



# ParcoursPro

Bien plus que des formations



## Procédure d'inscription aux formations Parcourspro de Cap Métiers

MAJ : 30/04/2024

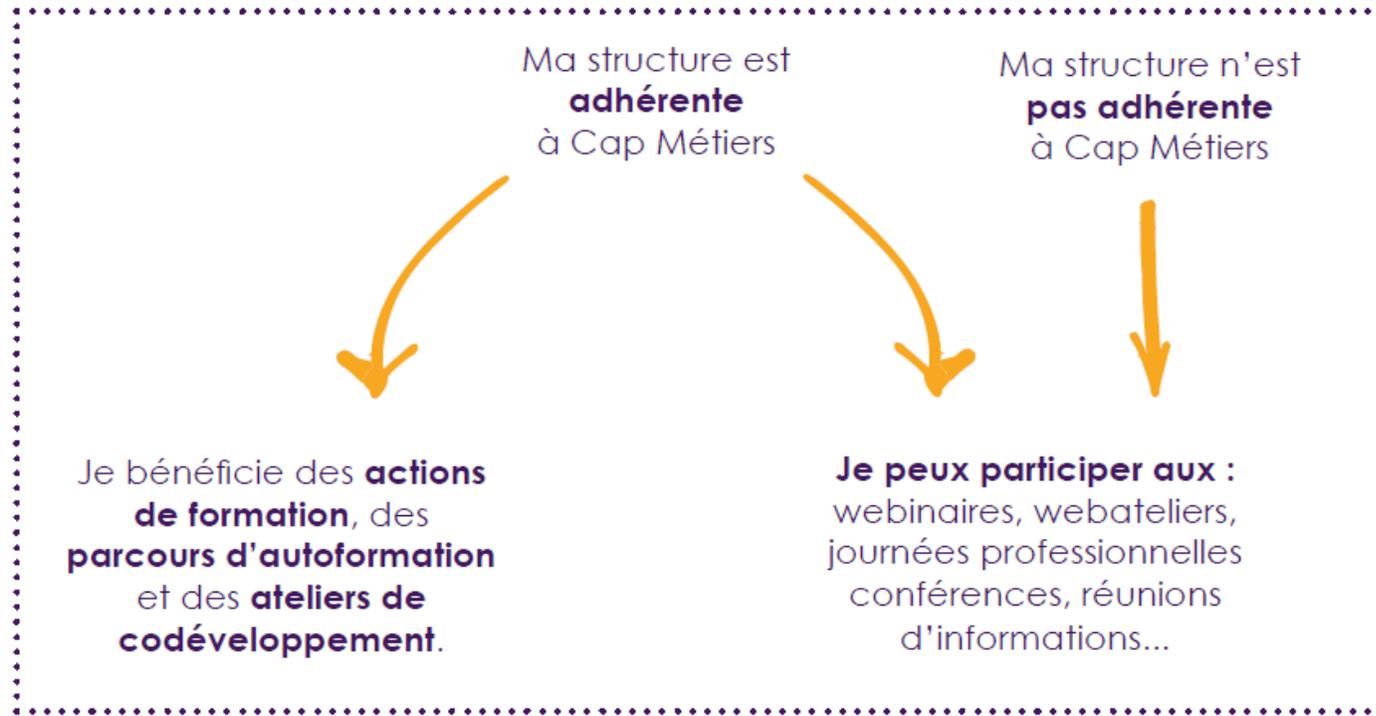


RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Adhérer ou renouveler votre adhésion à Cap Métiers



Pour accéder à la plupart des actions, ma structure doit avoir créé un compte Cap Métiers. Je devrai également disposer d'un **compte personnel**.

Votre structure n'a pas de compte ?  
[tus@cap-metiers.pro](mailto:tus@cap-metiers.pro)

**Les comptes personnels sont rattachés à, a minima, un statut :**

Le « **bénéficiaire** » effectue ses demandes d'inscription en ligne et peut retrouver, sur son espace personnel, 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 « **référént** » de la structure confirme les demandes de création de compte, **attribue les droits** (employeur et bénéficiaires) et signale toute modification concernant la structure.

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

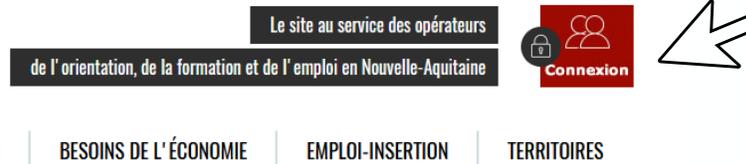


# 1 Rendez-vous sur la [page de connexion](#) à **Cap métiers pro**

Navigateurs conseillés : Mozilla Firefox et google Chrome

# Je me connecte ou crée mon compte individuel

Ou depuis [cap-metiers.pro](#), cliquez sur le bouton « **Connexion** » en haut de la page d'accueil.



## 2 Cliquez sur « Identifiant »,

### Connectez-vous aux comptes des services de Cap Métiers Nouvelle-Aquitaine

10/01/2022  
Bienvenue sur la page de connexion et de création de compte Cap Métiers. Elle est destinée aux acteurs de la formation, de l'orientation et de l'emploi pour leur permettre de s'inscrire aux actions de professionnalisation ParcoursPro, et aux prestataires d'intégrer leur offre de formation et d'apprentissage dans la base régionale Rafael.

Votre contact pour la création du compte : [tus@cap-metiers.pro](mailto:tus@cap-metiers.pro)  
Une fois connecté(e), vous pourrez accéder aux services Rafael et ParcoursPro (voir plus bas).

## 3 Je n'ai pas de compte : Cliquez sur « Créer un compte ».

Identification requise

[Mot de passe oublié ?](#)  
[Créer un compte](#)

## 4 Rattachez votre compte personnel à votre structure et complétez les informations demandées.

Vous ne trouvez pas votre structure dans la liste déroulante ?  
Contactez [tus@cap-metiers.pro](mailto:tus@cap-metiers.pro)

Demande de création de compte

Structure / Employeur

Ma structure n'est pas dans la liste

La création de compte nécessite de se rattacher à la structure dans laquelle vous êtes salarié afin d'accéder à Rafael ou à ParcoursPro.

-- Civilité --

Nom

Prénom

## 3 J'ai déjà un compte : Saisissez votre identifiant et votre mdp puis cliquez sur « Valider ».

## 5 Le référent de votre structure confirmera toute demande de rattachement de compte. Vous recevrez un mail de confirmation. ✓



1 Rendez-vous sur le site **Parcourspro**  
[parcourspro.cap-metiers.pro](https://parcourspro.cap-metiers.pro)  
 et connectez-vous à votre espace personnel,

2 Consultez la liste chronologique ou cliquez sur l'**axe thématique** qui vous intéresse,

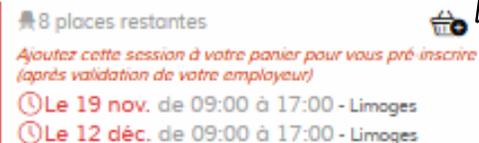


puis sur la formation.



3 Lisez bien le contenu de la formation pour vous assurer qu'elle est adaptée à vos missions et objectifs, que vous disposez des pré-requis, et serez disponible sur l'ensemble des créneaux précisés.

4 Cliquez sur le panier,



puis sur

Ajouter à mon panier

# Je m'inscris à une session de formation sur Parcourspro

5 Validez votre panier.



6 Renseignez le champ dédié à votre motivation pour chaque formation, s'il y en a plusieurs, en précisant le titre pour chacune. A ce stade, vous êtes en attente de validation de votre employeur

7 **VALIDATION ADMINISTRATIVE** : Une personne de votre structure ayant un statut **employeur** refuse ou valide votre demande. Si votre demande est acceptée, vous êtes pré-inscrit.e, ou, si la formation est complète, en liste d'attente.

8 **VALIDATION PÉDAGOGIQUE** : Après avoir pris connaissance de votre motivation, **le formateur** valide votre demande. Sinon, il revient vers vous. Si vous êtes en liste d'attente, vous pourrez être inscrit.e par la suite en cas de désistement anticipé.

