

# COMMENT CA MARCHE ?

Félicitation, vous venez de créer votre compte sur l'espace professionnel IZIFORPRO !

Vous allez pouvoir renseigner votre action de formation.

Si c'est votre premier dossier, vous avez sans doute pu échanger avec un membre de notre équipe.

Si ça n'est pas le cas, contactez-nous au 02.52.59.45.30 de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h30.

## NOTRE OFFRE

### OFFRES DE DÉMARRAGE

(Obligatoire pour le premier dossier de formation)

#### IZISTART

Forfait de démarrage pour le dépôt d'une première action de formation.

240€ HT\*

OU

#### IZIWIN

Forfait pour démarrer votre activité de formation (accompagnement à la construction de votre plan de formation).

390€ HT\*

DOSSIERS SUIVANTS

#### IZIGO\*

Forfait pour le dépôt d'une action de formation avec ou sans financement OPCO

120€ HT\*



Si vos clients appartiennent à différentes entreprises, il faudra établir plusieurs conventions et donc plusieurs actions de formation dans le même dossier. C'est ce que nous appelons un dossier en « INTER ».

## COMMENT CA SE PASSE POUR LE DEPOT DE DOSSIER ?

### Étape 1

Vous renseignez les modalités de déroulement de votre action de formation.

### Étape 2

Vous renseignez les informations sur votre client ou vos clients.

### Étape 3

Vous renseignez les informations sur votre formateur ou vos formateurs.

Cliquez sur « enregistrer en brouillon » pour ne rien perdre et pour modifier vous-même les informations demandées. En cliquant sur « envoyer ma demande », vous n'avez plus la main sur votre dossier !



## PRET ? CLIQUEZ SUR " ENVOYER MA DEMANDE " !

Votre dossier arrive dans nos services et nos experts vérifieront que votre action de formation est conforme aux exigences Qualiopi. Un mail vous informera lorsque votre dossier sera validé.



Nos services commenceront à traiter votre dossier et il sera donc facturé (même si la formation est annulée). Toute modification nécessitant la reprise de documents est facturée.

## VALIDER LES STAGIAIRES

Votre dossier a été validé. Renseignez maintenant les informations concernant les stagiaires qui participeront à la formation. Ces informations nous permettront d'éditer la convention à adresser à votre client.

## CE QU'IL FAUT FAIRE AVANT LA FORMATION

- Téléchargez les contrats
- Faites-les signer (par l'organisateur de formation, le formateur et le client)
- Téléversez les documents signés

Avec la convention, votre client pourra faire sa demande de prise en charge auprès de son OPCO.

Si vous avez téléversé le mauvais document, vous devez nous en informer par mail car vous ne pourrez ni le supprimer ni en téléverser un deuxième. Nos équipes vérifieront et valideront ces documents pour vous donner accès aux « documents nécessaires pour la formation ».



## 2 PARCOURS POSSIBLES

### Parcours dématérialisé

QRcodes d'émargement.

Vos stagiaires peuvent scanner les QRcodes avec leur téléphone et remplir leur évaluation de formation.

Choisissez le niveau d'acquisition de vos stagiaires dans le menu déroulant.

Validez.

Cliquez sur l'étoile à coté de votre nom et remplissez.

Pendant la formation  
Les feuilles d'émargement

A la fin de la formation  
Les évaluations des stagiaires

Après la formation  
Validation des acquis

Après la formation  
L'évaluation du formateur

### Parcours papier\*

Documents à télécharger puis à téléverser en un seul fichier PDF.

Imprimer les documents pour les faire remplir puis les scanner pour les téléverser en un seul fichier PDF.

Imprimer les documents pour les faire remplir puis les scanner pour les téléverser en un seul fichier PDF.

Imprimer les documents pour les faire remplir puis les scanner pour les téléverser en un seul fichier PDF.

\* Facturation complémentaire pour la saisie des documents papier au delà de 5 pages.

# A VOUS DE JOUER !

L'équipe PKF Arsilon Academy