

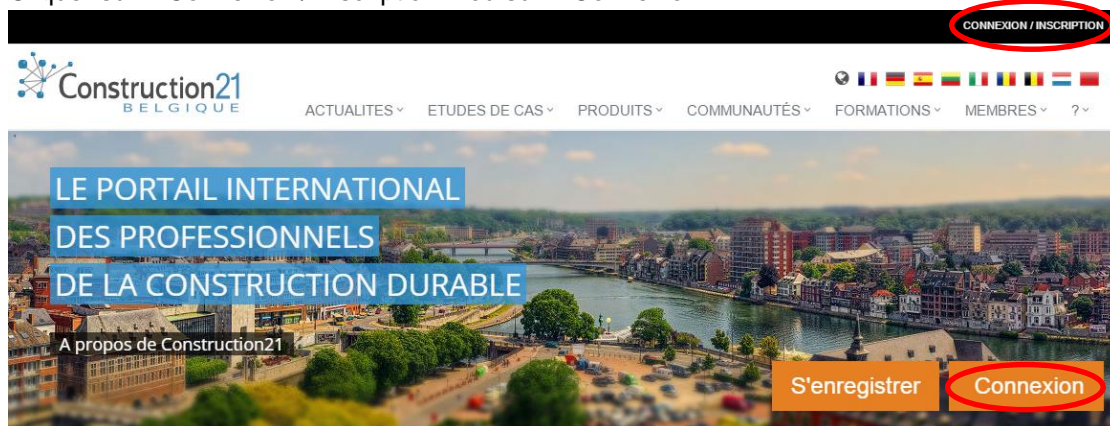
COMMENT PUBLIER DES FORMATIONS

1

S'IDENTIFIER

Aller sur <http://www.construction21.org/belgique/>

Cliquer sur « Connexion / Inscription » ou sur « Connexion »



Pas encore de compte ? Suivez les instructions du tutoriel « [Comment s'inscrire](#) »

2

ALLER DANS LA RUBRIQUE « FORMATIONS »

Cliquer sur AJOUTER UNE FORMATION



3

REFERENCER L'ORGANISME DE FORMATION

1. Renseignez nom et les coordonnées et téléchargez le logo
2. Rédigez une description courte et une description complète de votre activité
3. Cliquer sur VALIDER.

L'organisme de formation sera visible en ligne dès qu'il aura été validé par les experts de Construction21

Aide
Effleurer l'icône en forme de point d'interrogation pour faire apparaître le détail du champ à renseigner.

- Insérer/Editer une image
- Insérer une vidéo à partir de Youtube / DailyMotion
- Coller un texte créé sous Word
- Insérer un lien (page ou document à télécharger sur un autre site)

Valider

4 RENSEIGNER LA FORMATION

1. Renseigner le titre de votre formation (libellé) et le thème parmi un choix de propositions
2. Remplir des différents champs (thème, mots clés, durée, ...)
3. Faire une description de la formation et décrire les objectifs
4. Sélectionner une rubrique et un public-cible (menu déroulant)
5. Cliquer sur ETAPE SUIVANTE
6. Renseigner les informations sur la session (date, lieu et formateur)
7. Cliquer sur VALIDER

Ajoutez une formation continue

GENERAL | SESSIONS

Crédits utilisés : 0/100

Libellé de la formation continue:

Thème: | url page formation:

Mots-clés:

Prix: | Durée (jours):

Commentaire prix:

url organisme: | Intra: Sélectionnez

Code stage: | e-learning: Sélectionnez

Description:

SESSIONS

Sessions de formation:

Date de début: | Date de fin:

Ville: | Adresse - Rue:

Code postal: | Pays: Sélectionnez

Formateur: | Intra: Sélectionnez

Formateur: | e-learning: Sélectionnez

Etape précédente | Etape suivante | **Valider**