

# SELF AGENT MON RÉCAP' FORMATION

## COMMENT DEMANDER UNE FORMATION ?



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

### A SAVOIR

- Dès la 1<sup>ère</sup> 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.
- Votre demande constitue un **engagement de votre part à suivre l'intégralité de la formation**. Toute session génère des coûts humains et financiers.

**1** Connectez-vous à votre [Self Agent](#)

**2** Dans le menu Formation du self, **recherchez un stage** en saisissant le titre de la formation souhaitée (ou mot-clé) dans le champ « Libellé »

Pour connaître les formations organisées par votre CVRH, utilisez le champ « Identifiant »  
Ex : CVRH de Nantes est CV44

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

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

**4** Cliquez sur « Demander une formation »

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

**7** Complétez le champ « Motivation »

**5**

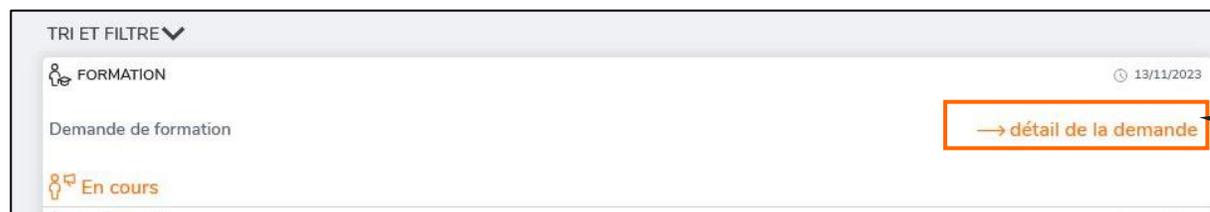
**8** Cliquez sur « Soumettre la demande » pour l'enregistrer

# SELF AGENT MON RÉCAP' FORMATION

## COMMENT SUIVRE MA DEMANDE DE FORMATION ?

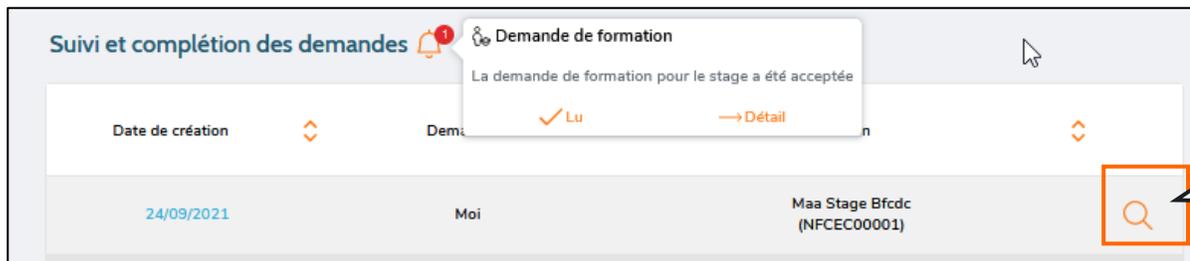
### Il y a deux façons de suivre sa demande

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

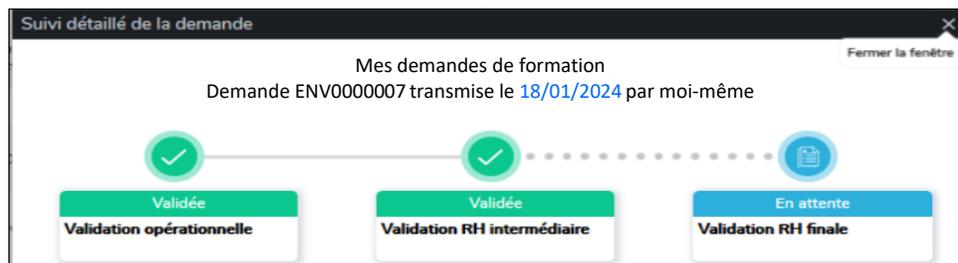


Cliquez sur « Détail de la demande »

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



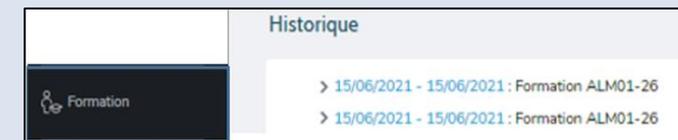
Pour suivre la validation de votre correspondant local de formation, cliquez sur la loupe dans la liste de suivi et complétion des demandes



Votre demande aboutit une fois validée par l'ensemble des acteurs et après sélection effectuée par l'organisateur de la session.  
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*)