



# **GUIDE UTILISATEUR**

## **GESTION CENTRALISÉE DES INTERVENANTS ET ORGANISMES DE FORMATION**



# **MYIFCAM**

# **ESPACE INTERVENANTS INTERNES ET ORGANISMES**



# CONNEXION AU PORTAIL

## ACCÈS A L'ESPACE FORMATEUR ORGANISME

The screenshot shows the MyIFCAM portal interface. At the top left is the IFCAM logo. Next to it is a search bar with the text "Chercher dans les actualités". In the top center, there are navigation links: "ACCUEIL", "CATALOGUE", and "MES FORMATIONS". On the top right, there is a user profile section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: "Prénom Nom", "E Campus", "Changer de profil ^", "Espace Formateur Organisme", and "Déconnexion". Two callout boxes with arrows point to the "Espace Formateur Organisme" option. Callout box 1 points to the "Changer de profil" option, and callout box 2 points to the "Espace Formateur Organisme" option. The background of the page features a group of diverse people smiling and celebrating in an office setting.

**Bienvenue sur MyIFCAM**  
Ensemble formons notre avenir

1 Cliquer ici

2 Cliquer ici

Prénom Nom

E Campus

Changer de profil ^

Espace Formateur Organisme

Déconnexion

# CONNEXION AU PORTAIL

## ACCÈS A L'ESPACE FORMATEUR

The screenshot shows the MyIFCAM portal interface. At the top left is the IFCAM logo. A search bar contains the text "Chercher dans les actualités". The navigation menu includes "ACCUEIL", "CATALOGUE", and "MON ESPACE FORMATEUR", which is highlighted with a red box. A red callout box with the text "Cliquer ici" and an arrow points to the "MON ESPACE FORMATEUR" link. On the top right, there is a user profile icon and the text "Prénom Nom". The main content area features a large image of a diverse group of people smiling and celebrating. Overlaid on the bottom left of this image is the text "Bienvenue sur MyIFCAM" and "Ensemble formons notre avenir". A "Besoin d'aide ?" button is located in the bottom right corner of the image area.

# ESPACE FORMATEUR

## TABLEAU DE BORD

The screenshot shows the instructor dashboard interface. At the top left is the IFCAM logo. A search bar contains the text "Chercher dans les actualités". The navigation menu includes "ACCUEIL", "CATALOGUE", and "MON ESPACE FORMATEUR". The user profile is labeled "Prénom Nom".

The main content area is titled "Bonjour Prénom" and "Bienvenue sur votre tableau de bord". It features a sidebar with "Tableau de bord", "Informations", and "Documents".

Two callout boxes provide instructions:

- 1** Cliquez ici ou là pour visualiser vos documents. This points to a teal box with the message "Votre CV n'est pas à jour." and a dropdown arrow, and to the "Documents" link in the sidebar.
- 2** Cliquez ici pour plus accéder à vos contenus pédagogiques à consulter avant vos interventions. This points to a white box titled "Vos contenus pédagogiques à consulter avant vos interventions pour l'IFCAM" which includes a calendar icon and a dropdown arrow labeled "En voir plus".

The footer contains the IFCAM logo, social media icons for YouTube, LinkedIn, and Twitter, and contact information: "Contact", "Joindre l'IFCAM", and "FORMULAIRE DE CONTACT".

# ESPACE FORMATEUR

## GESTION DE SES DOCUMENTS

The screenshot displays the 'Espace Formateur' interface. At the top left is the IFCAM logo. A search bar contains the text 'Chercher dans les actualités'. The top navigation menu includes 'ACCUEIL', 'CATALOGUE', and 'MON ESPACE FORMATEUR'. On the right, there is a user profile icon and the text 'Prénom Nom'. A left sidebar contains navigation options: 'Tableau de bord', 'Informations', and 'Documents' (which is highlighted). The main content area shows a breadcrumb trail '← Retour | Mes documents' and a section titled 'I Mes documents'. Under this section, there are three categories: 'Diplômes' with a button 'Ajouter un diplôme', 'CV' with a button 'Ajouter un CV', and 'Certifications' with a button 'Ajouter une nouvelle certification'. A 'Valider' button is located at the bottom right of the main content area. Two callout boxes are present: one on the left with a '1' and the text 'Renseigner vos documents pédagogiques' pointing to the 'Ajouter un diplôme' button; another on the right with a '2' and the text 'Cliquer ici' pointing to the 'Valider' button.

# ESPACE FORMATEUR

## GESTION DE SES DOCUMENTS

The screenshot shows a user interface for managing documents. On the left, a sidebar contains three menu items: 'Tableau de bord', 'Informations', and 'Documents' (highlighted in green). The main content area is titled 'I Mes documents' and is divided into three sections: 'Diplômes', 'CV', and 'Certifications'. Each section has a list of items with fields for name, title, and date, and a download icon. Callout 1 points to the 'Documents' menu item. Callout 2 points to the 'Ajouter une nouvelle certification' button. Callout 3 points to a download icon in the 'Diplômes' section. Callout 4 points to a 'Valider' button at the bottom right.

1 Visualiser vos documents pédagogiques

2 Ajouter une nouvelle certification

3 Cliquer ici pour télécharger un document

4 Cliquer ici

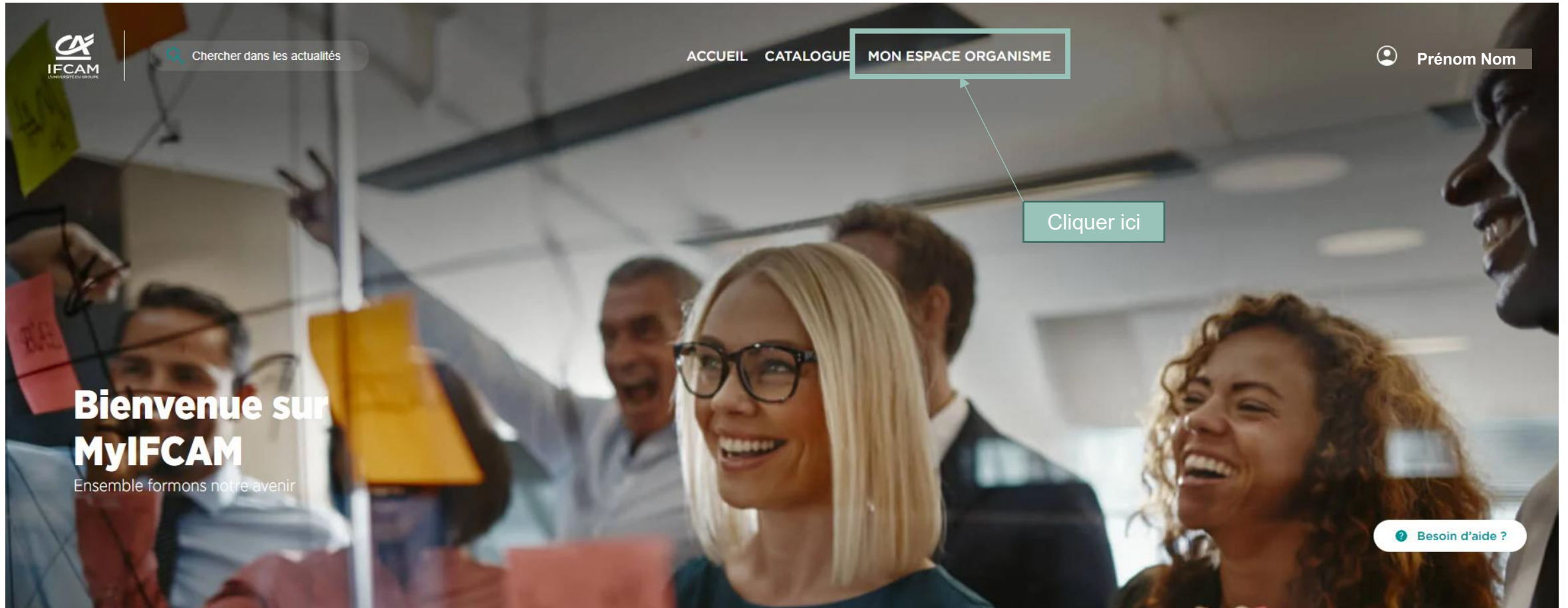
# ESPACE FORMATEUR

## MISE À JOUR DE SES INFORMATIONS

The screenshot shows the 'MON ESPACE FORMATEUR' section of the IFCAM website. The page title is 'Mes informations'. On the left, a sidebar contains 'Tableau de bord', 'Informations', and 'Documents'. A callout box with the number '1' points to the 'Informations' section, with the text 'Renseigner vos informations'. The main content area has three dropdown menus: 'Domaine(s) d'intervention', 'Type(s) de prestation', and 'Compétence(s) particulière(s)'. A 'Valider' button is located at the bottom right of the form, with a callout box with the number '2' pointing to it, containing the text 'Cliquer ici'. The top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'CATALOGUE', and 'MON ESPACE FORMATEUR'. The top right corner shows a user profile icon and the text 'Prénom Nom'. The footer contains the IFCAM logo, social media icons for YouTube, LinkedIn, and Twitter, and a 'FORMULAIRE DE CONTACT' button.

# CONNEXION AU PORTAIL

## ACCÈS A L'ESPACE ORGANISME



# ESPACE ORGANISME

## TABLEAU DE BORD

The screenshot displays the IFCAM dashboard. At the top left is the IFCAM logo. A search bar contains the text "Chercher dans les actualités". The navigation menu includes "ACCUEIL", "CATALOGUE", and "MON ESPACE ORGANISME". A user profile icon is labeled "Prénom Nom".

The main content area shows a greeting: "Bonjour Prénom" and "Bienvenue sur votre tableau de bord". A prominent teal card displays "Documents à mettre à jour" with a large number "13" and a link "En voir plus" with a dropdown arrow. A callout box points to this link with the text "Cliquer ici pour voir le détail des documents à mettre à jour".

The sidebar on the left contains three menu items: "Tableau de bord", "Informations et documents intervenants", and "Vos informations administratives".

The footer features the IFCAM logo, social media icons for YouTube, LinkedIn, and Twitter, a "Contact" section with a horizontal line, and a "FORMULAIRE DE CONTACT" button.

# ESPACE ORGANISME

## GESTION DES INTERVENANTS DE L'ORGANISME

The screenshot displays the 'Espace Organisme' interface for managing intervenants. At the top, there are search filters for 'Nom' and 'Prénom', and a dropdown menu for 'Documents expirés' with options 'Tous', 'Oui', and 'Non'. A callout box labeled '1' points to the search fields with the text 'Filtrer par nom'. A callout box labeled '2' points to the dropdown menu with the text 'Filtrer par statut de document'. Below the filters, a breadcrumb trail shows '← Retour | Informations et documents intervenants'. On the left, a sidebar contains 'Tableau de bord', 'Informations et documents intervenants' (highlighted), and 'Vos informations administratives'. The main area shows a grid of six cards, each representing an intervenant with the text 'Prénom Nom' and a red 'DOCUMENTS MANQUANTS' label. A callout box labeled '3' points to the 'DOCUMENTS MANQUANTS' label with the text 'Visualiser le statut de mise à jour des documents des intervenants'.

# ESPACE ORGANISME

## GESTION DES INTERVENANTS DE L'ORGANISME

— Nom

— Prénom

— Documents expirés

Tous

Tous

Oui

Non

← Retour | Informations et documents intervenants

Tableau de bord

Informations et documents intervenants

Vos informations administratives

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Prénom Nom

DOCUMENTS MANQUANTS

Cliquez sur rendre inactif pour délabelliser un intervenant

Cliquez ici pour inviter l'intervenant à se connecter à MyIFCAM pour mettre à jour ses documents

# ESPACE ORGANISME

## GESTION DES INTERVENANTS DE L'ORGANISME

The screenshot displays the 'Espace Organisme' interface. At the top, there are search filters for 'Nom' and 'Prénom', and a dropdown menu for 'Documents expirés' with options 'Tous', 'Oui', and 'Non'. Below the filters, a breadcrumb trail shows '← Retour | Informations et documents intervenants'. On the left, a sidebar contains 'Tableau de bord', 'Informations et documents intervenants' (highlighted), and 'Vos informations administratives'. The main area shows a grid of six cards, each representing an intervenant with the text 'Prénom Nom' and a red 'DOCUMENTS MANQUANTS' label. A callout box with an arrow points to the first card, containing the text 'Cliquer ici pour voir les documents à mettre à jour'.

# ESPACE ORGANISME

## GESTION DES INTERVENANTS DE L'ORGANISME

← Retour | Prénom Nom

Tableau de bord

Informations et documents intervenants

Vos informations administratives

1 Visualiser et/ou modifier les informations de l'intervenant

2 Cliquer ici pour accéder aux documents de l'intervenant

Informations | Documents

— Domaine(s) d'intervention  
Stratégie

— Type(s) de prestation  
Conseil

— Compétence(s) particulière(s)  
Classe virtuelle

Valider

# ESPACE ORGANISME

## GESTION DES INTERVENANTS DE L'ORGANISME

← Retour Prénom Nom

Tableau de bord

Informations et documents intervenants

Vos informations administratives

1 Visualiser et/ou modifier les documents de l'intervenant

2 Cliquer ici pour télécharger un document

Informations | Documents

Diplômes

— Diplôme\* — Libellé\* — Date d'obtention\*

Doc X Doc X 05/11/2018

Ajouter un diplôme

CV

CA-CIB MONTRouGE

— CV\* — Date de fin de validité\*

Ajouter un CV

Certifications

— Certification\* — Type de certification\* — Date d'obtention\* — Date de fin de validité

Formation tuteur IFCAM 22/07/2024 20/03/2026

Ajouter une nouvelle certification

Valider

# ESPACE ORGANISME

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

The screenshot shows the 'Espace Organisme' interface. At the top left is the IFCAM logo and a search bar. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'CATALOGUE', and 'MON ESPACE ORGANISME'. A user profile icon is labeled 'Prénom Nom'. The main content area is titled 'Informations administratives' and contains a table of organizational details. A sidebar on the left has a menu with 'Tableau de bord', 'Informations et documents intervenants', and 'Vos informations administratives'. Two callout boxes provide instructions: box 1 points to the 'Vos informations administratives' menu item, and box 2 points to the main form area.

← Retour | Informations administratives

1 Cliquez ici pour voir les informations organisme

2 Renseigner et visualiser les informations organisme

Raison sociale	Enseigne	Nom commercial	Sigle			
AAA+ FORMATION PRO						
Assujet. TVA	Num. TVA intrac.	Num. orga. formation	Capital social	Mandataire social	Num. SIREN	Num. SIRET
Oui		93060768106		Martine AVISSE-AMADIO	809 849 698	80 984 969 800 018
— Adresse		— Complément d'adresse				
24 Impasse Chaillon						
— Code Postal	— Ville	— Code pays				
06700	ST-LAURENT-DU-VAR					
— N° tél. fixe	— Numéro fax					
06 18 73 16 93						
— Courriel	— Site web					
martine.avisse@gmail.com						

Coordonnées du contact

# ESPACE ORGANISME

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES : MODIFICATION DU CONTACT

### Coordonnées du contact

— Prénom

Matthieu

— Nom

Monlun

— N° tél. fixe

— N° tél. portable

— Courriel

matthieu.monlun@ca-cib.com

### Certifié Qualiopi

— Certification\*

Certificat\_Qualiopi\_CA-CIB MONTROL

— Type de certification\*

Actions de formation

— Date d'obtention\*

17/11/2025

— Date de fin de validité\*

26/11/2025



[Ajouter une nouvelle certification](#)

Valider



## ATTENTION

Si l'on modifie les coordonnées du contact renseigné pour en mettre un autre, il sera automatiquement désactivé au profit du nouveau contact renseigné. Un message d'information apparaît si l'utilisateur modifie les coordonnées renseignées.

# ESPACE ORGANISME

## INFORMATIONS ADMINISTRATIVES : CERTIFICATIONS

### Coordonnées du contact

— Prénom

Matthieu

— Nom

Monlun

— N° tél. fixe

— N° tél. portable

— Courriel

matthieu.monlun@ca-cib.com

Certifié Qualiopi

— Certification\*

Certificat\_Qualiopi\_CA-CIB MONTROL

— Type de certification\*

Actions de formation

— Date d'obtention\*

17/11/2025

— Date de fin de validité\*

26/11/2025

Ajouter une nouvelle certification

1

Ajouter une certification Qualiopi



2

Cliquer sur valider pour enregistrer

Valider

3

Télécharger le document

# CONTACT



Si vous rencontrez une difficulté, n'hésitez pas à contacter l'équipe support



[support@ifcam.zendesk.com](mailto:support@ifcam.zendesk.com)

