

FORMATION CONTINUE

Bureau de recrutement, des stages et du développement des compétences (BRSDC)
Service des ressources humaines



À L'ATTENTION DE TOUT LE PERSONNEL NON ENSEIGNANT
Le BRSDC poursuit son virage vert en réduisant à la source l'utilisation des formulaires d'inscription papier aux activités de formation. Depuis septembre 2011, les inscriptions aux formations peuvent s'effectuer en ligne. À compter de septembre 2012, toute inscription à une formation du BRSDC devra s'effectuer en ligne, à partir d'un ordinateur de la CSDM.

NOUVEAUTÉ : Le gestionnaire responsable d'autoriser votre inscription traitera également votre demande en ligne via le nouvel outil de *Gestion des inscriptions*. Pour vous inscrire, vous devez avoir en main l'adresse courriel de ce gestionnaire.

PROCÉDURE À SUIVRE POUR S'INSCRIRE EN LIGNE AUX FORMATIONS DU BRSDC :

1. Accédez à l'application d'inscription en ligne en vous rendant sur *Adagio/srh*, cliquez sur *Formation et guides*, puis *Inscription en ligne*.
2. Sélectionnez la catégorie de personnel à laquelle vous appartenez.
3. Cliquez sur le programme d'activités pour y consulter les formations offertes.
4. Visionnez les offres de formation et la description complète du plan de cours voulu en cliquant sur le titre.
5. Si vous désirez toujours effectuer votre inscription, cliquez sur *Je veux m'inscrire* et le processus d'inscription s'enclenchera :
 - a) entrez votre numéro de matricule.
 - b) l'écran *Formulaire d'inscription* apparaîtra : validez les données inscrites (titre du cours, matricule, nom, prénom, emploi occupé). Inscrivez le poste téléphonique où vous joindre ainsi que le courriel du gestionnaire responsable d'autoriser votre inscription.

Il est important de vous assurer que le courriel de votre gestionnaire est bien valide, sans quoi il ne pourra procéder à l'approbation de votre inscription dans son outil de gestion des inscriptions.

Si les données inscrites sont exactes, vous êtes maintenant prêt à valider votre inscription.
 - c) appuyez sur *Procéder à l'inscription*.
 - d) une fenêtre apparaîtra avec le titre de la formation choisie vous informant que votre inscription est maintenant en attente d'approbation par votre gestionnaire.
 - e) votre gestionnaire sera avisé par courriel de votre demande et traitera cette dernière en ligne directement. Lorsque cette demande aura été traitée (acceptée ou refusée), le BRSDC vous fera parvenir un courriel à l'adresse que vous aurez indiquée lors de votre inscription vous informant du statut de votre inscription (acceptée, refusée, en attente).

Nom du gestionnaire qui approuvera votre demande : _____
Son adresse courriel : _____@csdm.qc.ca

Accédez rapidement à
notre site en inscrivant
<http://srhformation>.



Commission
scolaire
de Montréal