

Tuto: S'inscrire à une action de professionnalisation

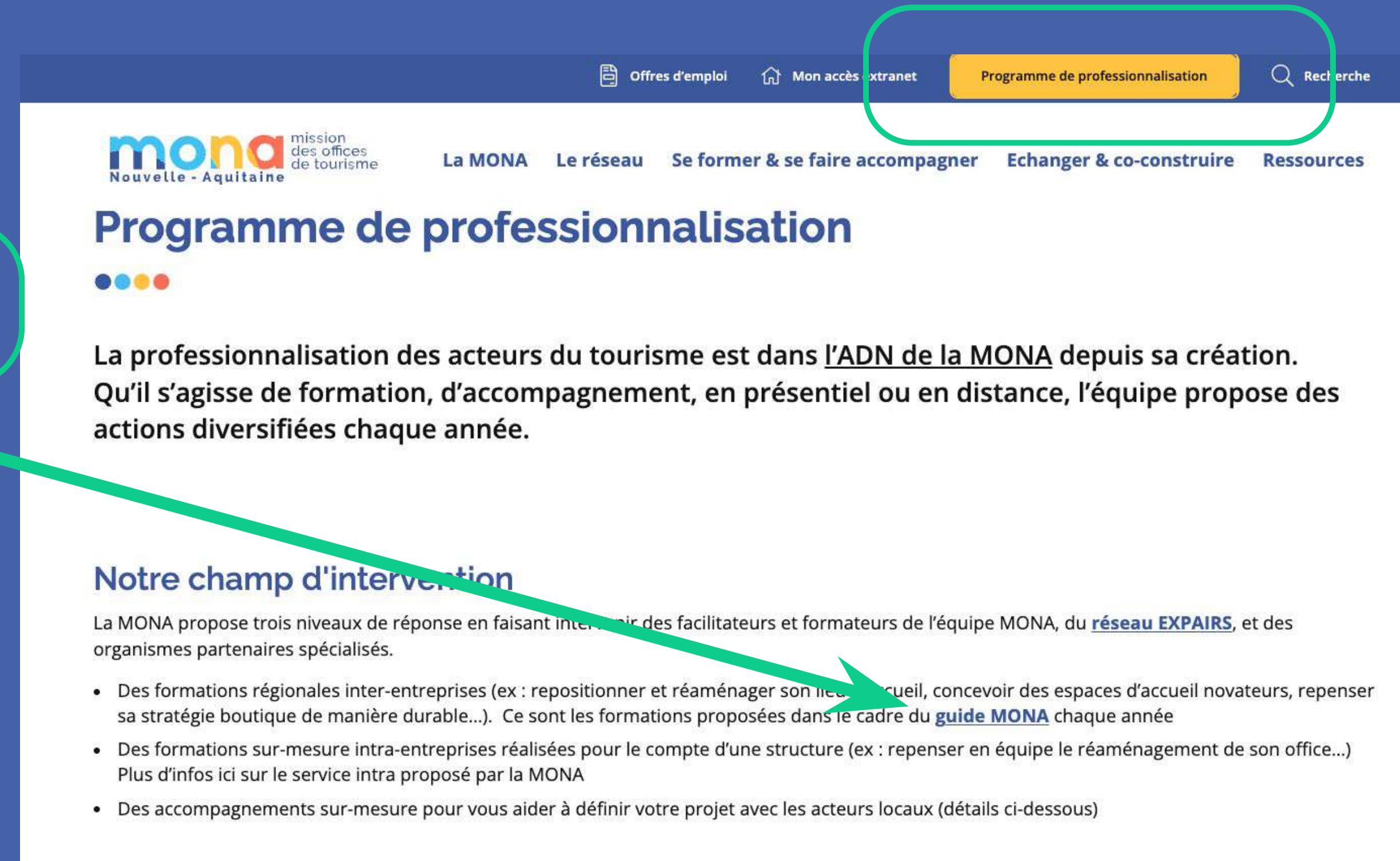


1

Démarrez sur la page du guide de professionnalisation de la Mona

9

Cliquez sur notre guide



Offres d'emploi  Mon accès extranet  Recherche

Programme de professionnalisation

mission des offices de tourisme

mona 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 homepage of the MONA catalogue. At the top, there is a navigation bar with the MONA Nouvelle-Aquitaine logo, a search bar, and several menu items: Catalogue (highlighted with a green arrow), Calendrier (highlighted with a green arrow), Contact, Équipe pédagogique, Extranet, and a shopping cart icon. The main content area features a welcome message, a list of actions (FIR, webinars, clubs, network meetings), and a sidebar with sections like Satisfaction globale, Les tutos Mona, and a search bar for formations.

Vous retrouverez également nos actions dans l'onglet calendrier

Vous arrivez sur la page de notre catalogue

Retrouvez ici toutes nos actions

The screenshot shows a website for training catalog. At the top, a banner says "Nous vous souhaitons une belle année de formation !". Below it, a sidebar on the right contains two sections: "Les tutos Mona" (with links to "Tuto d'inscription" and "Tuto d'extranet participant") and a search/filter sidebar with fields for "Rechercher une formation" (text input), "PAR CATÉGORIE" (dropdown "Choisissez une catégorie"), "À PROXIMITÉ DE" (input "Adresse"), and "MODALITÉ" (checkboxes for "Présentiel uniquement", "À distance (classe virtuelle) uniquement", "E-learning (asynchrone) uniquement", and "Mixte uniquement"). The main content area displays a grid of course cards:

- 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

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

The screenshot shows a grid of training workshops. The first two columns are visible, and the third column is partially visible on the right. The workshops include:

- 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)
- 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

On the right, a sidebar displays the "Prochaines Sessions" (Upcoming Sessions) for FIR256 and FIR12. The sidebar includes:

- 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](#)
- Social sharing icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn
- Qualiopi logo: processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
- Text: La certification qualité a été délivrée au titre de la

Retrouvez juste ici le calendrier avec les prochaines sessions programmées *

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

VOTRE GUIDE MONA

Catalogue Calendrier Contact Équipe pédagogique Extranet

Catégorie : ACCUEIL

Durée : 35h

Satisfaction : ★★★★☆

[Télécharger le programme](#)

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

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 !

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

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

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)

Veuillez décrire votre situation : *

Je travaille pour une organisation et souhaite m'inscrire personnellement

Je suis salarié.e de droit privé

Choix de la session *

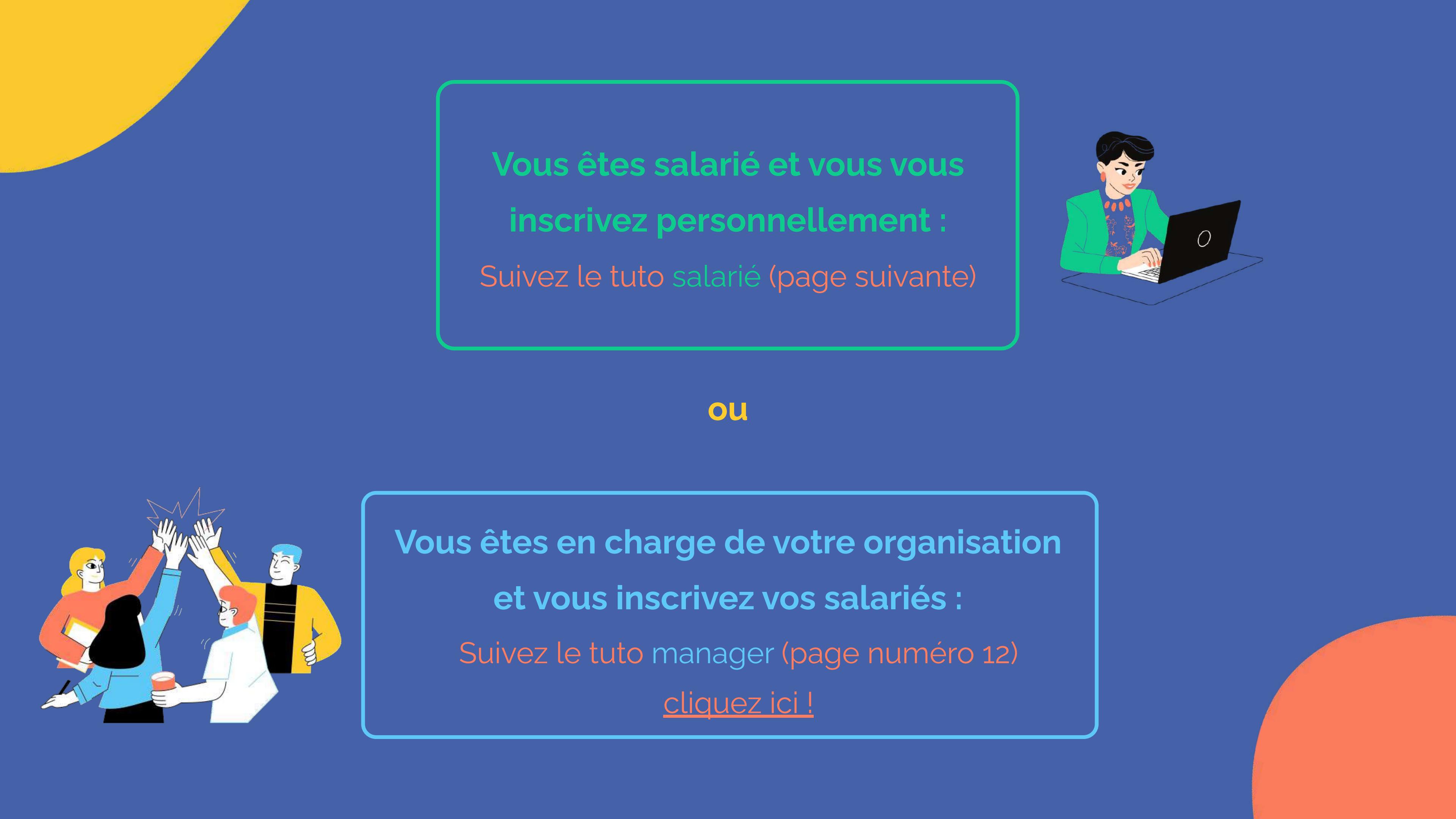
Session du 23/05/24 à 09:45 au 24/05/24 à 18:00 - Saintes (17) (12 places restantes)

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"

Veuillez 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"

Veuillez 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 !

4

Cliquez sur ajouter au panier *

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

Votre action est bien ajoutée au panier !

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

Parcours salarié

Une fois dans votre panier

5

Remplissez toutes vos informations *

⚠️ Attention:

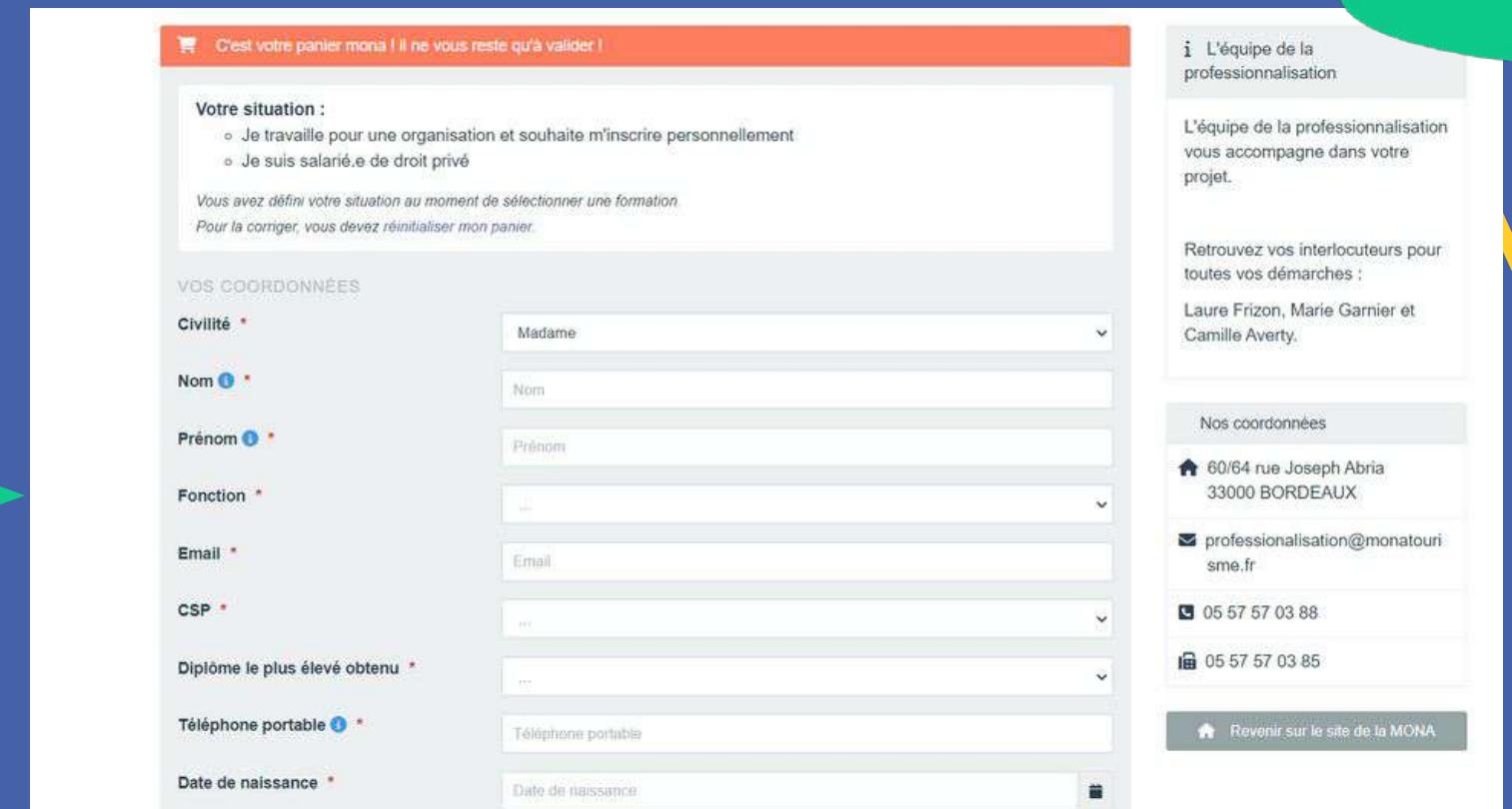
- Mettez bien votre numéro de **portable**
- Pensez bien à noter votre structure (pas "OT" mais "Office de tourisme de...")

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!



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 * Fonction

Email * Email

CSP * CSP

Diplôme le plus élevé obtenu *

Téléphone portable * Téléphone portable

Date de naissance * Date de naissance

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)



*  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 !

 Je ne suis pas un robot reCAPTCHA 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"

2

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

4

Cliquez sur ajouter au panier *

Votre action est bien ajoutée au panier !



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**

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.

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

Parcours manager

5

Une fois dans votre panier *



* Cette slide ne concerne pas l'option NTRA

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 valider le panier!

VOS COORDONNÉES

Civilité *

Nom *

Prénom *

Fonction

Email

Téléphone direct *

VOTRE ENTREPRISE

Raison sociale *

Adresse *

Code postal *

Ville *

Numéro SIRET *

Statut juridique *

* Ces 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)

Revenir sur le site de la MONA

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 !

Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA

Réinitialiser mon panier

Valider mon panier

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, webséminaires, 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

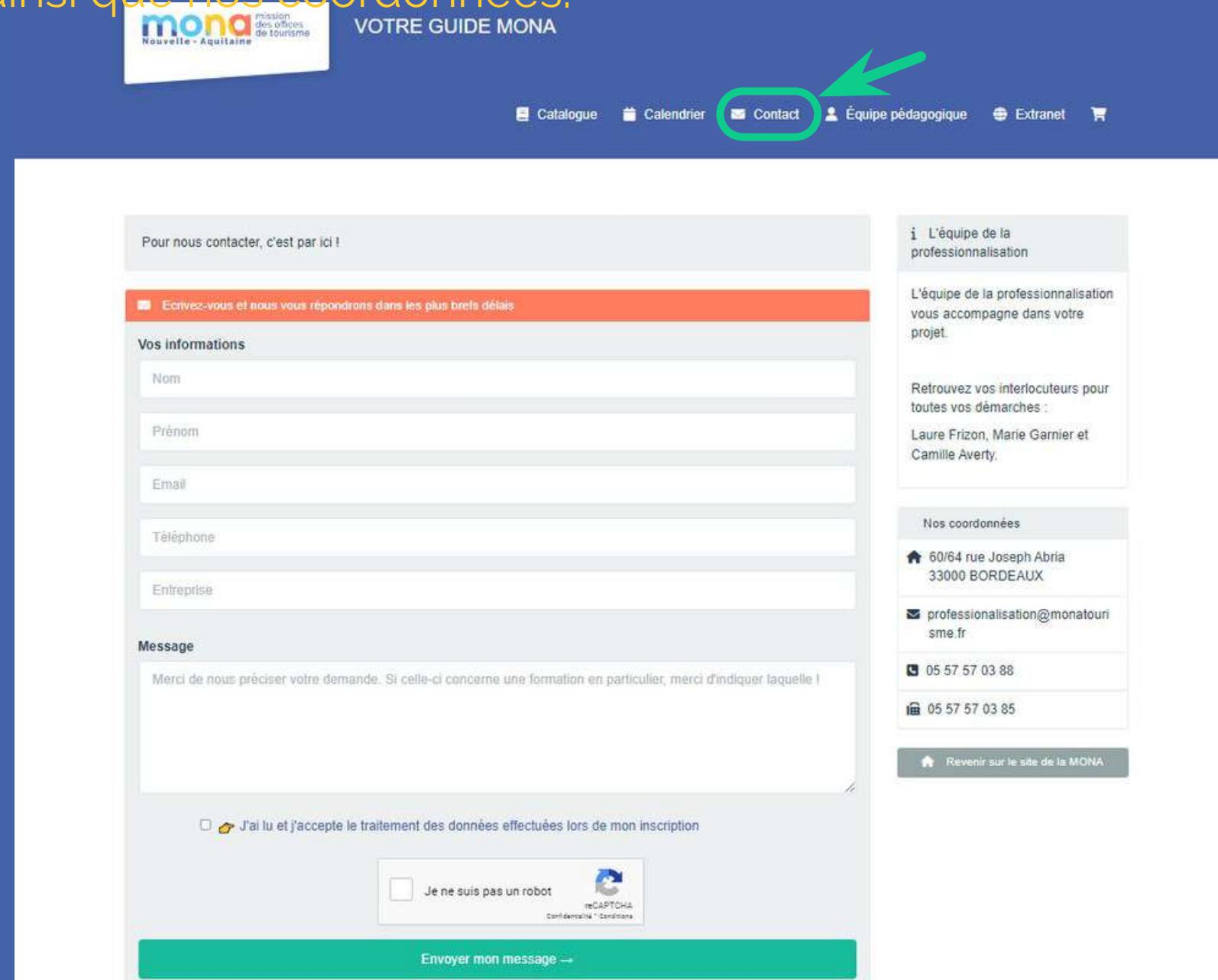
Accès stagiaire
Votre code d'accès à 9 chiffres
- - - - -
Ce code unique et personnel vous est fourni par le centre de formation.
Accéder

Accès formateur ou client
Identifiant
ou
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.



The screenshot shows the 'Contact' page of the MONA website. At the top, there is a navigation bar with links for Catalogue, Calendrier, Contact (which is highlighted with a green circle and arrow), Équipe pédagogique, Extranet, and a shopping cart icon. The main content area has a heading 'Pour nous contacter, c'est par ici !' and a sub-section 'Ecrivez-vous et nous vous répondrons dans les plus brefs délais'. It contains fields for Nom, Prénom, Email, Téléphone, Entreprise, and a large text area for Message. Below these fields is a checkbox for accepting data processing and a reCAPTCHA verification. A green button at the bottom right says 'Envoyer mon message →'. To the right of the contact form, there is a sidebar with a section titled 'L'équipe de la professionnalisation' which lists Laure Frizon, Marie Garnier, and Camille Averty, along with their contact details (address, email, and phone numbers). A 'Revenir sur le site de la MONA' button is also present in the sidebar.