

Formulaire session

Certains champs ne sont pas obligatoires dans OFeli mais sont importants pour la compréhension de votre formation et l'information du public (ex. durée, modalités de recrutement, blocs de compétences...).

Dates et type de session

Session terminée : Vous ne pouvez pas modifier une session terminée_mais vous pouvez la **Dupliquer** pour proposer de nouvelles dates.

Sessions courtes : Dans le cadre de sessions courtes et fréquentes inférieures à 35 heures ou individualisées (ex. financement AIF via France Travail), vous devez créer une session unique annuelle (**du 01/01/.... Au 31/12/...**) et cocher la case « **entrée-sortie permanentes** » sous le calendrier.

Ne pas supprimer de sessions

Les sessions terminées ou archivées permettent l'alimentation d'un entrepôt de données au niveau national à des fins de statistiques.

Révision #2

Créé 2025-05-23 11:35:09 CEST par Nathalie Lavolo

Mis à jour 2025-07-10 16:21:53 CEST par Nathalie Lavolo