

Faire une demande d'inscription

1 - Connectez-vous au Self mobile RenoirH à partir du portail CISIRH :


<https://portail.cisirh.gouv.fr/>

2 - Allez dans l'onglet « Formation ».

3 - Cherchez la formation souhaitée :

3.1 - en utilisant les filtres proposés ;

3.2 - en saisissant une partie du libellé ou de l'identifiant du stage (code stage), que vous avez trouvé au préalable sur le site FormCo ou reçu par mail.

4 - Sélectionner la formation en cliquant sur le bouton  à la fin de la ligne

5 - Cliquez sur le bouton  pour avoir les détails des sessions, ou cliquer sur

DEMANDER UNE FORMATION pour déposer une demande.

6 - Détaillez votre demande :

6.1 - Typologie (obligatoire)

6.2 - CPF et Motif (facultatifs)

6.3 - Motivation (obligatoire)

6.4 - **Sélectionnez la session souhaitée (obligatoire même s'il n'y en a qu'une seule)**

Attention : Ne déposez pas de demande sur un stage n'ayant aucune session.

7 - Validez en cliquant sur **SOUMETTRE LA DEMANDE**.

Informations complémentaires

→ Vous pouvez suivre l'état de validation de votre demande en vous connectant sur votre Self mobile.

→ Pensez à informer (oralement) votre hiérarchie de votre démarche lorsque vous vous inscrivez à une formation.

→ Le dépôt d'une demande vous engage à suivre la formation si vous êtes retenu. En cas d'empêchement, prévenez l'unité organisatrice au plus tôt.

→ La validation de votre demande n'implique pas votre inscription à la formation. Une fois votre demande validée, l'unité organisatrice du stage pourra vous envoyer une convocation si vous êtes retenu, ou vous informer si vous ne l'êtes pas.

Tutoriel vidéo

Vous pouvez consulter le tutoriel vidéo présent sur cette page pour avoir une démonstration de la procédure :

<https://forge.mitrill.com/support/article/12>