

Créer et gérer son compte pour accéder à PROFIL, l'application de l'offre de professionnalisation

(Attention : il est important de vous connecter à l'aide des navigateurs internet Mozilla Firefox ou Google Chrome uniquement).

Vous devez vous rendre sur cette page : [Connectez-vous aux comptes services Cap Métiers](#)



Lors de votre première connexion, remplissez le champ « identifiant » avec votre adresse mail puis créez votre mot de passe.

1. AFFILIATION DE LA STRUCTURE

Recherchez votre structure dans la liste déroulante.

Cas 1 : votre structure n'apparaît pas dans la liste déroulante, demandez sa création dans la base de données depuis la mention « mon organisme n'est pas dans la liste », vous serez redirigé vers un formulaire à compléter, renseignez les données concernant votre structure (numéro Siret, code APE, adresse...) et validez.

Vous recevrez par mail la confirmation que votre structure est bien enregistrée (sous 24 à 48 h), vous pourrez alors reprendre la création de votre compte.

Cas 2 : votre structure est bien référencée, sélectionnez-la dans la liste déroulante et validez. Remplissez les champs et validez en cliquant sur « Créer ».

La création de votre compte et le rattachement à votre structure vous seront confirmés par mail.

2. CREATION DES COMPTES ET ATTRIBUTION DES DROITS

Toute personne créant un compte personnel obtient le statut de bénéficiaire du programme de professionnalisation.

Néanmoins, l'inscription aux actions de formation nécessite l'adhésion de la structure à Cap Métiers.

Des droits différents sont attribués selon le type de titulaire du compte :

Le référent de la structure est la personne qui confirme les demandes de création de compte, attribue les droits (employeur et bénéficiaires) et signale toute modification concernant la structure à tus@cap-metiers.pro.

Si vous êtes le premier utilisateur créé pour votre structure, vous serez automatiquement «référent», ce statut pouvant être par la suite attribué à une autre personne dans votre structure.

Le bénéficiaire effectue ses demandes d'inscription en ligne et reçoit la validation de son employeur. Il peut à tout moment retrouver les actions suivies, demandées, refusées, annulées.

L'employeur est alerté de chaque demande d'inscription et peut valider ou refuser la participation à la formation du (des) salarié(s). Il est informé de la présence effective en formation. Il a une vision globale de l'ensemble des décisions qu'il a prises (accords/refus).

Le prestataire/organisateur de l'action gère le déroulement de son(ses) action(s) de manière totalement dématérialisée : il établit la liste des inscrits au vu des motivations qu'ils ont indiquées lors de leur demande et édite les documents administratifs (convention, convocation, attestation).

Le gestionnaire de l'équipe de Cap Métiers suit les demandes (affiliation structure, compte bénéficiaire, compte employeur) et intervient sur le bon déroulement de la procédure.

Les validations de compte, les créations de structures et les modifications de données sont traitées par les gestionnaires, les délais peuvent donc varier.

Pour toute demande, votre contact : programme.pro@cap-metiers.pro



PROFIL / 2020
professionnalisation