

FICHE INDIVIDUELLE D'INSCRIPTION FOAD

**La date limite d'inscription est fixée à 8 semaines avant le démarrage de la formation.
Avant toute inscription vérifiez que la session n'est pas déjà complète via notre site internet.**



IDENTITE

<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> Mme	Nom de naissance* :
N° CAFAT* :		Nom marital :
Né(e) le* :		Prénoms* :
mobilité réduite ou autre handicap méritant d'être signalé <input type="checkbox"/>		



SITUATION PROFESSIONNELLE

Employeur* :	
Direction ou service* :	
Emploi occupé :	Commune du lieu de travail :
Courriel :	Tel. :
Statut* : <input type="checkbox"/> contractuel <input type="checkbox"/> fonctionnaire <input type="checkbox"/> autre <input type="checkbox"/> privé <input type="checkbox"/> élu	Catégorie* : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> sans





FORMATION

Parcours bureautique à distance * 2 modules obligatoires* : (à choisir dans la liste jointe) :	Intitulé précis* : Code de formation* : - Module 1 : - Module 2 :
--	--

Merci de préciser au moins 2 choix de dates par ordre de préférence à laquelle vous serez inscrit automatiquement si le premier choix ne peut être pris en compte (session complète ou annulée)

Choix n° 1 : sessions N° ____	- Session n° 1: période du 14/03/2022 au 23/05/2022
Choix n° 2 : sessions N° ____	- Session n° 2: période du 27/06/2022 au 29/08/2022
Choix n° 3 : sessions N° ____	- Session n° 3: période du 05/09/2022 au 08/12/2022

Vos objectifs et motivations à suivre cette formation :

 SITUATION ADMINISTRATIVE (à compléter par l'employeur)	
Entité d'affectation* :	
Entité rémunérant l'agent* :	
Entité de facturation de la formation (1):	
<i>(1) à compléter si entité différente de celle rémunérant l'agent</i>	
Ces informations sont indispensables afin de prendre en compte la demande d'inscription	
 SIGNATURES et VALIDATION *	
Signature du stagiaire Date :	Visa DRH Date :
Signature du responsable hiérarchique Date :	
DIVERS/COMMENTAIRES	
Réservé IFAP	
Inscription enregistrée le : Par :	

* champ obligatoire

LISTE DES MODULES

Modules	VERSION	Code formation	intitulé module de formation
Word	2007	INFM031	Bureautique à distance Word 2007 Niv1: Débutant
Word	2007	INFM032	Bureautique à distance Word 2007 Niv2: Intermédiaire
Word	2007	INFM033	Bureautique à distance Word 2007 Niv3: Avancé
Word	2010	INFM034	Bureautique à distance Word 2010 Niv1: Débutant
Word	2010	INFM035	Bureautique à distance Word 2010 Niv2: Intermédiaire
Word	2010	INFM036	Bureautique à distance Word 2010 Niv3: Avancé
Word	2013	INFM275	Bureautique à distance Word 2013 Niv1: Débutant
Word	2013	INFM276	Bureautique à distance Word 2013 Niv2: Intermédiaire
Word	2013	INFM277	Bureautique à distance Word 2013 Niv3: Avancé
Word	2016	INFM403	Bureautique à distance Word 2016 Niv1: Débutant
Word	2016	INFM404	Bureautique à distance Word 2016 Niv2: Intermédiaire
Word	2016	INFM405	Bureautique à distance Word 2016 Niv3: Avancé
Powerpoint	2007	INFM066	Bureautique à distance Powerpoint 2007 Niv1: Débutant
Powerpoint	2007	INFM283	Bureautique à distance Powerpoint 2007 Niv 2: Intermédiaire
Powerpoint	2010	INFM067	Bureautique à distance PowerPoint 2010 Niv1: Débutant
Powerpoint	2010	INFM284	Bureautique à distance PowerPoint 2010 Niv2: Intermédiaire
Powerpoint	2013	INFM282	Bureautique à distance PowerPoint 2013 Niv1: Débutant
Powerpoint	2013	INFM285	Bureautique à distance PowerPoint 2013 Niv2: Intermédiaire
Powerpoint	2016	INFM409	Bureautique à distance PowerPoint 2016 Niv1: Débutant
Powerpoint	2016	INFM410	Bureautique à distance PowerPoint 2016 Niv2: Intermédiaire
Outlook	2007	INFM045	Bureautique à distance Outlook Niveau débutant à intermédiaire
Outlook	2010	INFM046	Bureautique à distance Outlook 2010 Niv débutant à intermédiaire
Outlook	2013	INFM281	Bureautique à distance Outlook 2013 Niv débutant à intermédiaire
Outlook	2016	INFM411	Bureautique à distance Outlook 2016 Niv débutant à intermédiaire
Excel	2007	INFM037	Bureautique à distance Excel 2007 Niv1: Débutant

Excel	2007	INFM038	Bureautique à distance Excel 2007 Niv2: Intermédiaire
Excel	2007	INFM039	Bureautique à distance Excel 2007 Niv3: Avancé
Excel	2010	INFM040	Bureautique à distance Excel 2010 Niv1: Débutant
Excel	2010	INFM041	Bureautique à distance Excel 2010 Niv2: Intermédiaire
Excel	2010	INFM042	Bureautique à distance Excel 2010 Niv3: Avancé
Excel	2013	INFM278	Bureautique à distance Excel 2013 Niv1: Débutant
Excel	2013	INFM279	Bureautique à distance Excel 2013 Niv2: Intermédiaire
Excel	2013	INFM280	Bureautique à distance Excel 2013 Niv3: Avancé
Excel	2016	INFM406	Bureautique à distance Excel 2016 Niv1: Débutant
Excel	2016	INFM407	Bureautique à distance Excel 2016 Niv2: Intermédiaire
Excel	2016	INFM408	Bureautique à distance Excel 2016 Niv3: Avancé
Access	2007	INFM286	Bureautique à distance Access 2007 Niv1: Débutant
Access	2007	INFM289	Bureautique à distance Access 2007 Niv2: Intermédiaire
Access	2007	INFM292	Bureautique à distance Access 2007 Niv3: Avancé
Windows10	2016	INFM295	Bureautique à distance niveau 1: Débutant

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la formation continue des stagiaires par l'IFAP.

Les destinataires des données sont l'IFAP et les formateurs animant les formations.

Conformément à la loi " informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'IFAP à Catherine ADI <cadi@ifap.nc>.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.