



 **pôle emploi**  
+ d'infos ? cliquez !

**Vous êtes demandeur-euse d'emploi, vous souhaitez accéder à l'une de nos formations mais vous ne savez pas comment procéder...**

## 1 Définition et validation du projet de formation

- J'ai réalisé un bilan personnel et professionnel, un Conseil en évolution Professionnelle,...

- J'ai défini mon projet professionnel et mes besoins en formation,

- J'ai pris contact avec l'Inspé et vérifié que la formation proposée est en adéquation avec mes besoins,

> **Je prends rendez-vous avec mon-ma conseiller-ère Pôle Emploi pour présenter et faire valider mon projet de formation**

**Tout projet de formation doit obligatoirement être validé par Pôle emploi.**

**MES INTERLOCUTEURS**

**Inspé** > pour tout renseignement sur l'offre de formation

**Conseiller-ère Pôle Emploi**  
> pour la validation de mon projet

## 2 Prise en charge - Financement du projet de formation

Le financement peut concerner :

- la prise en charge de mes frais de formation et/ou
- mon indemnisation pendant la période de formation (suivant mes droits)

> **Je fais le point avec mon-ma conseiller-ère Pôle Emploi pour connaître les possibilités de financement de mon projet de formation**

**Mon projet est validé et peut être pris en charge complètement (indemnisation + frais de formation)**

- Je demande un **devis de formation**
- Je m'assure de la validation du projet et du devis via mon espace personnel en ligne
- **J'effectue les démarches nécessaires pour entrer en formation à l'Inspé : candidature puis inscription**

**Je m'inscris en formation continue et bénéficie du statut de stagiaire de la formation continue**

**Mon projet est validé mais seule mon indemnisation peut être prise en charge**

- Je m'assure de la validation du projet via mon espace personnel en ligne
- **J'effectue les démarches nécessaires pour entrer en formation à l'Inspé : candidature puis inscription**

**MES INTERLOCUTEURS**

**Conseiller-ère Pôle Emploi**  
> pour la validation du devis dans Kairos, traitement de mes droits à indemnisation, accompagnement au montage financier du projet, informations sur mes obligations

**Inspé - Service Formation Professionnelle Continue**  
> pour saisie du devis AIF dans KAIROS, une demande d'inscription en CPF sur Mon Compte Formation, tout autre besoin d'information

**MES INTERLOCUTEURS**

**Conseiller-ère Pôle Emploi**  
> pour traitement de mes droits à indemnisation, informations sur mes obligations

**Inspé - Service Formation Professionnelle Continue**  
> pour un renseignement sur les possibilités d'inscription, les tarifs de formation, modalités de suivi de mon dossier DE

**Je peux m'inscrire en formation continue (attention, les frais de formation restent à ma charge dans ce cas) ou en reprise d'études avec le statut d'étudiant-e (avec frais complémentaires de 400 euros pour le suivi de mon dossier dans KAIROS)**



**CONSULTEZ NOTRE SITE INTERNET**

# FICHE

## PRATIQUE n°7

### ENTRER EN FORMATION A L'INSPE

Demandeurs-euses d'emploi  
en formation

## 3 Entrée en formation

- Je transmets à l'Inspé **mon n°identifiant DE + ma région géographique** pour le traitement de mon dossier de formation dans KAIROS :

> mon **AISF** (Attestation d'Inscription à un Stage de Formation)

> mon **AES** (Attestation d'Entrée en Formation)

- Je recueille le **document d'émargement individuel** proposé par l'Inspé pour mettre en place mon émargement quotidien et permettre ainsi le suivi mensuel de mon assiduité dans KAIROS



> **Je prends connaissance de toutes les informations mises à ma disposition concernant mon parcours de formation**

**En cas d'admission et après avoir réalisé mon inscription en ligne**

**MES INTERLOCUTEURS**

**Inspé - Service Formation Professionnelle Continue**

> pour le traitement de mon dossier DE dans KAIROS, pour tout renseignement concernant mon entrée en formation

## Pendant la formation



- Je fais signer les enseignant-e-s lors de chaque séance de cours et je signe également ma feuille pour chaque demi-journée (le document mis à ma disposition est prévu à cet effet)

- J'informe de toute absence ou congé pendant ma formation

- Je dépose ma feuille d'émargement dûment complétée et signée chaque fin de mois/période de formation

- J'effectue ma déclaration de situation de formation sur mon espace personnel DE en ligne, chaque fin de mois

**L'assiduité en formation est obligatoire.**



**Conseiller-ère Pôle Emploi**

> pour le traitement de mes droits à indemnisation, les informations sur ma situation

**Inspé - Service Formation Professionnelle Continue**

> pour un renseignement pendant l'ensemble de mon parcours de formation

**Enseignant-e-s**

> pour la signature quotidienne de ma feuille d'émargement individuel

## 5 Fin de formation - Après la formation

- J'actualise ma situation (retour à l'emploi/recherche d'emploi) et reprends contact avec mon-ma conseiller-ère Pôle Emploi

- Je réponds aux enquêtes de satisfaction et de suivi (Pôle Emploi, UCA,...)

- Je retire mon diplôme



**Conseiller-ère Pôle Emploi**

> pour la suite de mes démarches

**UCA-Pôle Emploi-Autre**

> pour les différentes enquêtes (qualité, insertion,...) auxquelles je dois répondre



Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

**SERVICE FORMATION DE L'INSPE**

fpro.inspe@uca.fr - 04.73.31.73.09 / 04.73.31.73.04