

Dématérialisation - Attestation d'assiduité simplifiée COVID 19

Objectif : Accompagner les organismes de formation à compléter l'attestation d'assiduité simplifiée dans le cadre d'une formation à distance mise en place suite à la suspension d'accueil en formation décidée par le Ministère du Travail du 17 mars 2020.

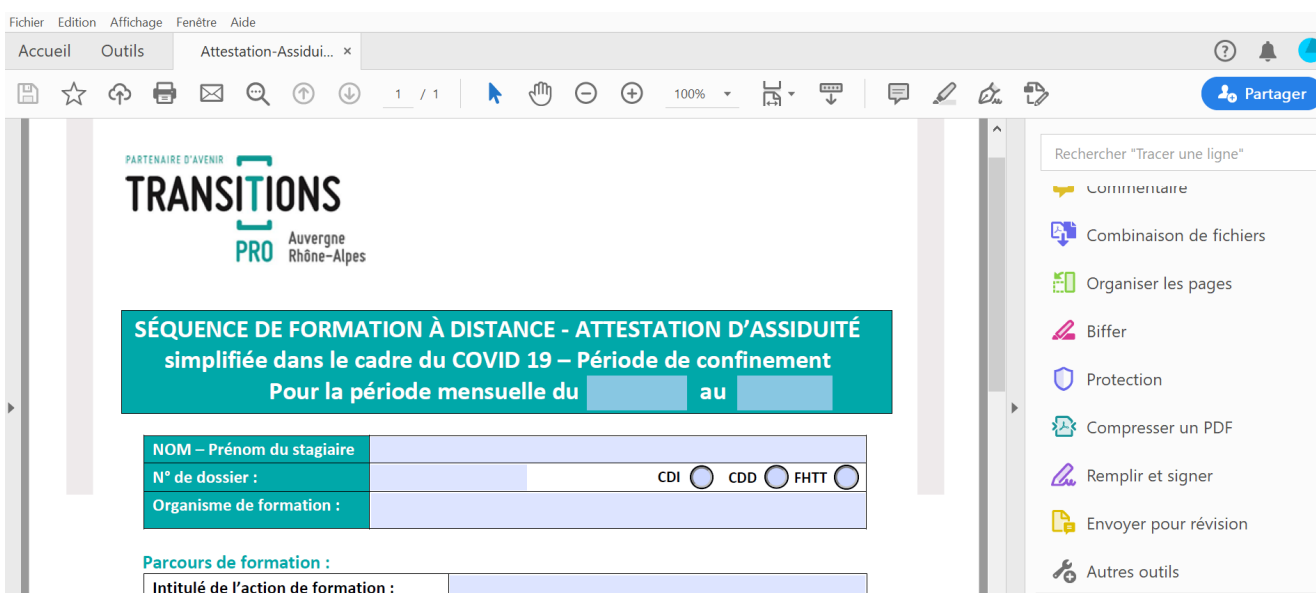
Il vous faudra créer un compte ADOBE si vous n'en avez pas.

Besoin d'aide ? N'hésitez pas à échanger avec nous via votre espace personnel

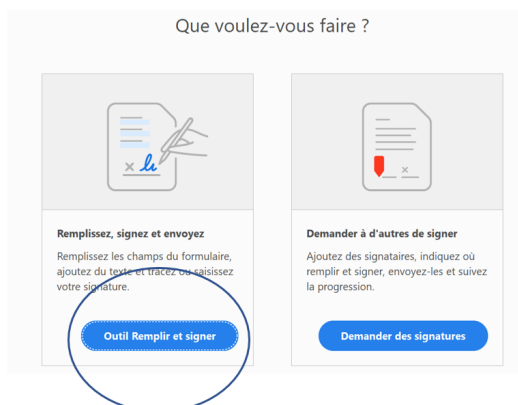
Etape 1 : OUVRIR LE PDF « Attestation d'assiduité simplifiée- COVID 19 »

Etape 2 : COMPLETER les éléments

Etape 3 : CLIQUER sur Remplir et signer



Etape 4 : CLIQUER sur « Outil Remplir et signer »



Etape 5 : CLIQUER sur « Signer », AJOUTER une signature puis FERMER

Ajouter une signature

Rôle - Prénom du stagiaire

ASSIDUITÉ

Parcours de formation

Institution de formation

Dates de début et de fin de formation

Volume horaire présentiel transformé en distanciel

Moyens mis en place pour la réalisation de l'action à distance et suivi pédagogique et technique

Validation du parcours

Nombre d'heures réalisées sur la période (base de facturation)

Détail des échanges entre le stagiaire et l'encadrement pédagogique

Nombre de travaux obligatoires prévus (sur la période)

Nombre de travaux rendus (sur la période)

Nombre de réunions en tutorat (sur la période)

Nombre d'heures de formation en visio (sur la période)

Détail des évaluations du stagiaire à ce jour

Nombre d'évaluations rendues (sur la période)

Cette attestation doit être déposée sur l'espace personnel du dossier après avoir été intégralement complétée, datée et signée par les 2 parties.

Date

Signature du stagiaire

Date

Signature + cachet du représentant organisme

TRANSITIONS

www.transitions-pro-ara.fr

Mars 2020

Etape 6 : OUVRIR à nouveau « Remplissez, signez et envoyez » et demander à d'autres de signer

Que voulez-vous faire ?

Remplissez, signez et envoyez

Remplissez les champs du formulaire, ajoutez du texte et tracez ou saisissez votre signature.

Outil Remplir et signer

Demander à d'autres de signer

Ajoutez des signataires, indiquez où remplir et signer, envoyez-les et suivez la progression.

Demander des signatures


Etape 7 : RENSEIGNER les coordonnées du stagiaire

Faites signer votre document rapidement avec Adobe Sign

Ajoutez les signataires, indiquez l'endroit où ils doivent remplir et signer, et demandez-leur de renvoyer le document signé par voie électronique. En savoir plus.

Signataires

Ajouter Cc | ?

 celine.rolland@transitionspro-pdl.fr X

Objet et message

Attestation-Assiduité-FOAD- COVID 19

Ci joint l'attestation d' assiduité à signer. Celle-ci nous sera retourner automatiquement
En vous remerciant,

Fichier(s)

Ajouter des fichiers

Attestation-Assiduité-FOAD- COVID 19.pdf

Etape 8 : ENVOYER le document

Volume horaire présentiel transformé en distanciel

Moyens mis en œuvre de l'action à distance pédagogique

Réalisation du

Nombre d'heures

Détail des éch

Nombre de tra	
Nombre de tra	
Nombre de réunions en tutorat (sur la période) :	
Nombre d'heures de formation en visio (sur la période) :	

Détail des évaluations du stagiaire à ce jour :

Nombre d'évaluations rendues (sur la période) :	
---	--

Cette attestation doit être déposée par l'organisme sur l'espace personnel accompagnée de la facture

Signature du stagiaire

Signature du représentant organisme
Organisme de formation

Date :

TRANSITIONS

Champs de signature manquants

Aucun champ de signature n'est affecté à certains destinataires devant signer ce document. Vous pouvez revenir en arrière et ajouter des champs de signature ou nous ajouterons un bloc de signature pour ces destinataires. Voulez-vous réviser ou envoyer le document ?

Réviser Envoyer

“Attestation-Assiduité-FOAD- COVID 19” has been successfully sent for signature

A copy has also been sent to you at rollandceline@gmail.com for your records.
 “Attestation-Assiduité-FOAD- COVID 19” was sent for signature to celine.rolland@transitionspro-pdl.fr.
 As soon as the agreement is complete, all eligible parties will be e-mailed PDF copies.

Reminders

There are no reminders set for this document.

All agreements that are not completed within 365 days will be automatically expired.

Etape 11 : RECUPERER le document signé et le DEPOSER dans l'espace personnel du dossier