

PROCÉDURE DE CONSTITUTION D'UN DOSSIER CPF

Recueil des besoins

- Évaluation des besoins du salarié.

Montage du dossier

- Fiche de paie (mois en cours.)
- Attestation heures de DIF (premier dossier).

Ouverture du compte CPF & enregistrement du dossier sur

www.moncompteactivite.gouv.fr

- 1 - Numéro de sécurité sociale & choisir MDP.
- 2 - Rechercher une formation avec code CPF.
- 3 - Création dossier et noter le N° sur devis.

Constitution des groupes

- Définition des parcours pédagogiques de chaque salarié.

Devis, planning, contenus pédagogiques & demande de gestion de financement liée à l'OPCO.

Envoi dossier OPCO

- Accord de formation sous 30 à 60 jours par l'OPCO.