATION

COMMENT CHERCHER UNE FORMATION ?

1 Connectez-vous à
<https://formation-ecologie.e2.rie.gouv.fr>

Deux méthodes de recherche de formation : par des critères ou sur la cartographie aboutissant au même menu de Résultats de recherche

2 Dans le menu Recherchez votre formation, saisissez un mot-clé de la formation souhaitée ou optez pour les critères de sélection. Par exemple les domaines, lieux, types. Enfin cliquez sur « rechercher »

Saisir un mot-clé ou des termes de recherche :

Mot(s)-clé

Organisateur(s) :
DIR NORD-OUEST
DIRECTION GENERALE ENERGIE ET CLIMAT
PRÉFECTURE DE LA CREUSE
SECRÉTARIAT GENERAL

Formations programmées à partir du :
jj / mm / aaaa

Jusqu'au :
jj / mm / aaaa

Département(s) :
01 - Ain
02 - Aisne
03 - Allier
04 - Alpes-de-Haute-Provence

Domaine(s) :
M1-Gestion des milieux et biodiversité
M3-Urbanisme-Aménagement-Territoire-Paysage
M4-Habitat - Logement - Politique de la ville
M5-Energie - Climat - Air
M6-Infrastructures - Transports - Mobilité

Choisir la durée de la formation :
☐ Inférieure ou égale à 1 jour
☐ 2 jours ou plus

Type de formation :

Sous-domaine(s) :

Rechercher Réinitialiser

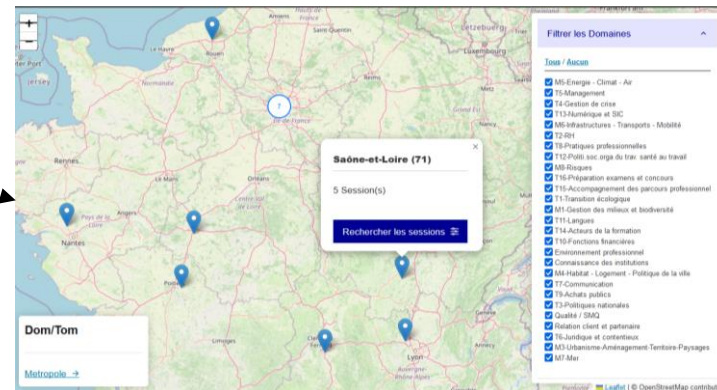
Pour en savoir plus sur les différentes formations, cliquez sur

3 Cliquez sur « Ouvrir une formation »

Résultats de recherche

Libellé	Code	Début	Durée	Organisateur	Lieu
RenoIRH Gestion des Postes et Mobilité	CMVD-03137/1	17/12/2024	2 jour(s)	CMVRH CVRH PARIS	CVRH de Paris Antenne de La Défense
RGP Primes - Service employeur et harmonisateur	CMVP-03457 1	05/12/2024	1 jour(s)	CMVRH CVRH PARIS	CVRH de Paris Antenne de La Défense

N° du stage / N° de la session



4 Option avec Self : cliquer sur le lien "copier le code du stage". Il servira à cibler directement le stage souhaité dans le Self

Inscription au Stage N° CMVD-03137 - Session N°1

Pour vous inscrire à cette formation :

• Si vous accédez au SelfAgent:

1. Copiez le code du stage,
2. Utilisez-le dans le champ "Identifiant" de la rubrique "Formation" de SelfAgent.

• Si vous n'accédez pas au SelfAgent:

1. Copiez l'adresse mail du contact référencé pour ce stage,
2. Remplissez le bulletin d'inscription suivant Bulletin d'inscription,
3. Envoyez le bulletin complété par mel au contact préalablement copié.

6 Option sans Self : L'envoyer à l'organisateur de la session

5 Option sans Self : Télécharger le bulletin d'inscription. Le remplir.

SELF AGENT MON RÉCAP' FORMATION

COMMENT SÉLECTIONNER UNE FORMATION ?

1

Connectez-vous à votre [Self Agent](#), lien accessible aussi depuis le site

2

Dans le menu Formation du self, **recherchez un stage** par son titre (ou mot-clé) dans le champ « Libellé »
ou
Dans l'identifiant, collez le code du stage copié sur le site

Pour en savoir plus sur les différentes sessions, cliquez sur cette loupe

Liste des formations

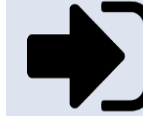
▼ Filtres

Type d'offre : Sélectionnez une valeur ▼
Offre : Sélectionnez une valeur ▼
Domaine : Sélectionnez une valeur ▼
Sous domaine : Sélectionnez une valeur ▼
Thème : Sélectionnez une valeur ▼
E-Learning : Sélectionnez une valeur ▼

Public visé : Sélectionnez une valeur... ▼

Libellé	Identifiant	Entité organisatrice	E-Learning	Durée (h)
RGP Primes - Service employeur et harmonisateur	CMVD-03457	SG	Non	06:00

1 formation trouvée



Des difficultés pour la première connexion ?
Retrouvez le pas à pas sur [cet article](#) !

3

Cliquez sur la loupe de la formation souhaitée pour afficher le détail

4

Cliquez sur « Demander une formation »

Détail de la formation

Formation

Libellé: Test - Stage Self mobile (TESTSPF002)
E-learning: non

Objectifs

Les objectifs du stage sont les suivants...

Contenu

Le contenu du stage est le suivant...

Dates de sessions

Session	Dates	Lieu
Test - Stage Self mobile (1)	01/12/2021 - 01/12/2021	Paris MAA Site Vairesne
Test - Stage Self mobile (2)	15/12/2021 - 15/12/2021	Paris MAA Site Lowendal

DEMANDER UNE FORMATION

A SAVOIR

- Dès la 1^{ère} connexion, vérifiez le nom de votre responsable hiérarchique dans le menu Carrière. Si la case est vide ou erronée, prenez contact avec votre gestionnaire RH de proximité.

SELF AGENT MON RÉCAP' FORMATION

COMMENT M'INSCRIRE SUR UNE SESSION ?

5

Sélectionnez une typologie
Adaptation au poste de travail
Adaptation prévisible des métiers
Dvpt des qualif/Acquisition qualif
Formation professionnelle statutaire
Prépa concours ou examens
Période de professionnalisation

6

Cochez la session aux dates préférées. Cette étape est indispensable : **une demande sans session n'aboutira pas.**

7

Complétez le champ
« Motivation »

The screenshot shows a web form titled "Demande de formation". It includes a "Formation" section with fields for "Libellé", "E-learning", "Nombre d'heures", and "Lieu de formation". Below this is a "Choix de la session et du type de formation" section with a "Typologie" dropdown menu, a "Motif" dropdown menu, and a checkbox for "Aménagement particulier?". A table lists available sessions with columns for "Session", "Dates", and "Lieu". One session is selected with a radio button. Below the table is a "Motivation" text field and a "SOUMETTRE LA DEMANDE" button. Annotations with orange boxes and lines point to the "Typologie" dropdown, the selected session radio button, the "Motivation" field, and the "SOUMETTRE LA DEMANDE" button.

Demande de formation

* champs obligatoires

Formation

Libellé Acteur projet - participer efficacement aux projets (CMVD-04165)

E-learning Non

Nombre d'heures 12:00

Lieu de formation A d

Choix de la session et du type de formation

Typologie * Sélectionnez une typologie

Motif Sélectionnez un motif

Aménagement particulier ? ☐

Session	Dates	Lieu
☐ Acteur de projet - Participer efficacement aux projets (CV63-1)	03/04/2025 - 04/04/2025	A distance

Motivation *

SOUMETTRE LA DEMANDE

8

Cliquez sur
« Soumettre la
demande » pour
l'enregistrer

A SAVOIR

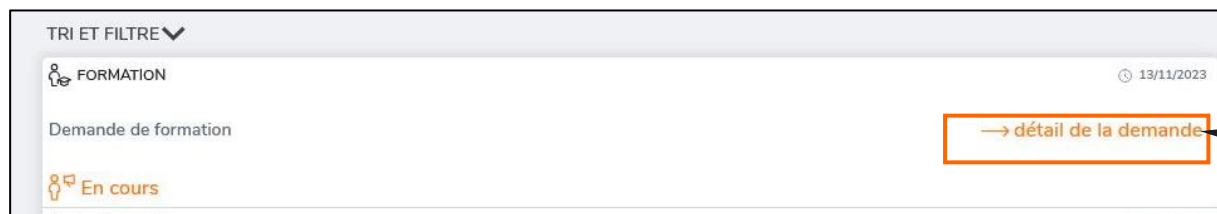
- **Une demande sans session sera rejetée.** Pensez à bien cocher la session avec les dates qui vous conviennent
- Votre demande constitue un **engagement de votre part à suivre l'intégralité de la formation.** Toute session génère des coûts humains et financiers.

SELF AGENT MON RÉCAP' FORMATION

COMMENT SUIVRE MA DEMANDE DE FORMATION ?

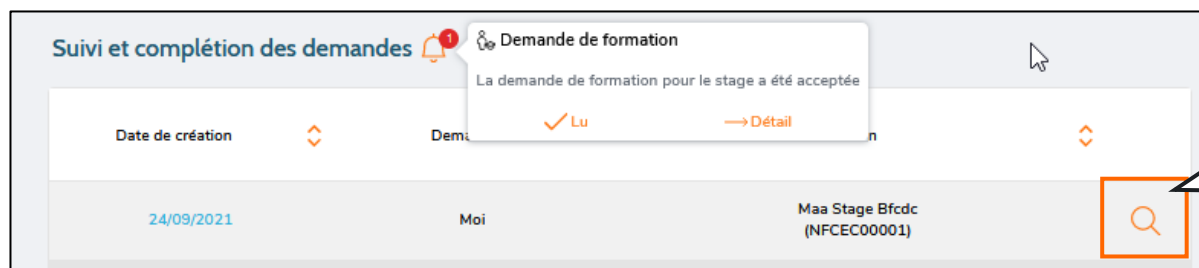
Il y a deux façons de suivre sa demande

- **Menu « Demandes »** : les demandes sont listées et vous pouvez voir si elles sont en attente ou traitées par le manager

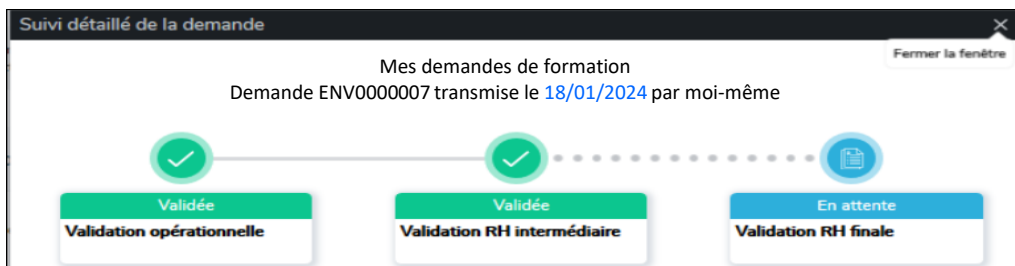


Cliquez sur « Détail de la demande »

- **Menu « Formation »**, section « Suivi et complétion des demandes »



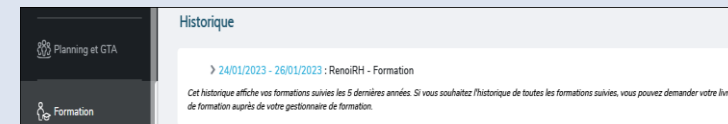
Pour suivre la validation de votre correspondant local de formation, cliquez sur la loupe dans la liste de suivi et complétion des demandes



Votre demande aboutit une fois validée par l'ensemble des acteurs (validation opérationnelle : manager, validation intermédiaire : BRH proximité, validation finale : organisateur de la session) et après sélection effectuée par l'organisateur de la formation. Vous recevez une convocation par mail.

NOUVEAUTÉ

Dans le menu « Formation », la rubrique « Historique » liste les formations que vous avez suivies.



SE FORMER



RDV sur la [plateforme interministérielle Mentor](#) pour une démonstration du module Formation du Self agent !

BESOIN D'AIDE ?



Sur l'outil

> votre gestionnaire RH de proximité

Sur l'organisation des formations

- votre correspondant local de formation
- des guides détaillés sur la prise en main du module Formation du Self Agent (*intranet*)