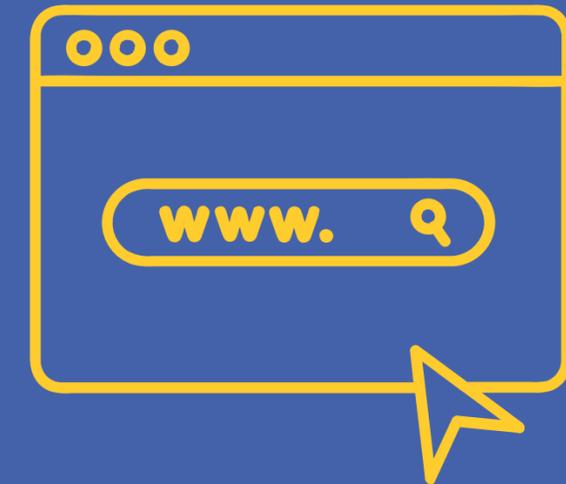


Tuto: S'inscrire à une action de professionnalisation

Sur notre nouveau site

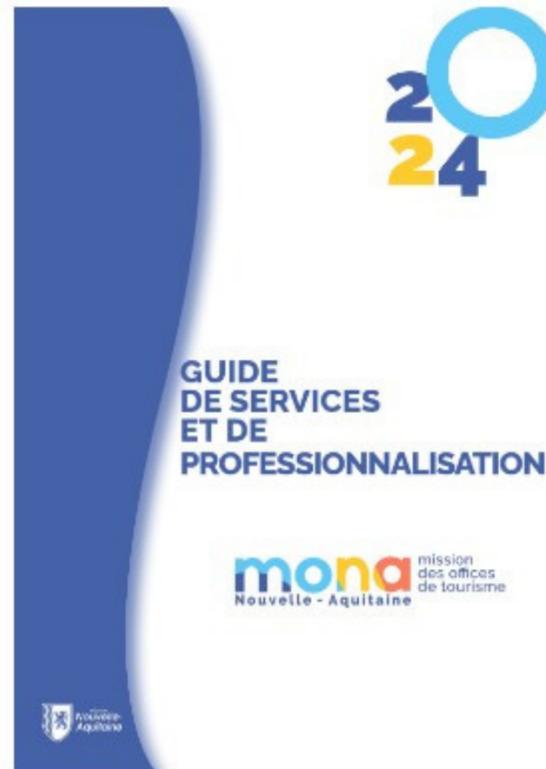


1

Démarrez sur la page du guide de professionnalisation de la Mona

Cliquez sur notre guide

Guide MONA 2024



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

 Pour le consulter, cliquez ici !

Pour tout renseignement complémentaire, l'équipe de professionnalisation est à votre écoute sur professionnalisation@monatourisme.fr.

Vous arrivez sur la page de notre catalogue

Retrouvez ici toutes nos actions



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 🖱️

Vous retrouverez également nos actions dans l'onglet calendrier

The screenshot shows the website header with the logo 'mona Nouvelle-Aquitaine mission des offices de tourisme' and the title 'VOTRE GUIDE MONA'. A navigation menu includes 'Catalogue', 'Calendrier', 'Contact', 'Équipe pédagogique', 'Extranet', and a shopping cart icon. A green arrow points to the 'Catalogue' and 'Calendrier' buttons. The main content area features a welcome message, a 'Satisfaction globale' section with a 5-star rating, 'Les tutos Mona' (Tutorials for MONA) with links for 'Tuto d'inscription' and 'Tuto extranet participant', and a search bar for 'Rechercher une formation'. Below the search bar are filters for 'PAR CATÉGORIE' and 'À PROXIMITÉ DE'. The 'ACCUEIL' section at the bottom displays three images of people in professional settings.

Vous arrivez sur la page de notre catalogue

Retrouvez ici toutes nos actions



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

Les tutos Mona

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

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

Rechercher une formation

Formation

PAR CATÉGORIE

Choisissez une catégorie

À PROXIMITÉ DE

Adresse

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



The screenshot displays a catalog of training sessions. At the top, two sessions are visible: FIR251 (21h, Présentiel / à distance) and FIR40 (14h, Présentiel). Below this is a section titled 'PROMOTION/COMMUNICATION TOURISTIQUE' with 18 items. The main grid shows sessions like FIR128 (Présentiel), FIR205 (E-learning, 14h), FIR21 (Présentiel, Nouveauté, 14h), FIR22 (Produire du contenu), FIR23 (Suivre sa performance), and FIR234 (Se sensibiliser à Open). On the right, a 'Prochaines Sessions' sidebar lists upcoming sessions: FIR256 (12/01/24 to 26/01/24, 11 places restantes) and FIR12 (23/05/24 to 24/05/24, 12 places restantes). At the bottom of the sidebar, there is a button 'Revenir sur le site de la MONA' and social media sharing options. The footer includes the Qualiopi certification logo and the République Française logo.

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

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

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

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

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

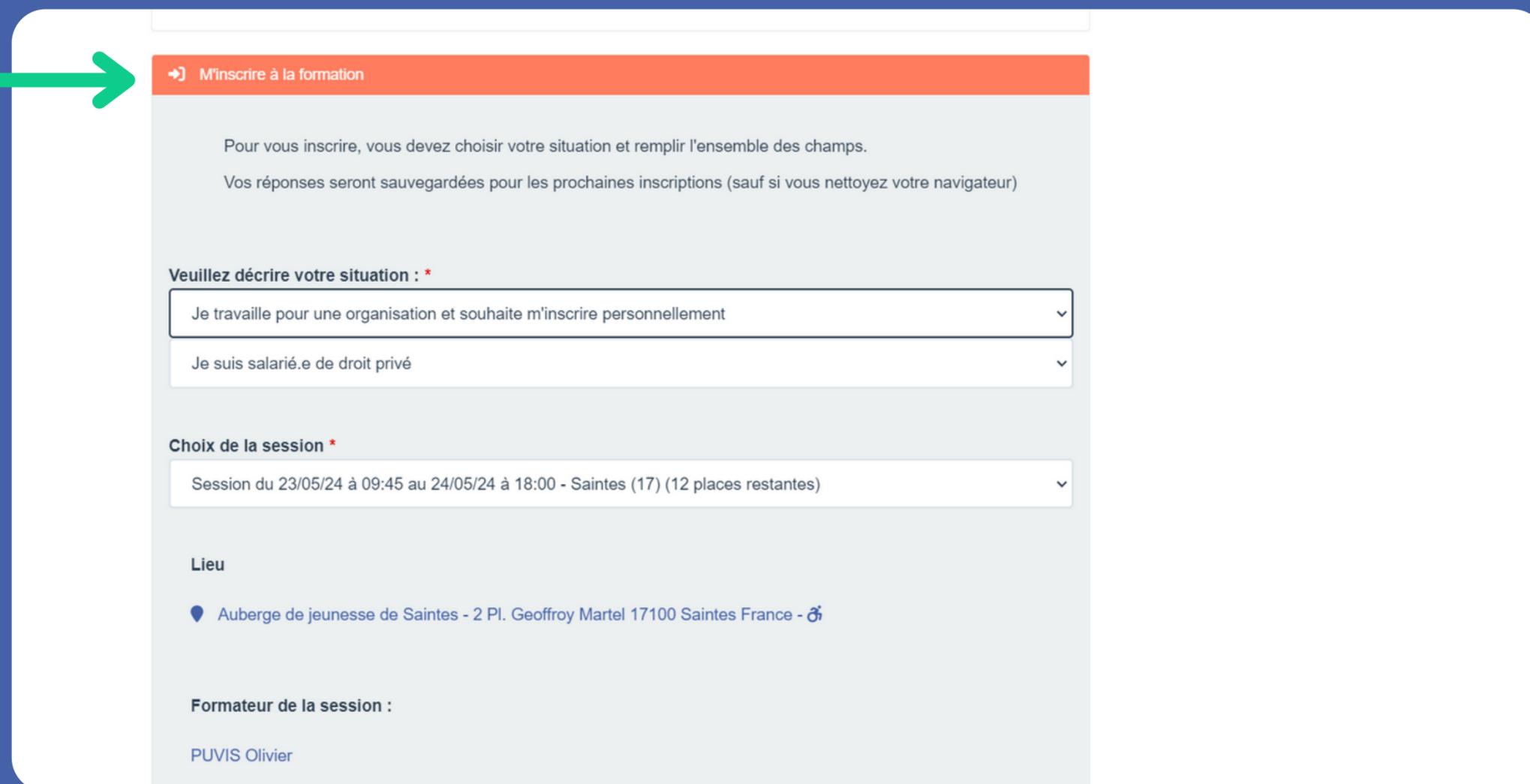
Retrouvez les informations relatives à l'inscription (Le coût total de formation est indiqué en bas de la page!)

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 !

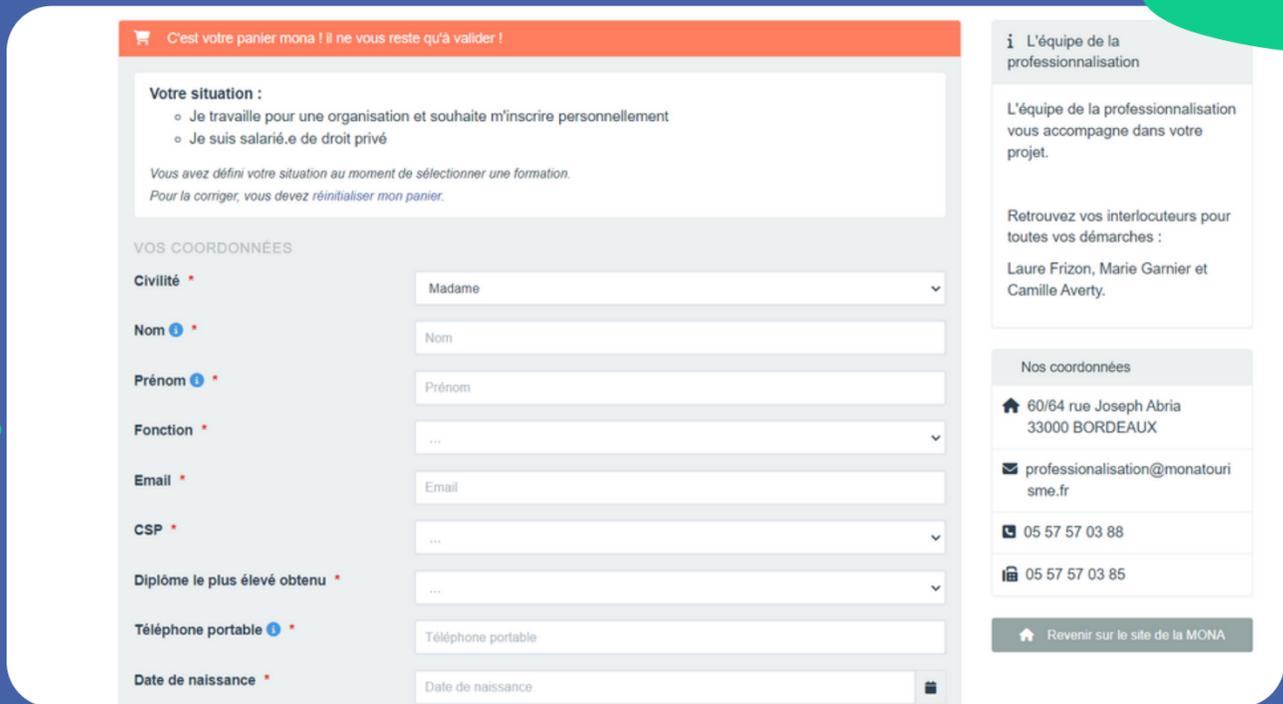
Une fois dans votre panier

5

Remplissez toutes vos informations *

Attention:

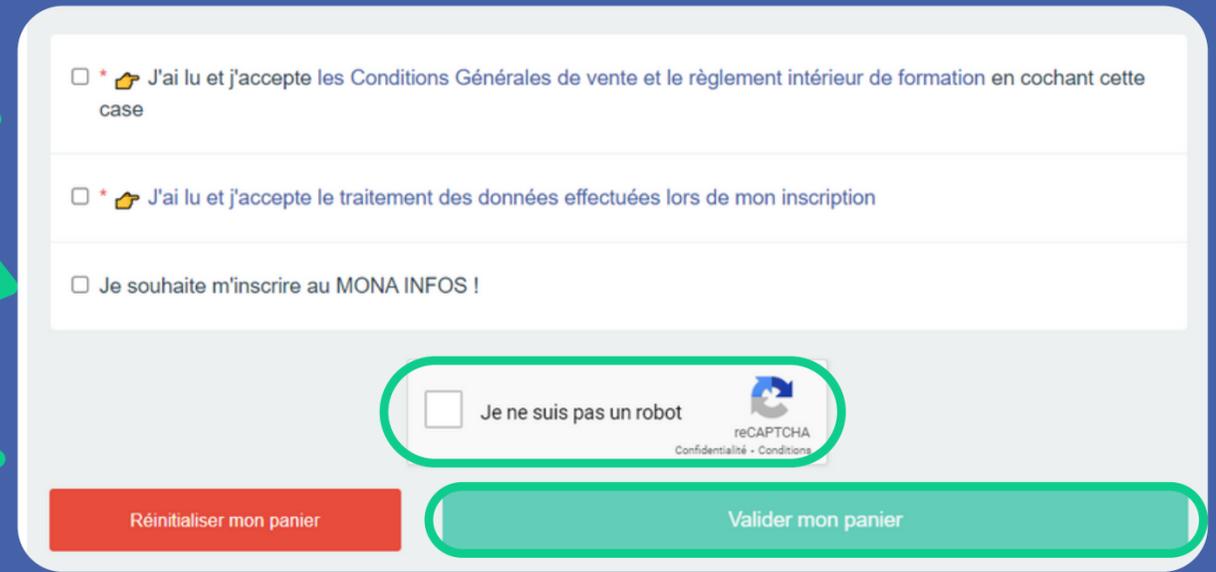
- Mettez bien votre numéro de **portable**
- Pensez bien à noter votre structure (pas "OT" mais "Office de tourisme de...")



* 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 !



7

Enfin cochez le captcha et validez le 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"

Veillez 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)" *

Veillez 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

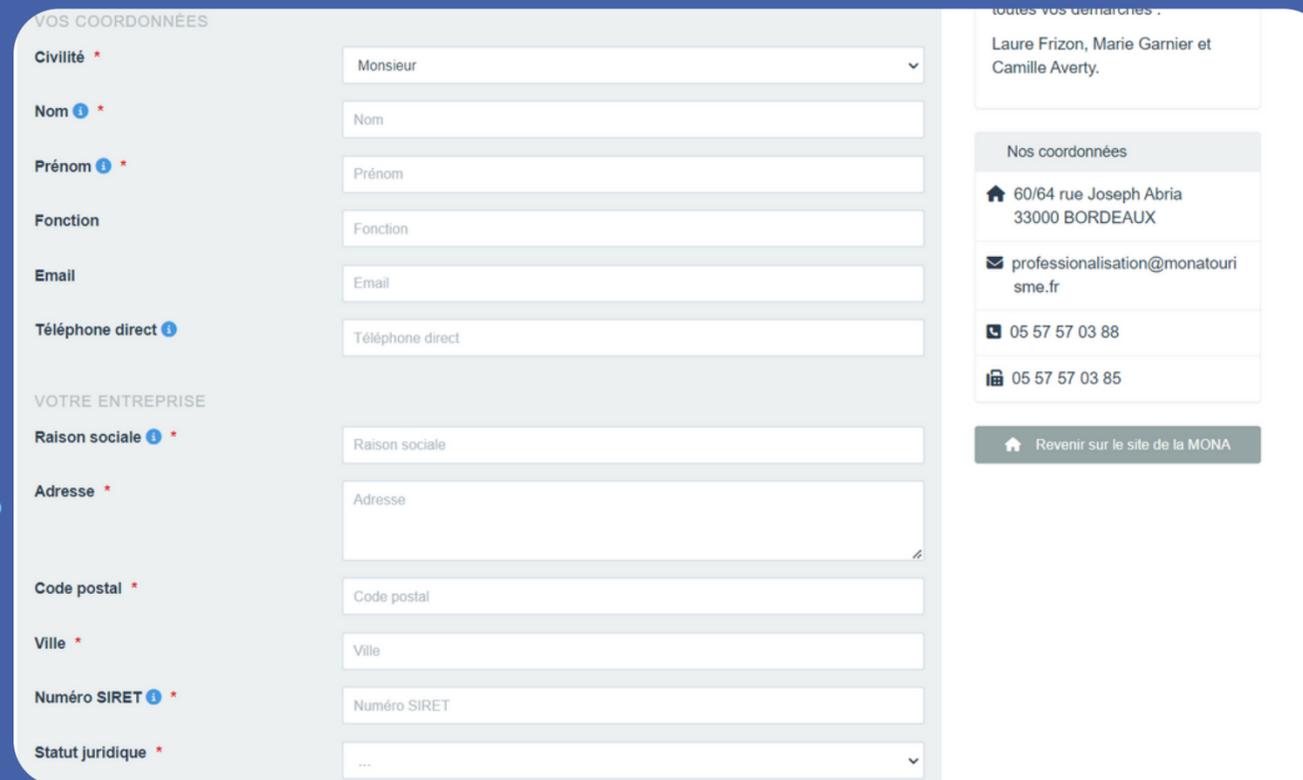
* Cette slide ne concerne pas l'option NTRA

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...")



The screenshot shows a registration form with two main sections: 'VOS COORDONNÉES' and 'VOTRE ENTREPRISE'. The 'VOS COORDONNÉES' section includes fields for 'Civilité' (Monsieur), 'Nom', 'Prénom', 'Fonction', 'Email', and 'Téléphone direct'. The 'VOTRE ENTREPRISE' section includes fields for 'Raison sociale', 'Adresse', 'Code postal', 'Ville', 'Numéro SIRET', and 'Statut juridique'. To the right, there is a summary of the entered information, including the name 'Laure Frizon, Marie Garnier et Camille Averty', the address '60/64 rue Joseph Abria 33000 BORDEAUX', the email 'professionalisation@monatouri sme.fr', and two phone numbers: '05 57 57 03 88' and '05 57 57 03 85'. A button at the bottom right says 'Revenir sur le site de la MONA'.

* 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)

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 !



The screenshot shows the terms and conditions acceptance section of the registration form. It contains three checkboxes, all of which are checked: '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', and 'Je souhaite m'inscrire au MONA INFOS !'. Below these checkboxes is a reCAPTCHA widget with the text 'Je ne suis pas un robot' and a 'reCAPTCHA' logo. At the bottom, there are two buttons: 'Réinitialiser mon panier' (red) and 'Valider mon panier' (green).

7

Enfin cochez le captcha et valider le 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, 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'opérateur de formation, retrouvez notre démarche Qualité et certifiez 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

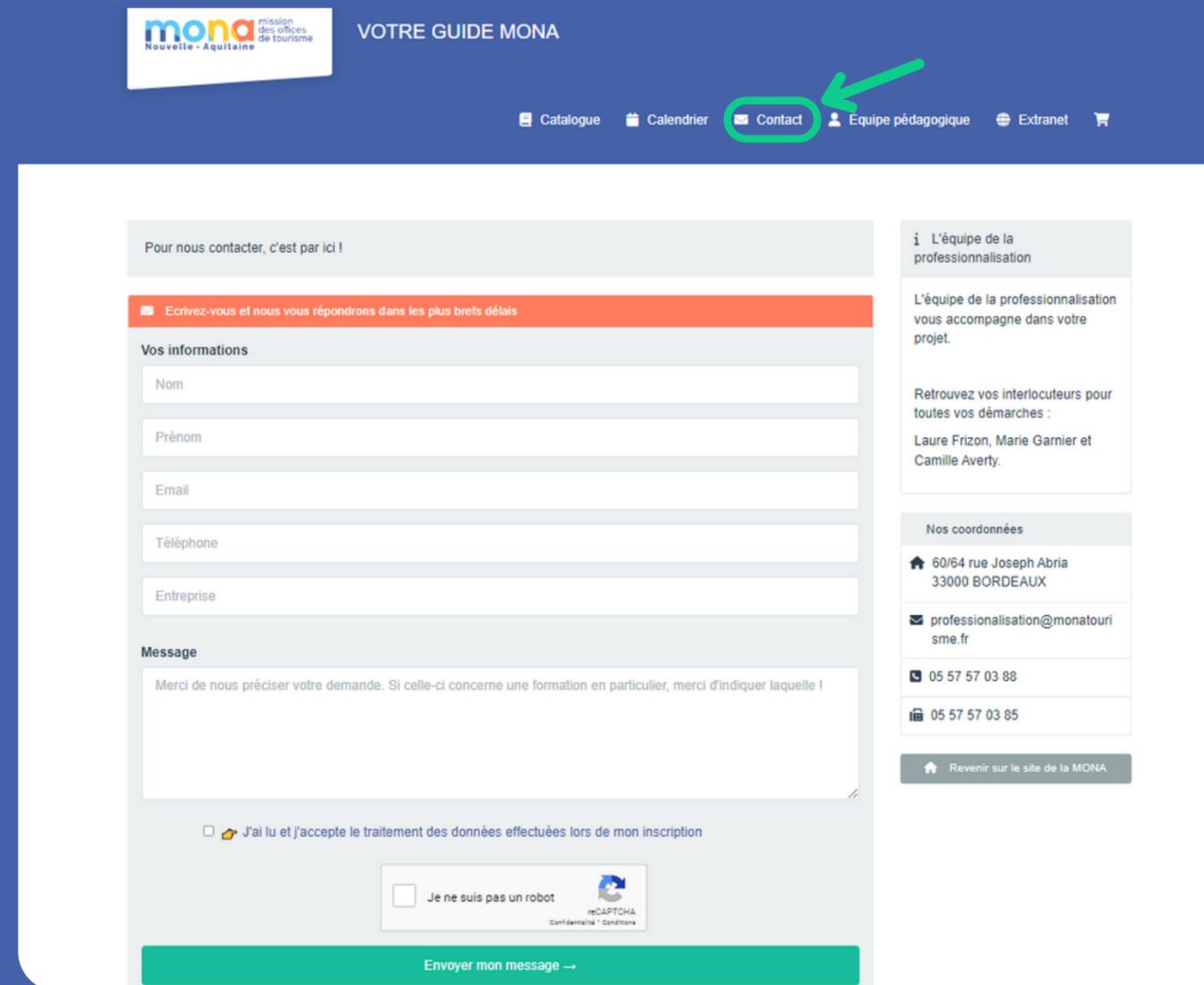
Mot de Passe [Mot de passe oublié](#)

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** Equipe pédagogique Extranet

Pour nous contacter, c'est par ici !

Ecrivez-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

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