

SAISIE DU DISPOSITIF PTP

ESPACE
ORGANISME DE FORMATION



PARTENAIRE D'AVENIR
TRANSITIONS
PRO



Un demandeur a sélectionné votre organisme pour suivre sa formation dans le cadre de son Projet de Transition Professionnelle (PTP).

Vous êtes donc invité à vous connecter sur votre espace personnel pour saisir votre volet.

Le demandeur sera alors invité à vérifier les informations que vous aurez saisies puis validera le parcours proposé

Une fois la demande complète, Transitions pro étudiera la recevabilité du dossier et le passera si recevable devant une commission paritaire pour décision de financement.

CONNEXION À ATNET ET ACCÈS À LA SAISIE

ACCÉDER À MON ESPACE PERSONNEL

Hello World !

1. MON IDENTIFIANT

2. MON MOT DE PASSE

Accéder à mon espace

Saisissez l'identifiant et le mot de passe de votre espace personnel

The screenshot shows the TRANSITIONS PRO interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: Tableau de bord, Utilisateurs, Mes échanges, Votre identité, Mes dossiers, PTP en cours (highlighted in green), VAE en cours, Règlements, Formations, and Documents. On the right, the main content area displays 'Liste des dossiers PTP - TEST' with a table. The table has columns for Numéro, Bénéficiaire, Ajouté le, and Statut. Two rows are visible: one for CPFXX000209 with status 'Organisme choisi par le bénéficiaire' and one for PTPXX000238 with status 'En cours de saisie par l'organisme'. A magnifying glass icon is next to the second row, and a red arrow points to it. Another red arrow points to the 'PTP en cours' menu item in the sidebar.

Numéro	Bénéficiaire	Ajouté le	Statut
CPFXX000209	[REDACTED]	07/12/2020 à 11:33	Organisme choisi par le bénéficiaire
PTPXX000238	[REDACTED]	05/02/2021 à 14:10	En cours de saisie par l'organisme

1. Cliquez sur le menu « PTP en cours » pour arriver à la liste des dossiers PTP
2. Cliquez sur la loupe du dossier à saisir

LES DIFFÉRENTS ONGLETS DE SAISIE

TRANSITIONS
PRO Partenaire d'avenir

- Tableau de bord
- Utilisateurs
- Mes échanges
- Votre identité
- Mes dossiers
- PTP en cours**
- Règlements
- Formations
- Documents

Vous pouvez enregistrer votre saisie à tout moment.

Organisme

Retour au site Déconnexion

Liste des dossiers > Dossier PTP

i N° dossier : PTPXX000261

Bénéficiaire :
Date limite de dépôt du dossier complet : 15/02/2022

Vous pouvez enregistrer les éléments saisis à tout moment.
N'oubliez pas de finaliser votre dossier lorsque vous avez terminé toute la saisie.

A tout moment, vous pouvez télécharger la [documentation d'aide](#)

Enregistrer

En cours de saisie par l'organisme

Prestataire Action de formation Calendrier Bilan du positionnement Durée et modalités Devis Signature électronique Annuler Nous contacter

L'espace dédié à votre saisie se compose de différents onglets, cliquez sur chaque rubrique pour saisir votre volet.

LA SAISIE DE L'ONGLET « PRESTATATAIRE »

Dans cet onglet, saisissez les données administratives générales de votre organisme de formation

Prestataire	Action de formation	Calendrier	Bilan du positionnement	Durée et modalités	Devis	Signature électronique	Annuler	Nous contacter
--------------------	---------------------	------------	-------------------------	--------------------	-------	------------------------	---------	----------------

Raison sociale :	<input type="text"/>
Représenté par :	<input type="text"/>
N° de déclaration d'activité :	<input type="text"/>
Assujetti à la TVA :	<input type="checkbox"/>
SIRET :	<input type="text"/> La modification du numéro de SIRET n'est pas autorisée
NAF / NACE / APE :	<input type="text"/>
Statut :	<input type="text"/>
Label, Certification Qualité :	<input type="text"/>
Référençable Datadock :	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Code postal :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
E-mail :	<input type="text"/>

LA SAISIE DE L'ONGLET « PRESTATAIRE »

Attention dans le bas de la page précisez les informations concernant le point de contact du Transitions Pro

Personne en charge du dossier

Nom prénom du responsable pédagogique : Martin DUPONT

Téléphone (ligne directe) :

E-mail de la personne :

test@test.com

Ici saisissez les coordonnées de la personne en charge du dossier du bénéficiaire.

Cette personne sera contactée sur ces coordonnées (mail et téléphone) par le Transitions Pro.

Lieu de formation

Différent de l'adresse indiquée ci-dessus : Non

Si le lieu de formation est différent du siège de l'organisme de formation mentionné ci-dessus, choisir « oui » et saisissez l'adresse du lieu de formation

Adresse de facturation

Différente de l'adresse indiquée ci-dessus : Non

Si l'adresse de facturation n'est pas la même que celle renseignée en haut de page, choisissez « oui » et saisissez l'adresse du lieu de formation

Coordonnées bancaires

Nom du titulaire :

N° IBAN :

BIC :

Joindre le RIB en cas de changement

En cliquant ici, vous pouvez mettre à jour vos coordonnées bancaires en important votre nouveau RIB

LA SAISIE DES ACTIONS DE FORMATION

Saisir le détail sur l'action de formation demandée par le bénéficiaire

Prestataire | **Action de formation** | Calendrier | Bilan du positionnement | Durée et modalités | Devis | Signature électronique | Annuler | Nous contacter

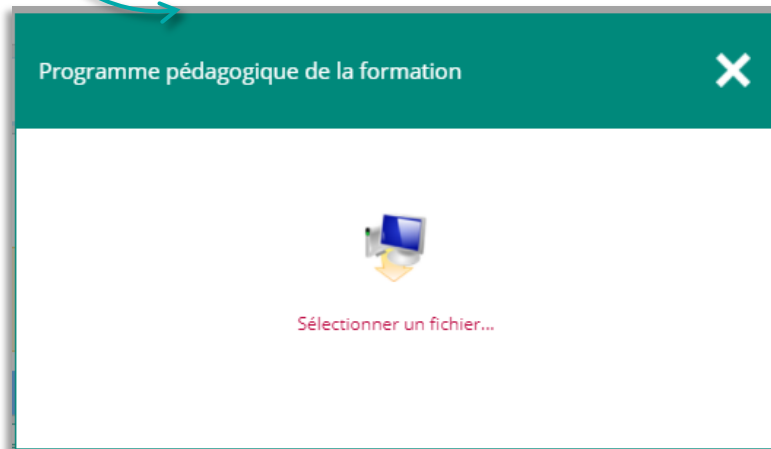
Intitulé de la formation ou des blocs de compétences : Formation sur les ventes

Saisissez ici l'intitulé de la formation ou les blocs de compétences

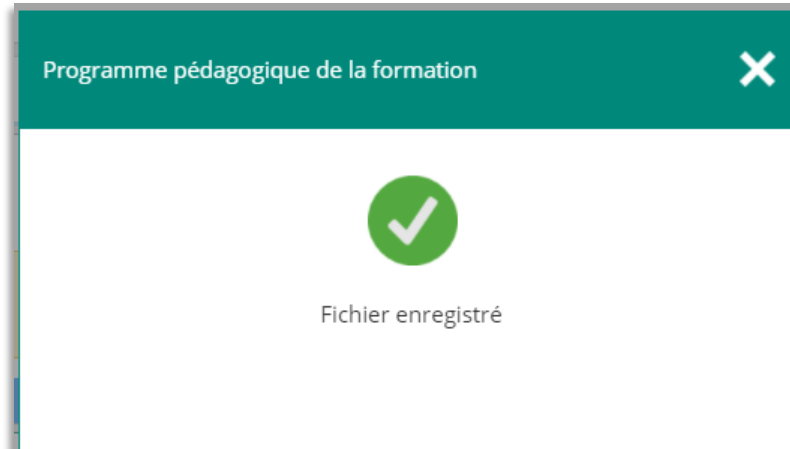
Télécharger le programme pédagogique de la formation

→ Cliquez ici pour préciser le contenu détaillé de la formation, ne pas télécharger le planning de la formation à cet endroit

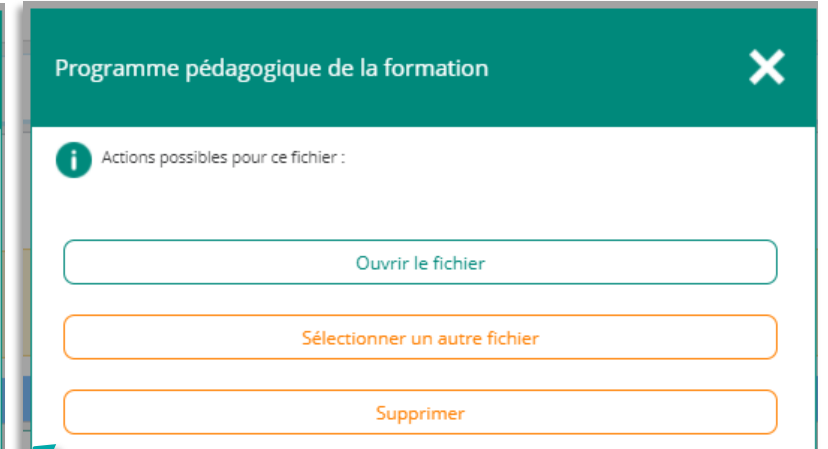
Cliquez ici pour uploader (déposer) le programme pédagogique de formation



1. Cliquez sur « Sélectionner un fichier » et choisissez le document PDF à uploader



2. Un message vous informe quand le fichier est uploadé



3. Plusieurs actions sont possibles une fois le fichier uploadé.

Prestataire | **Action de formation** | Calendrier | Bilan du positionnement

Intitulé de la formation ou des blocs de compétences : Formation sur les ver

Télécharger le programme pédagogique de la formation

LA SAISIE DES ACTIONS DE FORMATION

Saisir les détails de la formation que vous proposez sans oublier

- ✓ le type de validation (diplôme ou titre),
- ✓ le code RNCP,
- ✓ le code CPF
- ✓ vos taux de réussite
- ✓ vos taux placement

Nature de la validation

Diplôme d'état
 Titre homologué
 Diplôme universitaire
 CPNE ou certificat de qualification professionnelle
 Certificat ou blocs de compétences inscrits au R.N.C.P. ou R.S.C.H.

Code CPF : [Cliquer ici pour trouver le code sur Mon Compte Activité .gouv.fr](#)

Nous proposons cette formation en blocs de compétences :

Projet qui intègre une **formation certifiante structurée autour d'un ou plusieurs blocs de compétences** permettant d'acquérir l'ensemble de la certification professionnelle **enregistrée au RNCP**

Taux de réussite à la certification

Tout public : CIF / PTP :

Taux de placement

Tout public : CIF / PTP :

Cliquez sur les liens pour plus d'informations sur le code RNCP et le code CPF

Veillez renseigner vos taux de réussite et de placement

LA SAISIE DES ACTIONS DE FORMATION

Dans la partie organisation de la formation,

Saisissez tous les champs concernant les dates et la durée de la formation ainsi que les informations relatives à la certification professionnelle.

Organisation de la formation

Date de début : 01/11/2021

Date de fin : 05/11/2021

Temps : Temps plein (>= 30 h de formation par semaine) ▼

Rythme : Continu ▼

Nombre de semaines en centre : 1

Nombre de semaine en entreprise : **Nombre de semaines prévues en stage (période d'application en entreprise)**

Répertoire national des certifications professionnelles

Code RNCP ou répertoire spécifique : (RNCP9084) Pâtissier confiseur glacier traiteur (BM) ▼

→ Informations relatives à la certification

Date de fin d'enregistrement : 04/10/2021

Niveau de la certification : Niveau 5

Organismes certificateurs : ASSEMBLEE PERMANENTE CHAMBRES DE METIERS ET DE L ARTISANAT (18750004600011)
Assemblée permanente des chambres de métiers et de l'artisanat (APCMA)

Formacode principal : ▼

Horaires hebdomadaires de la formation

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	
Matin	de 09:00	09:00	09:00	09:00	09:00			
	à 12:30	12:30	12:30	12:30	12:30			
Après-midi	de 13:30	13:30	13:30	13:30	13:30			
	à 17:00	17:00	17:00	17:00	17:00			
Total heures / jour	7,0000	7,0000	7,0000	7,0000	7,0000	0,0000	0,0000	
						Total heures / semaine		35,0000

[Recopier](#)

Cliquez sur « Recopier » pour lissez la saisie d'un lundi sur les autres jours de la semaine

LA SAISIE DE L'ONGLET CALENDRIER

Spécifiez les informations concernant le stage / entreprise du demandeur

Prestataire	Action de formation	Calendrier	Bilan du positionnement	Durée et modalités	Devis	Signature électronique	Annuler	Nous contacter
-------------	---------------------	-------------------	-------------------------	--------------------	-------	------------------------	---------	----------------

Période

La période d'application en entreprise est-elle réalisée dans l'entreprise du salarié ?

Indiquez ici si la période d'application en entreprise (stage) est réalisée dans l'entreprise du salarié

→ Si la période d'application en entreprise se réalise au sein de l'entreprise (même SIREN), il n'y aura pas de prise en charge des salaires et frais annexes.

Texte officiel

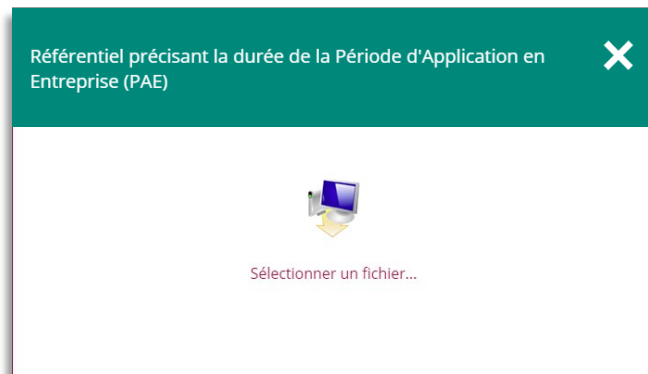
Veillez joindre le texte officiel qui prévoit qu'en cas de Formation continue, une durée minimum de stage pratique en milieu professionnel est obligatoire pour obtenir la certification. Sinon, la durée de ce stage pratique sera plafonnée à 30 % de la durée en centre.

Joindre le référentiel précisant la durée de la Période d'Application en Entreprise (PAE)

→ Il ne s'agit pas du programme de formation.

Attention à uploader ici **les textes officiels** (référentiel de formation ou journal/Bulletin officiel, texte de loi...) qui stipulent l'obligation d'un stage pratique en milieu professionnel (ce n'est pas de votre programme de formation interne)

Si vous ne fournissez pas cette pièce, par défaut, la durée du stage pratique sera plafonnée à 30% de la durée en centre.



Téléchargez le PDF du texte officiel en cliquant sur « Sélectionner un fichier »

LA SAISIE DE L'ONGLET CALENDRIER

Dans la rubrique « répartition », saisissez la répartition des heures sur le calendrier

Répartition

i Pour compléter le calendrier de la répartition, vous pouvez utiliser l'export Excel afin de compléter un tableur depuis votre ordinateur.

	Centre	Stage en entreprise	FOAD & Regroup.
Totaux	35 h		
Année	2021		
Mois	Novembre		
	Centre	Stage en entreprise	FOAD & Regroup.
1	7,00 h		
2	7,00 h		
3	7,00 h		
4	7,00 h		
5	7,00 h		
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Ajouter une colonne

Cliquez ici pour ajouter une colonne au tableau

Export Excel

Import Excel

Vous pouvez également saisir la répartition des heures depuis votre logiciel de tableur en cliquant sur « Export Excel »



Une fois votre saisie terminée, vous devez l'importer dans votre espace en cliquant sur le bouton « Import Excel »

Export vers Excel des données du calendrier

i L'export du calendrier vers Excel vous permet de remplir la répartition des heures depuis votre logiciel de tableur. Utilisez ensuite la fonction d'import pour remplir le calendrier présent dans la page.
Veuillez compléter uniquement les heures dans les cellules correspondantes et ne toucher à aucune autre donnée sous peine que le format soit refusé lors de l'import.

N° Dossier PTPXX000238

Bénéficiaire

Télécharger le fichier Excel

LA SAISIE DE L'ONGLET CALENDRIER

Si la formation est réalisée tout ou en partie à distance, dans la rubrique formation à distance vous devez joindre :

- ✓ l'annexe de formation
- ✓ le certificat mensuel de réalisation

Formation à distance

Pour les formations réalisées en tout ou partie à distance, complétez et joignez ces deux documents.

Annexe Formation tout ou en partie à distance à joindre à la DF ([Télécharger le modèle](#))

Certificat mensuel de réalisation ([Télécharger le modèle](#))

2

TRANSITIONS Partenaire d'avenir
Document à compléter pour une Formation tout ou en partie à distance
(en plus du programme pédagogique à fournir dans la demande de financement)

Informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance technique et pédagogique du bénéficiaire :

A. DUREE DES SEQUENCES SYNCHRONES (peut à attester par attestations de présence mensuelles)

	Durée des séquences en heures
1: Séquences en présentiel (présence physique dans le centre de formation avec un formateur) : heures
2: Séquences à distance (en classes virtuelles avec un formateur) : heures
3: Séquences de stage pratique en entreprise heures

Annexe Formation tout ou en partie à distance à joindre à la DF

Sélectionner un fichier...

4

2

TRANSITIONS Partenaire d'avenir

Certificat mensuel de réalisation des séquences asynchrones pour une Formation tout ou en partie à distance

Mois concerné :

Intitulés des séquences de production de travaux obligatoires	Descriptifs des travaux obligatoires réalisés	Rappel des durées estimées pour la réalisation (en h)	Jalons d'évaluation des travaux réalisés	Signature formateur	Signature stagiaire

Pour ces deux justificatifs :

- 1** Téléchargez les 2 modèles
- 2** Remplissez et enregistrez les documents sur votre ordinateur
- 3** Cliquez sur le lien d'upload
- 4** Uploadez (Déposez) chaque document en sélectionnant le fichier rempli depuis votre ordinateur¹²

LA SAISIE DU BILAN DE POSITIONNEMENT

Prestataire Action de formation Calendrier **Bilan du positionnement** Durée et modalités Devis Signature électronique Annuler Nous contacter


Adéquation de l'action de formation au projet du demandeur

Code ROME métier ciblé : Pâtisserie, confiserie, chocolaterie et glacerie (D1104) ▼

(Quel est le projet demandeur ? Comment y répondez-vous ?)

Saisissez ici le projet du demandeur et la corrélation avec votre offre de formation

Positionnement préalable

Réalisé le : 01/04/2021 

Merci de déposer ici la version pdf de votre bilan de positionnement

Joindre le bilan du positionnement

Si un positionnement préalable a été réalisé, saisissez la date et cliquez sur « joindre le bilan de positionnement » pour importer le document

LA SAISIE DU BILAN DE POSITIONNEMENT

Tableau à renseigner obligatoirement

	Résultats de l'évaluation			Modalités d'évaluation				
	En deçà	Conforme	Au-delà	Entretien	Test	Mise en situation	Autres (concours...)	
Connaissances générales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Connaissances techniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Potentiel d'apprentissage (aptitudes et capacités)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Niveau			A1	A2	B1	B2	C1	C2
Langues étrangères (Niveaux CECRL - Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues)	Niveau évalué en entrée de formation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Niveau escompté en sortie de formation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si le bilan de positionnement a été réalisé, veuillez renseigner le tableau sur les résultats et les modalités d'évaluation

→ En cas de demande, tenir à disposition de votre Transitions Pro Test les résultats des tests

Le parcours de formation s'inscrit-il dans la suite d'une VAE Partielle ? ▼ **Ici, indiquez si la formation s'inscrit dans la suite d'une VAE partielle**

Concours / sélection des candidats

Le stagiaire est-il admis à la formation : ▼ **Veillez indiquer si le demandeur a été admis à la formation**

LA SAISIE DES DURÉES ET MODALITÉS

Saisir la répartition des heures par modalité de formation

- ✓ Référentiel = heures préconisées par les textes officiels
- ✓ Après positionnement = nombre d'heures, par modalité, nécessaires suite à l'étude de positionnement réalisé par le centre

Prestataire	Action de formation	Calendrier	Bilan du positionnement	Durée et modalités	Devis	Signature électronique	Annuler	Nous contacter
-------------	---------------------	------------	-------------------------	---------------------------	-------	------------------------	---------	----------------

	référentiel	après positionnement
Enseignement théorique et présentiel :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stage pratique en entreprise :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FOAD - Formation ouverte à distance synchrone :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FOAD - Formation ouverte à distance asynchrone :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FOAD - Session de regroupement :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Examen <input type="text" value="en centre"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Durée totale :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La saisie des durées se fait en heure

Les heures doivent correspondre au total des répartitions dans l'onglet « Calendrier »

Niveau visé à l'issue de la formation

<input type="checkbox"/> Niveau 1 / Pas de validation	<input type="checkbox"/> Niveau 2 / CFG - Brevet des collèges	<input type="checkbox"/> Niveau 3 / CAP - CFPA - BEP	<input type="checkbox"/> Niveau 4 / BP - BAC - BT - DAEU	<input type="checkbox"/> Niveau 5 / BTS - DUT
<input type="checkbox"/> Niveau 6 / Licence - Master	<input type="checkbox"/> Niveau 7 / Diplôme 3e cycle - Master 2			

Indiquez ici le niveau de diplôme obtenu à l'issu de la formation

LA SAISIE DU DEVIS

Dans l'onglet « Devis », saisissez le coût de la formation

Prestataire	Action de formation	Calendrier	Bilan du positionnement	Durée et modalités	Devis	Signature électronique	Annuler	Nous contacter	
-------------	---------------------	------------	-------------------------	--------------------	--------------	------------------------	---------	----------------	--

Coût pédagogique total de la formation (hors examen) : (Calculé automatiquement : coût horaire * nb heures facturées)

Nombre d'heures facturées : → Uniquement les heures de formation théorique

Coût horaire de la formation : (Si vous êtes assujetti à la TVA, veuillez indiquer un coût TTC)

Frais non pris en charge (dossier, frais d'inscription et de fournitures...):

Si co-financement, nom du co-financier :

Montant :

Télécharger le devis de la formation



La saisie des coûts de formation doit être rigoureuse car elle déterminera les montants de remboursement du Transitions Pro.

Vous pouvez importer ici le devis de formation

Prestataire	Action de formation	Calendrier	Bilan du positionnement	Durée et modalités	Devis	Signature électronique	Annuler	Nous contacter
-------------	---------------------	------------	-------------------------	--------------------	-------	------------------------	---------	----------------

Valider votre partie de ce dossier CPF Projet de Transition Professionnelle

En qualité de prestataire de formation ou son représentant

- certifie avoir pris connaissance de l'intégralité des Conditions Générales d'Intervention et/ou des modalités de prise en charge, de l'échéancier et des priorités consultables sur le site internet de votre Transitions Pro Test.
- m'engage à respecter les critères définis dans le code du travail et les décrets relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.
- certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés dans ce dossier.
- atteste la véracité des éléments renseignés dans le bilan de positionnement.

J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'intervention

Vérifier le dossier avant validation

Une fois que vous avez finalisé votre saisie, lisez et acceptez les conditions générales d'intervention et cliquez sur « Vérifier le dossier avant validation »

 Veuillez corriger les anomalies et transmettre votre dossier en le signant électroniquement

Si des champs sont vides ou erronés, un message vous invite à corriger votre saisie. Une fois que vous avez apporté les corrections nécessaires, retournez dans l'onglet « Signature électronique » pour vérifier votre dossier.

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Signature électronique



i Vous allez valider votre volet pour ce dossier. Vous ne pourrez plus modifier les éléments saisis. Merci de vous assurer de la cohérence de tous les champs avant de poursuivre.

Date de début 05/07/2020 Date de fin 12/07/2020 Temps plein Temps partiel Continu Discontinu
Nombre de jour en centre En entreprise Nombre de semaine en centre 1 En entreprise 0

HORAIRES HEBDOMADAIRES DE LA FORMATION

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin	de 08:00 à 12:00	de 08:00 à 12:00	de 08:00 à 12:00	de 08:00 à 12:00	de 08:00 à 12:00		
Après-midi	de 12:00 à 12:00	de 13:00 à 16:00	de 13:00 à 16:00	de 13:00 à 16:00	de 13:00 à 16:00		
Total heures / jour	4,00 h	7,00 h	7,00 h	7,00 h	7,00 h		
Total heures / semaine							32,00 h

DURÉE ET MODALITÉS DE VALIDATION

	référentiel	après positionnement
Enseignement théorique et présentiel	56,00 Heures	56,00 Heures
PAE pratique en entreprise	Heures	Heures
FOAD - Formation ouverte à distance synchrone	Heures	Heures
FOAD - Formation ouverte à distance asynchrone	Heures	Heures
FOAD - Session de regroupement	Heures	Heures
Recherche	Heures	Heures

Valider



Le PDF récapitulatif de votre saisie est édité. Vérifiez l'ensemble des informations et cliquez sur « Valider »



Votre partie pour ce dossier PTP a bien été validée

Ok

Votre saisie est enregistrée et transmise au Transitions Pro pour vérification. Vous serez notifié par email de la décision.

L'ANNULATION DU DOSSIER

Dans l'onglet « Annuler », vous pouvez refuser la demande du bénéficiaire.

Prestataire	Action de formation	Calendrier	Bilan du positionnement	Durée et modalités	Devis	Signature électronique	Annuler	Nous contacter
-------------	---------------------	------------	-------------------------	--------------------	-------	------------------------	----------------	----------------

Je souhaite annuler définitivement cette demande de financement.

Motif :

- La demande est trop compliquée, trop longue
- Je ne possède pas les éléments demandés
- Je n'ai pas fait les démarches DATADOCK ou je ne sais pas ce que c'est
- Je n'ai pas mon code RNCP
- Je n'ai pas mon code CPF
- Le candidat n'est pas admis (échec au test, concours)
- Le candidat n'a pas les prérequis
- Annulation de la session de formation
- Refus des conditions générales d'intervention d'un PTP
- Retrait n° déclaration activité

Veillez saisir le motif de refus dans la liste déroulante et cliquez sur « supprimer »

VOTRE TRANSITIONS PRO

RESTE À VOTRE DISPOSITION
POUR RÉPONDRE À VOS QUESTIONS

PARTENAIRE D'AVENIR
TRANSITIONS
PRO