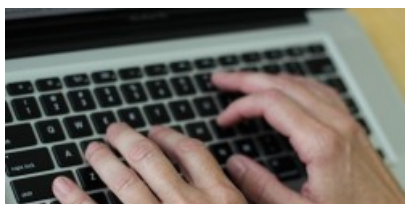


Comment optimiser le délai de mise en diffusion d'une action de formation dans DOKELIO Ile-de-France ?

16 Avril 2019



© Puxabay

Outre la charte de saisie disponible, il existe quelques astuces pour optimiser la saisie dans DOKELIO Ile-de-France et, in fine, permettre la mise en diffusion rapide, par le médiateur Défi métiers, d'une fiche action avec session.

Les organismes de formation sont très nombreux à saisir leur offre dans DOKELIO Ile-de-France, depuis la modification du formulaire [AIF](#) [1]. Voici quelques éléments à prendre en compte pour optimiser le traitement des données.

Prévoir du temps pour saisir

L'utilisateur qui n'a pas effectué de saisie dans DOKELIO Ile-de-France depuis longtemps doit consacrer 20 minutes environ à cette seule activité, et parcourir la charte de saisie des actions et sessions de formation avant de commencer la saisie.

Retenir quelques règles

- Éviter le tout majuscule.
- L'intitulé de l'action est identique à la validation s'il s'agit d'une certification (RNCP) ou d'une habilitation (Répertoire spécifique, ex-Inventaire).
- Les objectifs sont rédigés du point de vue de l'apprenant avec des verbes.
- Les pré-requis sont les compétences demandées pour entrer en formation.
- La validation doit être identifiée.
- L'action a toujours, au minimum, une session rattachée.
- La session possède toujours une date de début et de fin et, si les dates ne sont pas connues, des dates prévues de début et de fin.
- La durée s'exprime en totalité des heures de cours pour la période.

Se focaliser sur les champs obligatoires

Les champs obligatoires sont signalés par un astérisque.

Dans la partie « Action », il s'agit des champs : Action ou module ; Description générale ; Pré-requis et modalité de recrutement ; Domaine de formation et métier (les données sont couplées avec la partie Validation) ; Modalité d'organisation et public de la partie Action.

Dans la partie « Session », il s'agit des champs : Date ; Modalité d'organisation et durée (en heures) ; Durée totale (en heures) ; Tarif ; Liste des lieux d'inscription et de formation ; Effectif.

Enregistrer régulièrement les données

Si l'ensemble des champs obligatoires n'est pas renseigné :

- l'application refuse l'enregistrement (car le nombre minimum de champs obligatoires renseignés n'a pas été atteint) ;
- ou bien la saisie est enregistrée en brouillon et le médiateur ne pourra jamais la voir ;

- ou bien la saisie est enregistrée mais ne peut passer à un état supérieur qui permette au médiateur le contrôle et la mise en diffusion.

Des messages d'erreur - bandeau rouge - indiquent à chaque enregistrement les champs à renseigner. Le passage à l'étape suivante est autorisé à l'apparition d'un message à bandeau vert.

Les trois étapes de la saisie

- 1. Renseigner les champs de l'onglet « Action », puis enregistrer ;*
- 2. Renseigner les champs de l'onglet « Session », puis enregistrer ;*
- 3. Soumettre l'action.*

L. Démoclès

Tags : [DOKELIO Ile-de-France](#) [2] | [formation](#) [3] | [Défi métiers](#) [4] | [RCO](#) [5]