

Tuto:

S'inscrire à une action de professionnalisation



1

Démarrez sur la page du guide de professionnalisation de la Mona

Cliquez sur notre guide

Offres d'emploi Mon accès extranet Programme de professionnalisation Recherche

mona mission des offices de tourisme Nouvelle - Aquitaine

La MONA Le réseau Se former & se faire accompagner Echanger & co-construire Ressources

Programme de professionnalisation

La professionnalisation des acteurs du tourisme est dans l'ADN de la MONA depuis sa création. Qu'il s'agisse de formation, d'accompagnement, en présentiel ou en distance, l'équipe propose des actions diversifiées chaque année.

Notre champ d'intervention

La MONA propose trois niveaux de réponse en faisant intervenir des facilitateurs et formateurs de l'équipe MONA, du réseau EXPAIRS, et des organismes partenaires spécialisés.

- Des formations régionales inter-entreprises (ex : repositionner et réaménager son lieu d'accueil, concevoir des espaces d'accueil novateurs, repenser sa stratégie boutique de manière durable...). Ce sont les formations proposées dans le cadre du guide MONA chaque année
- Des formations sur-mesure intra-entreprises réalisées pour le compte d'une structure (ex : repenser en équipe le réaménagement de son office...) Plus d'infos ici sur le service intra proposé par la MONA
- Des accompagnements sur-mesure pour vous aider à définir votre projet avec les acteurs locaux (détails ci-dessous)

Vous arrivez sur la page de notre catalogue

Retrouvez ici toutes nos actions

2

Dans la page catalogue, vous trouverez toutes nos actions de professionnalisation (formation, club, rencontre ...) qu'elles soient programmées ou pas encore !

Cliquez sur une action pour la découvrir 🖱️

The screenshot shows the 'VOTRE GUIDE MONA' page. At the top left is the 'mona Nouvelle-Aquitaine' logo. To its right is the title 'VOTRE GUIDE MONA'. Below this, a navigation bar contains 'Catalogue' and 'Calendrier', both highlighted with red circles and red arrows. Further right are links for 'Contact', 'Équipe pédagogique', 'Extranet', and a shopping cart icon. A large red arrow points from the 'Calendrier' link to a callout box on the right. The main content area has a light blue header with the text: 'Bienvenue sur le guide de services et de professionnalisation de la MONA 2024, réalisé en concertation avec le réseau et en collaboration avec nos partenaires financeurs Région Nouvelle-Aquitaine et AFDAS.' Below this are several paragraphs of text, including links to a detailed guide, FAQ, and contact information. A red arrow points from the text 'programmées ou pas encore !' to the 'Catalogue' link. On the right side of the page, there is a 'Satisfaction globale' section with a smiley face and five stars, followed by 'Les tutos Mona' with links to 'Tuto d'inscription' and 'Tuto extranet participant'. At the bottom, there is a search bar 'Rechercher une formation' and a section 'PAR CATÉGORIE' with a dropdown menu. The footer shows 'ACCUEIL' and a row of three images.

Vous retrouverez également nos actions dans l'onglet calendrier


Vous arrivez sur la page de notre catalogue

Retrouvez ici toutes nos actions

2

Nous vous souhaitons une belle année de formation !


ACCUEIL



A3 - Atelier : Rédiger un cahier des charges pour l'aménagement d'un lieu...

À distance Nouveauté


3h



FIR12 - Renforcer les bases de l'accueil : accueillir, informer et conseiller

Présentiel Nouveauté


14h



FIR13 - Développer sa posture commerciale à l'accueil

Présentiel Nouveauté


14h



FIR14 - Mettre les techniques du théâtre d'improvisation au service de l'accueil

Présentiel Nouveauté


14h



FIR214 - Intégrer les habitants dans sa stratégie d'accueil

À distance

17h30m



FIR248 - Repositionner et réaménager son lieu d'accueil

Présentiel / à distance

35h

i Les tutos Mona

Retrouvez ici les tutos de la MONA pour vous guider dans ce nouvel outil :

- > Tuto d'inscription
- > Tuto d'extranet participant

Q Rechercher une formation

Q PAR CATÉGORIE

À PROXIMITÉ DE

MODALITÉ

- Présentiel uniquement
- À distance (classe virtuelle) uniquement
- E-learning (asynchrone) uniquement
- Mixte uniquement

Dans cette fenêtre
vous retrouverez
tous les tutos

Ici vous pouvez
rechercher une
action par nom,
catégorie,
modalité ou par
lieu (dans un
rayon de 200km)

Vous arrivez sur la page de notre catalogue

Retrouvez ici toutes nos actions

2

The screenshot displays a catalog of training sessions. The main area is divided into two sections: 'PROMOTION/COMMUNICATION TOURISTIQUE' (with 18 items) and a sidebar titled 'Prochaines Sessions' (Upcoming Sessions). The sidebar lists two sessions: 'FIR256 - Formation SST CSE' (12/01/24 to 26/01/24) and 'FIR12 - Renforcer les bases de l'accueil' (23/05/24 to 24/05/24). Both sessions are marked as 'INTER', 'Nouveauté', and 'Présentiel / à distance'. The sidebar also includes a button to 'Revenir sur le site de la MONA' and social media sharing options. At the bottom, there is a 'Qualiopi' certification logo and the text 'La certification qualité a été délivrée au titre de la'.

FIR251 - Intégrer ses prestataires dans sa stratégie d'accueil
Présentiel / à distance
21h

FIR40 - Accueillir, informer et orienter les personnes en situation de handicap
Présentiel
14h

PROMOTION/COMMUNICATION TOURISTIQUE 18

FIR128 - Etre à l'aise avec la prise de belles photos d'hébergements touristiques...
Présentiel

FIR205 - Maîtriser la qualité dans les projets Web
E-learning
14h

FIR21 - Se préparer à être interviewé (Media training)
Présentiel Nouveauté
14h

FIR22 - Produire du contenu

FIR23 - Suivre sa performance

FIR234 - Se sensibiliser à Open

Prochaines Sessions

12/01/24 09:00 → 26/01/24 17:30
INTER Nouveauté
Présentiel / à distance **FIR256** - Formation SST CSE
Classe virtuelle, Bordeaux (33)
11 places restantes

23/05/24 09:45 → 24/05/24 18:00
INTER Nouveauté
Présentiel **FIR12** - Renforcer les bases de l'accueil : accueillir, informer et conseiller
Saintes (17) 12 places restantes

Revenir sur le site de la MONA

Partager cette page

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la

Retrouvez juste ici
le calendrier avec
les prochaines
sessions *

Vous pouvez
cliquer ici si vous
souhaitez revenir
sur le site de la

* Ne s'affiche dans cet onglet que les sessions déjà programmées

3

Après avoir cliqué sur une action, vous arrivez sur sa page descriptive

Vous pouvez télécharger le contenu de l'action en pdf ici!



VOTRE GUIDE MONA

[Catalogue](#) [Calendrier](#) [Contact](#) [Équipe pédagogique](#) [Extranet](#) [🛒](#)

[Catalogue](#) / [ACCUEIL](#) / [FIR248 - Repositionner et réaménager son lieu d'accueil](#)

FIR248 - Repositionner et réaménager son lieu d'accueil Mixte : présentiel / à distance

Dernière mise à jour : 20/10/2023



Une formation d'aide à la décision qui vous permettra de requestionner en profondeur la vocation de votre lieu d'accueil et des idées d'aménagement concrètes !

Catégorie : ACCUEIL

Durée : 35h

Satisfaction : ★★★★★

[Télécharger le programme](#)

i Informations relatives à votre inscription

Concernant les formations, la tarification jour est la suivante :

- Structures de Nouvelle-Aquitaine éligibles à un financement OPCO : 325€/jour/personne
- Structures de Nouvelle-Aquitaine inéligible à un financement OPCO : (Agents de la fonction publique territoriale et directeur d'EPIC) : 175€/jour/personne
- Structures hors Nouvelle-Aquitaine : 350€/jour/personne

[Accédez à nos conditions](#)

Retrouvez toutes les informations relatives à l'action juste en dessous de l'image.

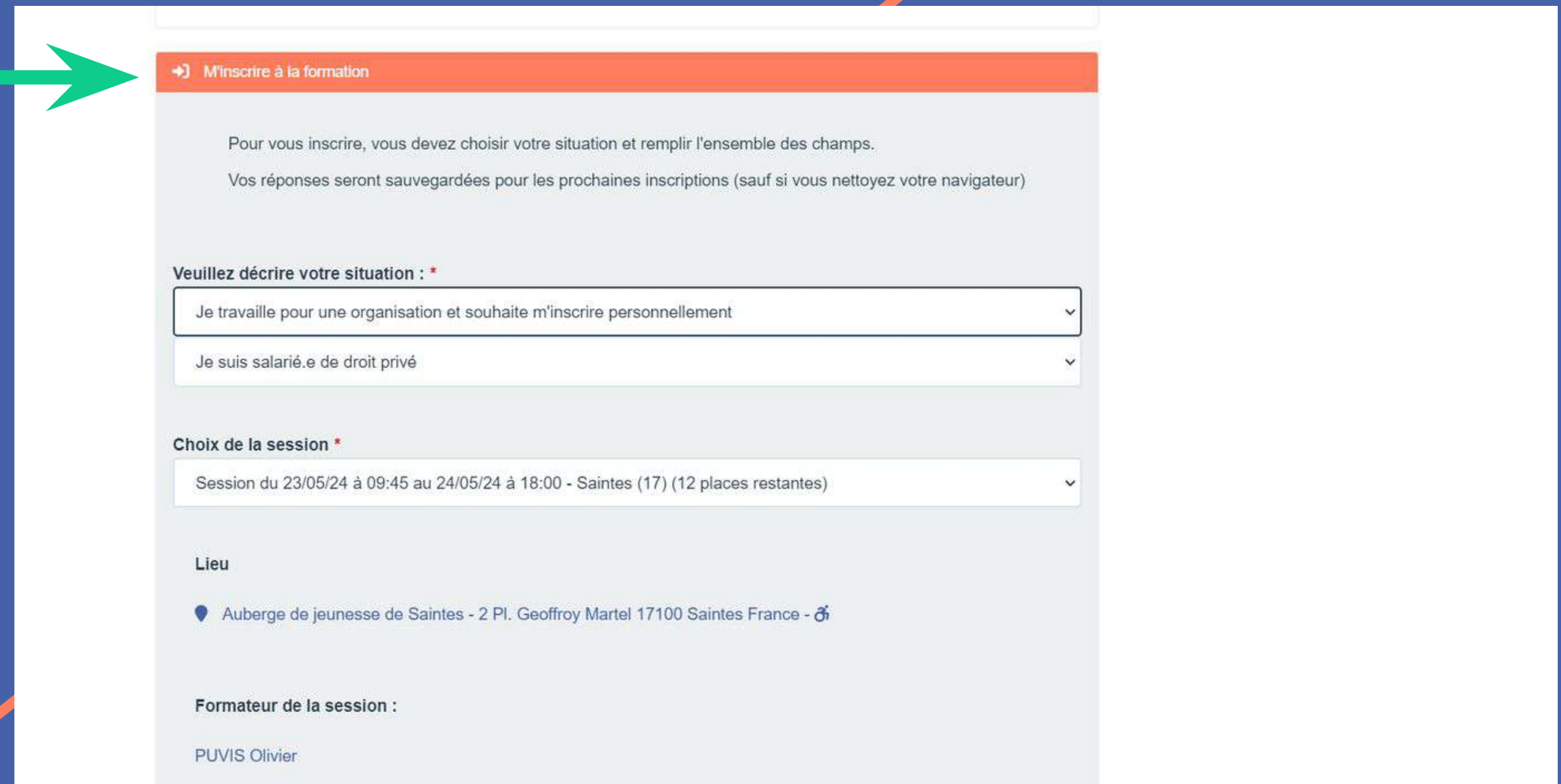
Retrouvez les informations relatives à l'inscription (Le coût total de formation est indiqué en bas de la page!)

L'inscription aux actions

Sur la page de l'action choisie

4

Pour s'inscrire
descendez en bas
de la page !



→ M'inscrire à la formation

Pour vous inscrire, vous devez choisir votre situation et remplir l'ensemble des champs.
Vos réponses seront sauvegardées pour les prochaines inscriptions (sauf si vous nettoyez votre navigateur)

Veillez décrire votre situation : *

Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement ▼

Je suis salarié.e de droit privé ▼

Choix de la session : *

Session du 23/05/24 à 09:45 au 24/05/24 à 18:00 - Saintes (17) (12 places restantes) ▼

Lieu

📍 Auberge de jeunesse de Saintes - 2 Pl. Geoffroy Martel 17100 Saintes France - 🗺️

Formateur de la session :

PUVIS Olivier

**Vous êtes salarié et vous vous
inscrivez personnellement :**
Suivez le tuto salarié (page suivante)



ou

**Vous êtes en charge de votre organisation
et vous inscrivez vos salariés :**
Suivez le tuto manager (page numéro 12)
[cliquez ici !](#)



1

Sélectionnez "je souhaite m'inscrire personnellement"

Veillez décrire votre situation : *

Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement
Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement
Je suis en charge de la formation dans mon organisation

2

Sélectionnez votre situation, entre "salarié.e de droit privé" ou "agent public"

Veillez décrire votre situation : *

Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement
Je suis salarié.e de droit privé
Je suis salarié.e de droit privé
Je suis travailleur non-salarié
Je suis bénévole, élu.e ou autre
Je suis agent public / et ou mis.e à disposition
Autre

3

Sélectionnez la session désirée. Le lieu, le nom du formateur et le créneau apparaîtront en dessous.
⚠ Vérifiez que les dates et l'heure dans le détail des créneaux, matchent avec votre agenda !

Choix de la session *

Session du 23/05/24 à 09:45 au 24/05/24 à 18:00 - Saintes (17) (12 places restantes)

Lieu

📍 Auberge de jeunesse de Saintes - 2 Pl. Geoffroy Martel 17100 Saintes France - 🗺

Formateur de la session :

PUVIS Olivier

Détail des créneaux de la session sélectionnée :

le 23/05/24 de 09h45 à 12h45 et de 14h00 à 18h00
le 24/05/24 de 09h45 à 12h45 et de 14h00 à 18h00

4

Cliquez sur ajouter au panier *

Ajouter au panier

✨ Votre action est bien ajoutée au panier ! ✨

* Pour mettre d'autres actions dans votre panier, retournez dans le catalogue et recommencez la même procédure !

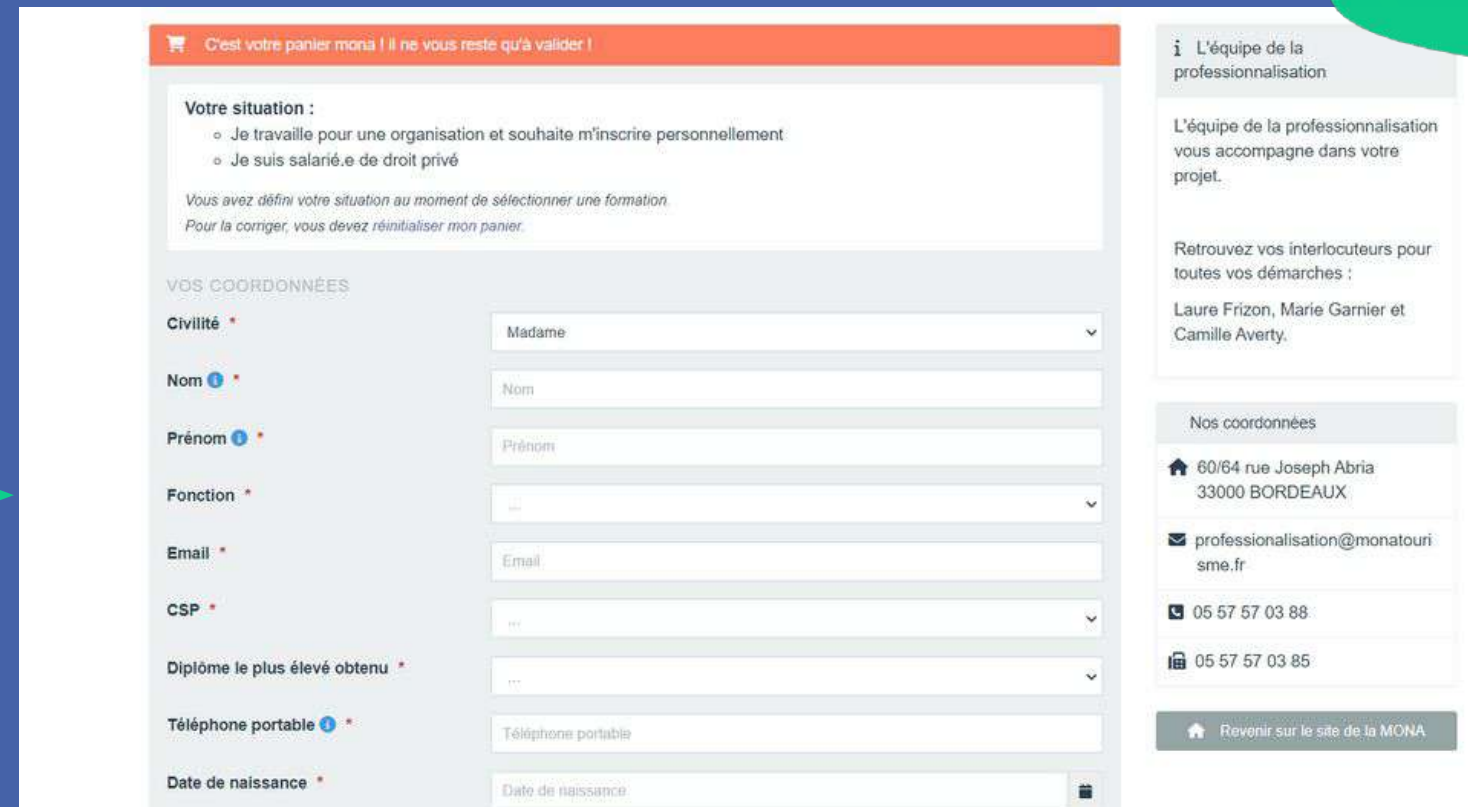
Une fois dans votre panier 

5

Remplissez toutes vos informations *

Attention:

- Mettez bien votre numéro de **portable**
- Pensez bien à noter votre structure (pas "OT" mais "Office de tourisme de...")



C'est votre panier mona ! Il ne vous reste qu'à valider !

Votre situation :

- Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement
- Je suis salarié.e de droit privé

Vous avez défini votre situation au moment de sélectionner une formation.
Pour la corriger, vous devez réinitialiser mon panier.

VOS COORDONNÉES

Civilité * Madame

Nom * Nom

Prénom * Prénom

Fonction *

Email * Email

CSP *

Diplôme le plus élevé obtenu *

Téléphone portable * Téléphone portable

Date de naissance * Date de naissance

L'équipe de la professionnalisation

L'équipe de la professionnalisation vous accompagne dans votre projet.

Retrouvez vos interlocuteurs pour toutes vos démarches :

Laure Frizon, Marie Garnier et Camille Averty.

Nos coordonnées

60/64 rue Joseph Abria
33000 BORDEAUX

professionalisation@monatouri-sme.fr

05 57 57 03 88

05 57 57 03 85

[Revenir sur le site de la MONA](#)

* Vous pouvez vous inscrire à autant d'actions que vous le souhaitez (vos informations restent enregistrées pour la prochaine commande)

6

Lisez les conditions générales de vente et le règlement intérieur, puis cochez la case ! De même pour la Newsletter, si vous souhaitez vous y inscrire !

- ☐ *  J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales de vente et le règlement intérieur de formation en cochant cette case
- ☐ *  J'ai lu et j'accepte le traitement des données effectuées lors de mon inscription
- ☐ Je souhaite m'inscrire au MONA INFOS !

7

Enfin cochez le captcha et validez le panier!

☐ Je ne suis pas un robot



Confidentialité • Conditions

Réinitialiser mon panier

Valider mon panier

Vous allez ensuite recevoir un mail de prise en compte de votre demande 

Parcours manager

1

Sélectionnez "je suis en charge de la formation pour mon organisation"

Veuillez décrire votre situation : *

Je suis en charge de la formation dans mon organisation

Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement

Je suis en charge de la formation dans mon organisation

2

Sélectionnez "je souhaite inscrire un ou plusieurs participants de mon organisation en leurs noms" ou "je souhaite organiser une formation sur mesure (INTRA)" *

Veuillez décrire votre situation : *

Je suis en charge de la formation dans mon organisation

Je souhaite inscrire un ou plusieurs participants de mon organisation en leur nom

Je souhaite organiser une formation sur mesure (INTRA)

Je souhaite inscrire un ou plusieurs participants de mon organisation en leur nom

Attention : Sélectionner la formation sur mesure (INTRA), permet une prise de contact, afin d'organiser la session et définir son lieu. Cette option peut-être choisie sur toutes les actions, même celles non programmées. Vous n'aurez besoin que d'indiquer le nombre de candidats. Les étapes d'après n'ont pas besoin d'être suivies pour l'option INTRA

3

Sélectionnez la session désirée. Le lieu, le nom du formateur et le créneau apparaîtront en dessous.

⚠ 1 formation = 1 panier

⚠ Pour les formations INTRA, mettez juste le nombre de participants.

Choix de la session *

Session du 23/05/24 à 09:45 au 24/05/24 à 18:00 - Saintes (17) (12 places restantes)

Lieu

Auberge de jeunesse de Saintes - 2 Pl. Geoffroy Martel 17100 Saintes France - 📍

Formateur de la session :

PUVIS Olivier

Détail des créneaux de la session sélectionnée :

le 23/05/24 de 09h45 à 12h45 et de 14h00 à 18h00

le 24/05/24 de 09h45 à 12h45 et de 14h00 à 18h00

Ajouter au panier

4

Cliquez sur ajouter au panier *

🌟 Votre action est bien ajoutée au panier ! 🌟

Parcours manager

Une fois dans votre panier *



* Cette slide ne concerne pas l'option NTRA

5

Remplissez toutes vos informations et celles de vos participants *



Attention:

- Mettez bien votre numéro de **portable** et celui de vos participants
- Pensez bien à noter votre structure (pas "OT" mais "Office de tourisme de...")

6

Lisez les conditions générales de vente et le règlement intérieur, puis cochez la case ! De même pour la Newsletter, si vous souhaitez vous y inscrire !

7

Enfin cochez le captcha et validez le panier!

* Les coordonnées sont enregistrées. Attention de bien changer les coordonnées pour votre prochaine commande si cela concerne d'autre candidat. (Vous pouvez inscrire plusieurs personnes en même temps aux mêmes actions! Si ce ne sont pas les mêmes actions, il faut faire une commande action par action)

Vous allez ensuite recevoir un mail de prise en compte de votre demande



5

L'extranet

L'accès à votre espace dédié,
après votre inscription



VOTRE GUIDE MONA

[Catalogue](#) [Calendrier](#) [Contact](#) [Équipe pédagogique](#) [Extranet](#)

Bienvenue sur le guide de services et de professionnalisation de la MONA 2024, réalisé en concertation avec le réseau et en collaboration avec nos partenaires financeurs Région Nouvelle-Aquitaine et AFDAS.

> Retrouvez ce guide 2024 détaillé, et accédez ci-dessous à toutes les actions (FIR, webinaires, clubs, rencontre réseau...) pour vous inscrire.

> Première inscription ? Besoin du calendrier général ? Action non visible ? consultez cet article FAQ qui vous guidera et accédez également à nos conditions générales d'organisation et de vente et à la tarification.

En tant qu'organisme de formation, retrouvez notre démarche Qualité et certificat Qualiopi et nos dernières données.

Satisfaction globale
★★★★★

Les tutos Mona



Accès stagiaire

Votre code d'accès à 9 chiffres

Ce code unique et personnel vous est fourni par le centre de formation.

Accéder

Accès formateur ou client

Identifiant

Mot de Passe [Mot de passe oublié](#)

Se connecter

Après validation de votre inscription, vous recevrez vos codes d'accès à l'extranet par mail. Connectez vous ici ou depuis le mail d'accès ! Une fois connecté vos données sont enregistrées pour chaque connexion.

Besoin d'aide ?

Si vous rencontrez un quelconque problème ou si vous avez une demande, cliquez sur l'onglet "contact". Retrouvez notre formulaire de contact ainsi que nos coordonnées.

mona mission des offices de tourisme Nouvelle - Aquitaine VOTRE GUIDE MONA

Catalogue Calendrier **Contact** Équipe pédagogique Extranet

Pour nous contacter, c'est par ici !

✉ Écrivez-vous et nous vous répondrons dans les plus brefs délais

Vos informations

Nom

Prénom

Email


Téléphone

Entreprise

Message

Merci de nous préciser votre demande. Si celle-ci concerne une formation en particulier, merci d'indiquer laquelle !

☐ 🗂 J'ai lu et j'accepte le traitement des données effectuées lors de mon inscription

☐ Je ne suis pas un robot  reCAPTCHA Confiance - Confidentialité

Envoyer mon message →

L'équipe de la professionnalisation

L'équipe de la professionnalisation vous accompagne dans votre projet.

Retrouvez vos interlocuteurs pour toutes vos démarches :

Laure Frizon, Marie Garnier et Camille Averty.

Nos coordonnées

🏠 60/64 rue Joseph Abria
33000 BORDEAUX

✉ professionalisation@monatourisme.fr

☎ 05 57 57 03 88

📠 05 57 57 03 85

🏠 Revenir sur le site de la MONA