



L'application NEO

<https://neo.cnrs.fr>



Guide utilisateur pour les Nouveaux Entrants

www.cnrs.fr

Sommaire

Présentation générale :

- [Présentation de NEO](#)
- [Les différents profils de NEO](#)
- [Vocabulaire relatif à NEO](#)

Accès à la plateforme NEO :

- [Types de connexion](#)
- [« Accès authentifié » ou « Autre utilisateur »](#)
- [Modalités particulières à NEO](#)
- [Comment accéder à NEO ?](#)
- [Procédure accès à NEO « Accès authentifié »](#)
- [Procédure mot de passe oublié « Accès authentifié »](#)
- [Procédure 1^{er} accès à NEO « Accès authentifié »](#)
- [Procédure activation de JANUS et 1^{er} connexion à NEO « Accès authentifié »](#)
- [Procédure création de compte NEO « Autre utilisateur »](#)
- [Procédure accès à NEO « Autre utilisateur »](#)
- [Procédure mot de passe oublié « Autre utilisateur »](#)

Interface de NEO

- [Page d'accueil](#)
- [Présentation du bandeau de navigation](#)
- [Module de formation](#)
- [Interface d'un cours](#)
- [Interface du QCM](#)

FAQ NEO

- [Score insuffisant au QCM - 3 tentatives sont épuisées](#)
- [Obtenir mon attestation](#)
- [Aucuns cours ne s'affichent](#)
- [Adresse e-mail erronée](#)

Présentation générale :

- Présentation de NEO
- Les différents profils de NEO
- Vocabulaire relatif à NEO

Présentation de NEO

- NEO est une plateforme pédagogique permettant d'assurer en e-learning la formation obligatoire en matière de risques professionnels de tout nouvel entrant des unités CNRS.
- Cette formation est constituée de différents modules indépendants qui traitent chacun d'un risque particulier. Le choix des modules à suivre est déterminé préalablement par l'assistant de prévention de votre unité en fonction des risques présents dans votre environnement de travail. Chaque module se termine par un QCM. Une attestation de formation est délivrée à la fin de la formation.

Important : est considéré comme un « entrant », une personne qui vient d'arriver dans l'unité quelle que soit son statut, son employeur et son expérience passée. Néanmoins, une personne qui n'est pas identifiée comme un nouvel entrant peut toutefois suivre la formation dispensée.

Les différents profils de NEO

G E S T I O N N A I R E S	ALN : Administrateur Local de NEO	Assistant(s) de prévention de votre unité
E N T R A N T S	Entrant – « identifié »	Nouvel arrivant d'une unité du CNRS (tout type de contrat et d'employeur) déjà identifié dans le système d'information du CNRS (Réséda - Janus)
	Entrant – « auto-inscrit » :	Nouvel arrivant d'une unité du CNRS (tout type de contrat et d'employeur) non identifié dans le système d'information (Réséda - Janus)

Vocabulaire relatif à NEO

- **Plateforme pédagogique NEO :**

Espace web dédié à la mise à disposition de l'ensemble des ressources de formation du domaine Prévention et sécurité. Réalisé à partir d'une plateforme Moodle.

- **Module :**

Ensemble pédagogique constitué d'une alternance d'apports pédagogiques et d'activités ludiques se terminant par un QCM.

- **Session de formation :**

Ensemble des modules que doit suivre un nouvel entrant et se terminant par la production d'une attestation.

Accès à la plateforme NEO :

Types de connexion

- « Accès authentifié » ou « Autre utilisateur »

- Modalités particulières à NEO
Comment accéder à NEO ?

Procédure accès à NEO « Accès authentifié »

Procédure mot de passe oublié « Accès authentifié »

Procédure 1^{er} accès à NEO « Accès authentifié »

Procédure activation de JANUS et 1^{er} connexion à NEO « Accès authentifié »

- Procédure création de compte NEO « Autre utilisateur »

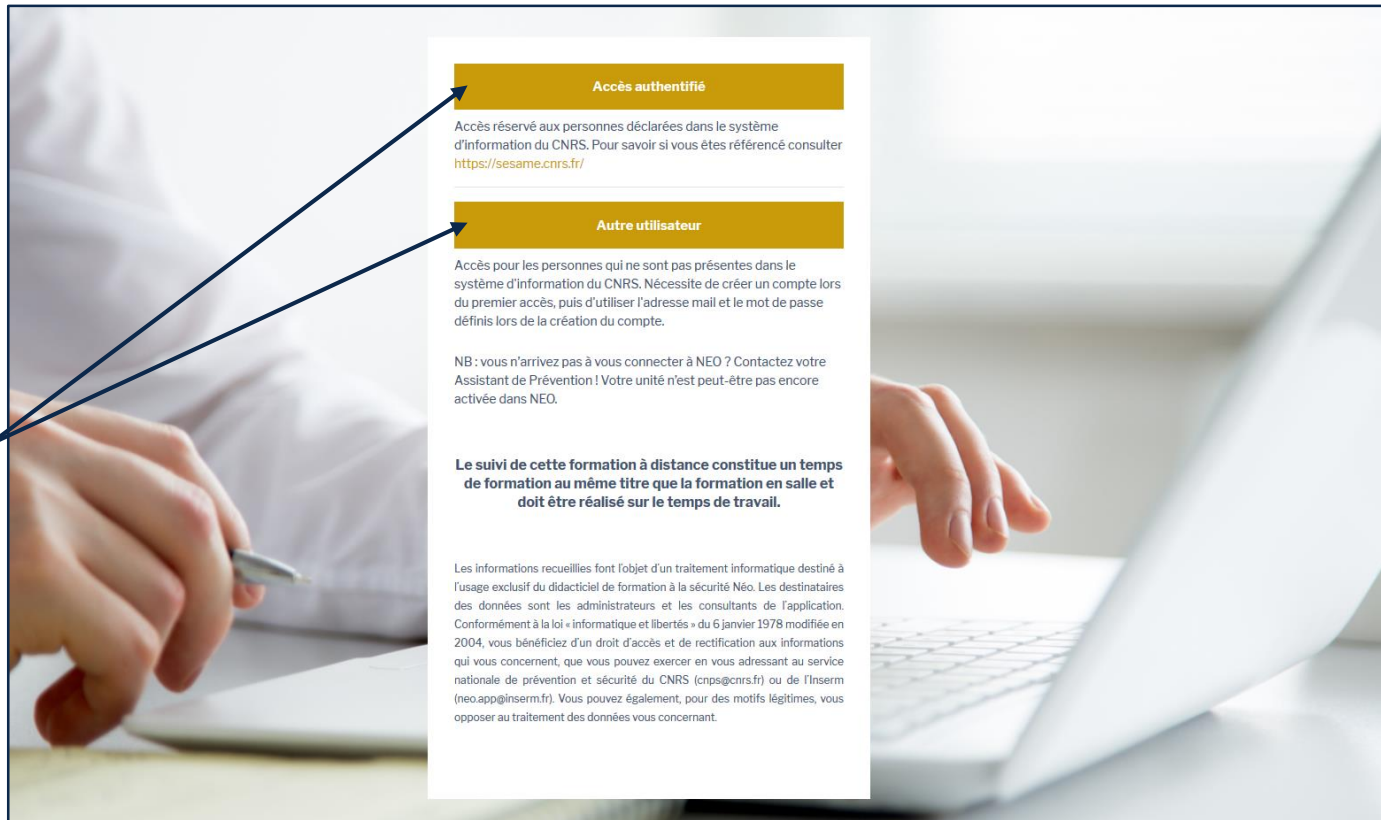
- Procédure accès à NEO « Autre utilisateur »

- Procédure mot de passe oublié « Autre utilisateur »

Types de connexion

2 types de connexion

- Accès authentifié
- Autre utilisateur



Accès authentifié

Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Le suivi de cette formation à distance constitue un temps de formation au même titre que la formation en salle et doit être réalisé sur le temps de travail.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage exclusif du didacticiel de formation à la sécurité Néo. Les destinataires des données sont les administrateurs et les consultants de l'application. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service nationale de prévention et sécurité du CNRS (cnps@cnrs.fr) ou de l'Inserm (neo.app@inserm.fr). Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

« Accès authentifié » ou « Autre utilisateur »

L'accès authentifié est dédié aux entrants renseignés dans le système d'information CNRS (Réséda) → intégration automatique dans NEO

Vous recevrez une alerte par e-mail si tel est votre cas

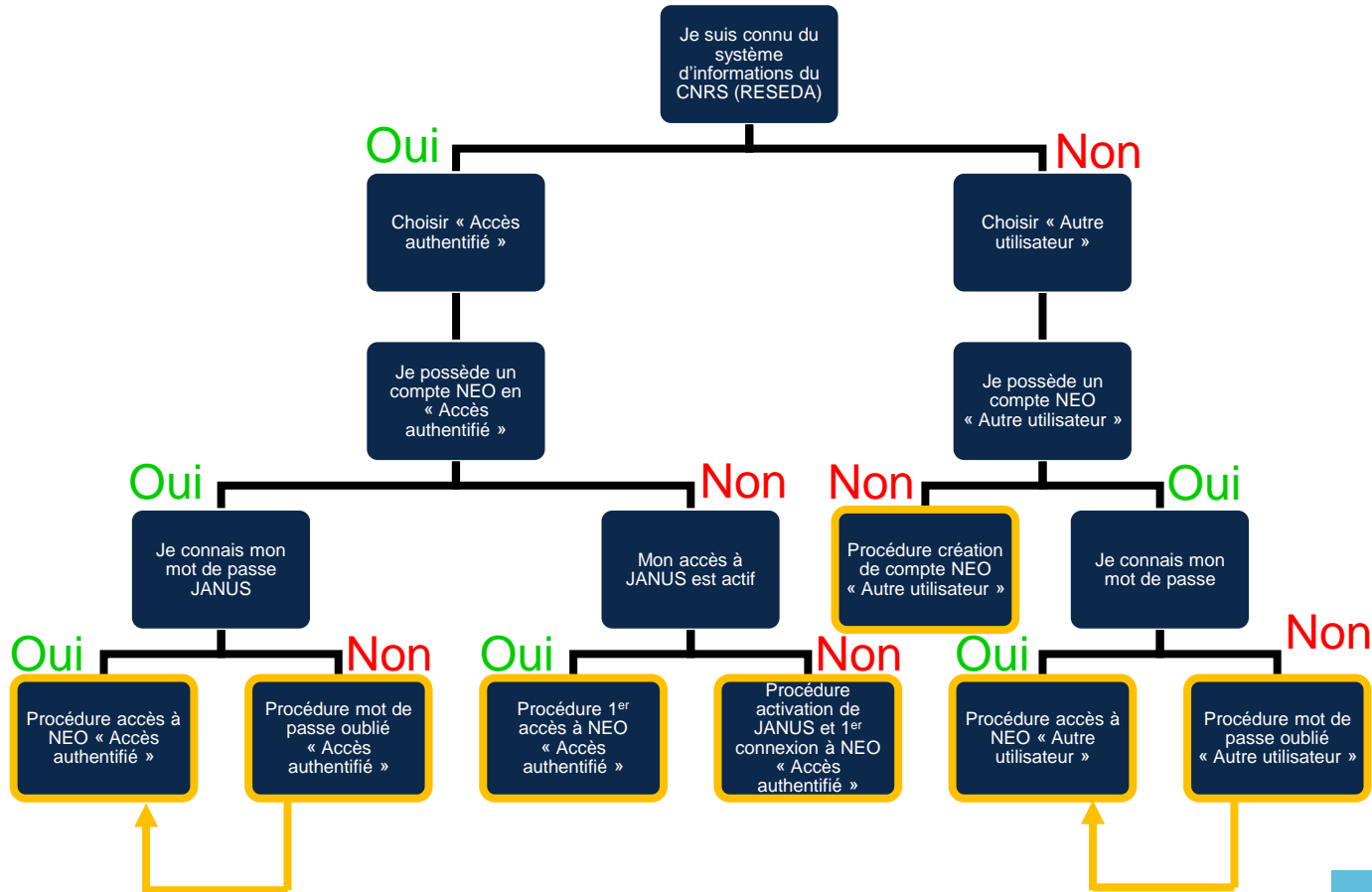
L'accès autre utilisateur est dédié aux entrants hors système d'information (non renseignés dans Réséda).

Important : si vous recevez un e-mail de NEO vous informant du changement de mode de connexion, vous devrez utiliser votre e-mail « Janus » et suivre la procédure « Activation de JANUS et 1^{er} accès à NEO authentifié »

Modalités particulières à NEO

- Un entrant doit toujours choisir le même mode de connexion (« Accès authentifié » ou « Autre utilisateur ») sauf si le système vous a indiqué un changement :
cas d'un Nouvel Entrant qui s'auto-inscrit puis qui intègre le système d'informations du CNRS via RESEDA
- Une adresse mail ne peut être renseignée qu'une seule fois dans NEO.
- Les entrantes arrivant automatiquement dans NEO sont enregistrées avec leur nom de jeune fille.

Comment accéder à NEO ?



Procédure accès à NEO « Accès authentifié »

Accès authentifié

Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Choisir : « Accès authentifié »

Accès au SI
Choisir mon fournisseur d'identité

[Besoin d'aide ?](#)

CNRS - Personnels des unités **CNRS - Personnels externes**

- Sélectionnez « Personnels des unités » : Si vous êtes CNRS ou NON CNRS et que vous travaillez dans une unité dont le CNRS est l'une des tutelles
- Sélectionnez « Personnels externes » : Si vous êtes NON CNRS et que votre structure n'a pas le CNRS parmi ses tutelles

Se souvenir de mon choix : Jamais 1 jour 3 mois 9 mois

Choisir : « CNRS - personnels des unités »

Janus
Authentification

e-dem Sésame

Se connecter à neo.cnrs.fr

Identifiant utilisateur@domaine

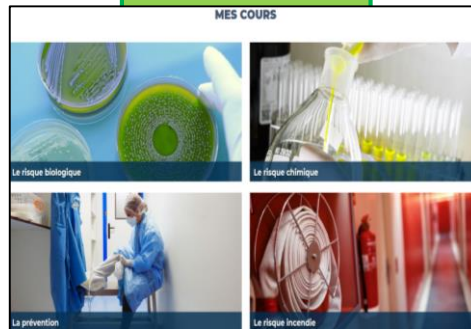
Mot de passe

Connexion

[Première connexion ou mot de passe oublié](#)

[Mentions légales](#)

Accès à NEO



Entrer les codes d'authentification JANUS

Procédure mot de passe oublié « Accès authentifié »

Accès authentifié

Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Choisir : « Accès authentifié »

Accès au SI
Choisir mon fournisseur d'identité

[Besoin d'aide ?](#)

CNRS - Personnels des unités **CNRS - Personnels externes**

- Sélectionnez « Personnels des unités » : Si vous êtes CNRS ou NON CNRS et que vous travaillez dans une unité dont le CNRS est l'une des tutelles
- Sélectionnez « Personnels externes » : Si vous êtes NON CNRS et que votre structure n'a pas le CNRS parmi ses tutelles

Se souvenir de mon choix : Jamais 1 jour 3 mois 9 mois

Choisir : « CNRS - personnels des unités »

Janus
Authentification

e-dem Sésame

Se connecter à neo.cnrs.fr

Identifiant utilisateur@domaine

Mot de passe

Connexion

Première connexion ou mot de passe oublié

Mentions légales

Cliquer sur « Première connexion ou mot de passe oublié »

Procédure accès à NEO « Accès authentifié »

Définir le nouveau mot de passe

Sésame
Gestion des comptes utilisateurs Janus

Mot de passe oublié ? Saisie du nouveau mot de passe

Pour votre compte

Saisissez votre nouveau mot de passe : *

Saisissez à nouveau ce mot de passe : *

Champs obligatoires

Valider

Valider l'e-mail de confirmation



Compléter le formulaire

Compte Janus : Première connexion ou mot de passe oublié ?

Ce formulaire vous permet de retrouver votre identifiant et de réinitialiser votre mot de passe.

Votre statut : * Personnel des unités CNRS (i) Personnel externe (i)

Votre adresse courriel : *

Je ne suis pas un robot * * Champs obligatoires

Un courriel va être envoyé. Si vous n'êtes pas en mesure de consulter les courriels du compte saisi, veuillez contacter l'assistance utilisateur.

Envoyer le courriel

P 13

Si vous disposez d'un code de réinitialisation fourni par votre administrateur, cliquez ici pour l'utiliser.

Procédure 1^{er} accès à NEO « Accès authentifié »

Accès authentifié

Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Choisir : «Accès authentifié»

Accès au SI
Choisir mon fournisseur d'identité

[Besoin d'aide ?](#)

CNRS - Personnels des unités CNRS - Personnels externes

- Sélectionnez « Personnels des unités » : Si vous êtes CNRS ou NON CNRS et que vous travaillez dans une unité dont le CNRS est l'une des tutelles
- Sélectionnez « Personnels externes » : Si vous êtes NON CNRS et que votre structure n'a pas le CNRS parmi ses tutelles

Se souvenir de mon choix : Jamais 1 jour 3 mois 9 mois

Choisir : «CNRS - personnels des unités»

Janus
Authentification

Se connecter à neo.cnrs.fr

Identifiant utilisateur@domaine

Mot de passe

Connexion

[Première connexion ou mot de passe oublié](#)

[Mentions légales](#)

Entrer les codes d'authentification JANUS

Civilité M. ▾

NOM*

Prénom*

Date de naissance* 10 ▾ août ▾ 2021 ▾

Ville

Choisir un pays France ▾

Délégation / Unité / Service-Equipe*

Date de fin de contrat 10 ▾ août ▾ 2021 ▾ Activer

Coordonnées téléphoniques

Employeur

Statut Aucun statut ▾

Corps Aucun corps ▾

Compléter le profil et obligatoirement le «Service - Equipe»

Accès à NEO

MES COURS



Procédure activation de JANUS et 1^{er} connexion à NEO « Accès authentifié »

Accès authentifié

Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Choisir : « Accès authentifié »

Accès au SI
Choisir mon fournisseur d'identité

[Besoin d'aide ?](#)

CNRS - Personnels des unités CNRS - Personnels externes

- Sélectionnez « Personnels des unités » : Si vous êtes CNRS ou NON CNRS et que vous travaillez dans une unité dont le CNRS est l'une des tutelles
- Sélectionnez « Personnels externes » : Si vous êtes NON CNRS et que votre structure n'a pas le CNRS parmi ses tutelles

Se souvenir de mon choix : Jamais 1 jour 3 mois 9 mois

Choisir : « CNRS - personnels des unités »

Janus
Authentification

e-dem Sésame

Se connecter à neo.cnrs.fr

Identifiant utilisateur@domaine

Mot de passe

Connexion

Première connexion ou mot de passe oublié

Mentions légales

Cliquer sur « Première connexion ou mot de passe oublié »

Procédure 1^{er} accès à NEO « Accès authentifié »

Définir le mot de passe

Sésame
Gestion des comptes utilisateurs Janus

Mot de passe oublié ? Saisie du nouveau mot de passe

Pour votre compte

Saisissez votre nouveau mot de passe : *

Saisissez à nouveau ce mot de passe : *

Champs obligatoires

Valider

Valider l'e-mail de confirmation



Compléter le formulaire

Compte Janus : Première connexion ou mot de passe oublié ?

Ce formulaire vous permet de retrouver votre identifiant et de réinitialiser votre mot de passe.

Votre statut : * Personnel des unités CNRS (U) Personnel externe (E)

Votre adresse courriel : *

Je ne suis pas un robot * * Champs obligatoires

Un courriel va être envoyé. Si vous n'êtes pas en mesure de consulter les courriels du compte saisi, veuillez contacter l'assistance utilisateur.

Envoyer le courriel

Si vous disposez d'un code de réinitialisation fourni par votre administrateur, cliquez ici pour l'utiliser.



Procédure création de compte NEO « Autre utilisateur »

Accès authentifié

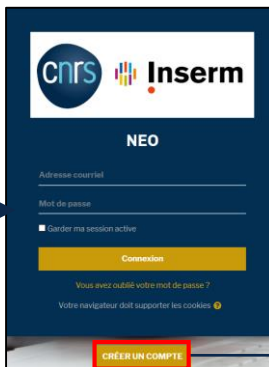
Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

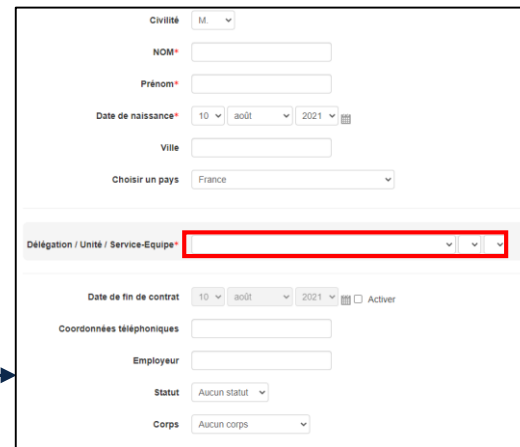
Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Choisir : «Autre utilisateur»



Cliquer sur «Créer un compte»



Renseigner formulaire dont le service/équipe auquel vous appartenez puis Cliquer sur «Créer»

Valider l'e-mail de confirmation



Validation de votre compte par l'ALN



Procédure accès à NEO « Autre utilisateur »

Procédure accès à NEO « Autre utilisateur »

Accès authentifié

Accès réservé aux personnes déclarées dans le système d'information du CNRS. Pour savoir si vous êtes référencé consulter <https://sesame.cnrs.fr/>

Autre utilisateur

Accès pour les personnes qui ne sont pas présentes dans le système d'information du CNRS. Nécessite de créer un compte lors du premier accès, puis d'utiliser l'adresse mail et le mot de passe définis lors de la création du compte.

NB : vous n'arrivez pas à vous connecter à NEO ? Contactez votre Assistant de Prévention ! Votre unité n'est peut-être pas encore activée dans NEO.

Choisir : «Autre utilisateur»

cnrs Inserm

NEO

Adresse courriel

Mot de passe

Garder ma session active

Connexion

Vous avez oublié votre mot de passe ?

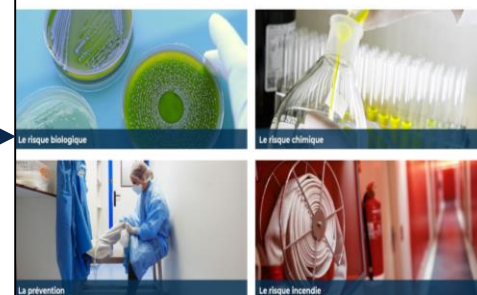
Votre navigateur doit supporter les cookies

CRÉER UN COMPTE

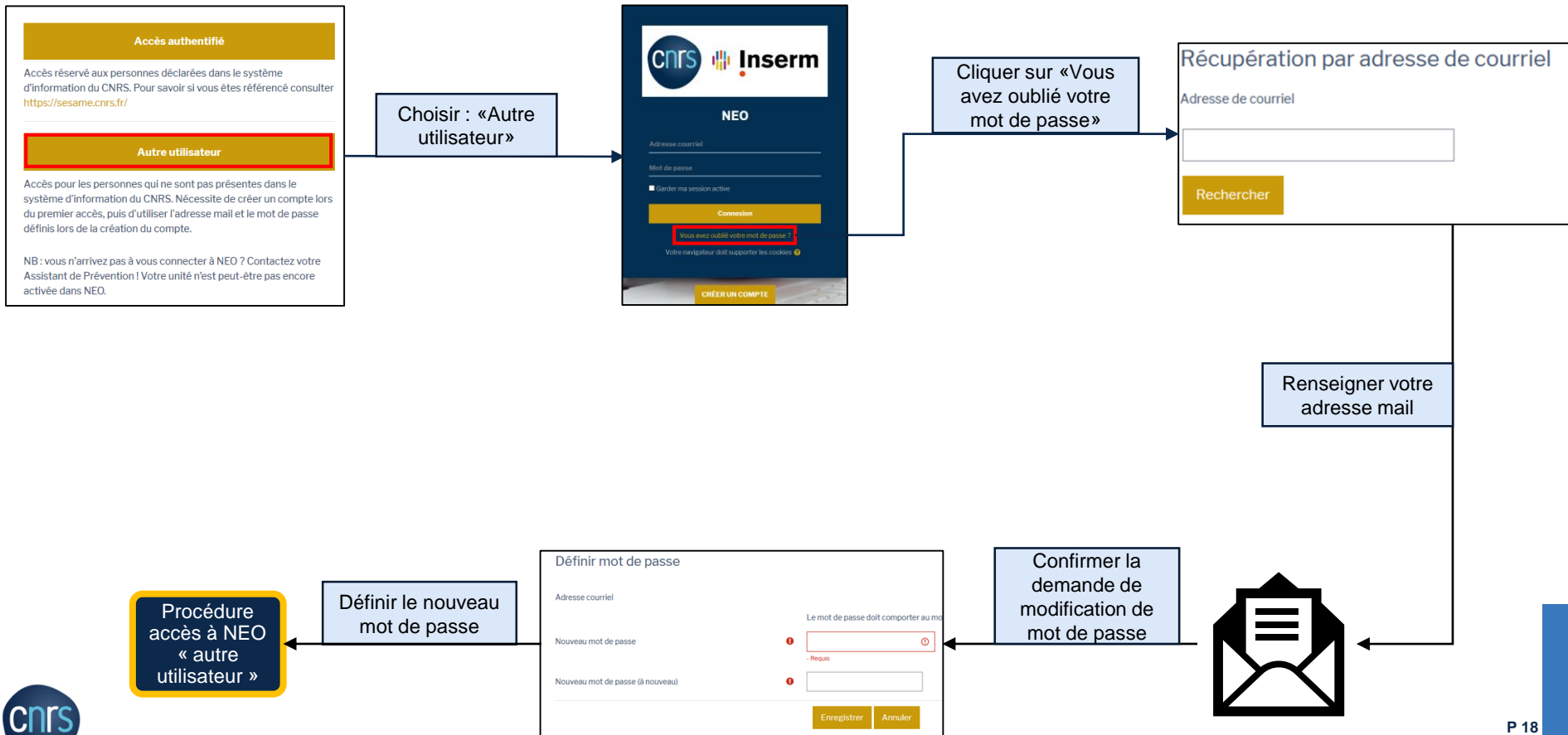
Se connecter en indiquant les codes (mail & mot de passe) choisis lors de la création de compte

Accès à NEO

MES COURS



Procédure mot de passe oublié « Autre utilisateur »



Interface de NEO

- Page d'accueil
- Présentation du bandeau de navigation
- Module de formation
- Interface d'un cours
- Interface du QCM

Page d'accueil

Menu de l'entrant

Menu de navigation

Accueil Documentation Assistance Sélectionner votre langue ▼

Accueil

ADMINISTRATION NÉO

Modifier mon profil

Déconnexion

À savoir avant de commencer :

Le suivi de cette formation à distance constitue un temps de formation au même titre que la formation en salle. Elle doit être réalisée sur le temps de travail. Ce(s) module(s) alterne(nt) des activités théoriques (« Cours ») et des activités ludiques (« À vous de jouer ») permettant de consolider vos connaissances. Chaque activité doit être suivie dans son intégralité avant de pouvoir passer à la suivante.

La validation de chaque module est soumise à la réussite d'un quiz final (minimum de 70% de bonnes réponses). Une attestation de formation vous sera remise par votre assistant de prévention à l'issue de votre parcours de formation.

Cours auxquels vous avez accès
(en fonction du parcours défini par
votre ALN)

MES COURS



Présentation du bandeau de navigation

The image shows a screenshot of a website's navigation bar with several callout boxes explaining its components:

- Accueil**: A button that "Ramène à la page d'accueil" (Returns to the home page).
- Documentation**: A button that "Permet d'accéder à une page web contenant les guides utilisateurs" (Allows access to a web page containing user guides).
- Assistance**: A button that "Permet de contacter l'assistance NEO" (Allows contacting NEO assistance).
- Sélectionner votre langue**: A dropdown menu that "Change la langue de l'interface (Fr/En)" (Changes the interface language (Fr/En)).
- Modifier mon profil**: A button in the "ADMINISTRATION NÉO" section that "Permet de modifier son profil" (Allows modifying one's profile).

Other visible elements include the CNRS and Inserm logos, a "Déconnexion" button, and a main content area with the heading "À savoir avant de commencer :" and a paragraph of text.

Module de formation

Composition du parcours :

- Alternance d'activités pédagogiques « cours » ① et d'activités ludiques « A vous de jouer » ②
- Un QCM ③

Principe de fonctionnement :

- Durée moyenne d'un module : 30 à 45 minutes.
- Les activités sont accessibles au fur et à mesure
- Le QCM n'est accessible qu'à la fin des cours et des activités ludiques.
- Vous avez 3 essais pour faire le QCM.
- Une note $\geq 70\%$ permet de valider le module.

①

1. Cours :

Qu'est-ce qu'un incendie ?

②

2. À vous de jouer :

Quelles sont les causes d'un incendie ?

③

4 Revenir au module

Question 1

Sélectionner les actions qui vous permettent de contribuer à la sécurité :

Vous devez choisir au moins une réponse :

- Maintenir mon poste de travail propre et bien rangé
- Signaler tout problème de sécurité
- Apporter mes équipements de protection personnels

Vérifier

Question suivante

◀ Activité précédente Activité suivante ▶

Navigation du test

1 2 3 4 5 6 7 8 9

10

Terminer le test...

Interface d'un cours

Chaque cours est composé de plusieurs slides, cliquer sur la barre de navigation pour changer de slide.

Permet d'accéder à la page d'accueil et aux activités du module

LE RISQUE CHIMIQUE

Intitulé du module

Tableau de bord > risque-chimique-fr > Comment identifier les dangers chimiques ?

← Revenir au module

Revenir au module

Intitulé du cours

Comment identifier les dangers chimiques ?

Barre de navigation

Comment identifier un produit chimique dangereux ?

Les produits chimiques dangereux sont identifiés à l'aide de pictogrammes selon la nature des dangers :

Dangers pour l'environnement



DANGER POUR LA COUCHE D'OZONE



DANGER POUR LE MILIEU AQUATIQUE

Dangers pour la santé



CMR, TOXIQUE POUR LES ORGANES...



IRRITANT, SENSIBILISANT ...



MORTEL



CORROSIF

Dangers physiques



EXPLOSIF



INFLAMMABLE



COMBURANT



GAZ SOUS PRESSION



CORROSIF POUR LES MÉTAUX

Sommaire du cours

Lecture-Pause audio

Sous-titres de la voix

Plein écran

Pictogrammes

4 / 13

Interface du QCM

Chaque tests comportent 10 questions. Un score d'au moins 70% est requis pour valider le module. Vous bénéficiez de trois tentatives.

The image shows a screenshot of a multiple-choice test interface with several red-bordered boxes and lines pointing to specific elements. The interface includes a question number, a question text, a list of six options, a 'Vérifier' button, a navigation bar with buttons for 'Question précédente' and 'Terminer le test...', and a 'Navigation du test' panel with a progress indicator and a 'Terminer le test...' link.

Annotations:

- Numéro de la question:** Points to the text "Question 10".
- Intitulé de la question:** Points to the text "Un produit chimique peut avoir des effets sur la santé en cas d'exposition par :".
- Choix des réponses:** Points to the list of options: a. Inhalation, b. Contact cutané, c. Ingestion, d. Contact oculaire, e. Contact spéculaire, f. Contact pelliculaire.
- validation de la réponse:** Points to the "Vérifier" button.
- Bouton de navigation entre les questions:** Points to the "Question précédente" button.
- Finalisation du test:** Points to the "Terminer le test..." button.
- Consigne:** Points to the text "Veillez choisir au moins une réponse :".
- La navigation dans le test permet de visualiser la progression du test en cours, de naviguer entre les questions et de terminer le test.** Points to the "Navigation du test" panel.

Navigation du test: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Terminer le test...

Interface du QCM

Après avoir répondu aux 10 questions, vous serez redirigé vers une page récapitulative, qui vous permet de vérifier que vous n'avez pas oublié de répondre à une question. Vous pouvez encore modifier la tentative à cet instant à l'aide du bouton « Retour à la tentative »

Si vous avez répondu à toutes les questions, cliquez sur « **Tout envoyer et terminer** ». Une fenêtre de confirmation va alors apparaître, il vous suffit de cliquer sur « **Tout envoyer et terminer** ».

Résumé de la tentative

Libellé de la question	État	Points
1	Incomplet	
2	Correct	1,00
3	Correct	1,00
4	Correct	1,00
5	Correct	1,00
6	Correct	1,00
7	Incorrect	0,00
8	Correct	1,00
9	Correct	1,00
10	Correct	1,00

Navigation du test

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Retour à la tentative

Tout envoyer et terminer

La navigation dans le test permet de visualiser les réponses non faites (blanc), bonnes (vert), fausses (rouge)

Absence de réponse/validation

Réponse correcte

Réponse fausse

Revenir au QCM

Envoi du QCM

FAQ NEO

- Score insuffisant au QCM - 3 tentatives sont épuisées
- Obtenir mon attestation
- Aucuns cours ne s'affichent
- Adresse e-mail erronée

Score insuffisant au QCM - 3 tentatives sont épuisées

Si vous avez obtenu moins que 70% de bonnes réponses et que vous n'avez plus de tentative, contactez votre assistant de prévention qui fera le point avec vous.

Vous n'avez pas obtenu le score suffisant pour valider votre formation.

Il vous faut au moins 70% de bonnes réponses.

Attention vous n'avez que 3 tentatives. Si vous avez atteint le nombre de tentatives maximum, contactez votre Assistant de Prévention.

Aucune autre tentative n'est autorisée

[Retour au cours](#)

Obtenir mon attestation

Une fois que tous les modules accessibles ont été suivis (test compris), votre parcours de formation est considéré comme terminé.

Vous recevrez un message vous le confirmant la fin de votre parcours de formation.

Une attestation vous sera ensuite délivrée par votre Administrateur local NEO (assistant de prévention la plupart du temps) sur laquelle figurera des informations liées à l'entrant (nom, prénom, unité), les modules suivis, le temps consacré et la période sur laquelle a eu lieu cette formation.



Test

57 Avenue d'Azereix
65000

Attestation de formation / Training certificate

Je soussigné(e), Directeur du Test, atteste que / I, the undersigned, Director of Test, certify that:

a suivi le(s) module(s) de formation suivant(s) / has completed the following training course(s) :

- Prévention
- Risque incendie
- Risque biologique
- Risque chimique

Cette formation équivaut à un volume horaire de 1h20min. / These courses represent 1h20min of training.

La formation réalisée sur l'application Neo s'est déroulée de 24/02/2016 à 24/02/2016. / The training was undertaken on the Neo application from 24/02/2016 to 24/02/2016.

Fait pour servir et valoir ce que de droit. / This certificate is issued for all legal purposes.

Directeur du Test /

Director of Test

Aucuns cours ne s'affichent

À savoir avant de commencer :

Le suivi de cette formation à distance constitue un temps de formation au même titre que la formation en salle. Elle doit être réalisée sur le temps de travail.

Ce(s) module(s) alterne(nt) des activités théoriques (« Cours ») et des activités ludiques (« À vous de jouer ») permettant de consolider vos connaissances.

Chaque activité doit être suivie dans son intégralité avant de pouvoir passer à la suivante.

La validation de chaque module est soumise à la réussite d'un quiz final (minimum de 70% de bonnes réponses). Une attestation de formation vous sera remise par votre assistant de prévention à l'issue de votre parcours de formation.

MES COURS

Pour l'instant vous n'avez pas accès à la formation, tant que votre inscription n'est pas validée par l'Assistant de Prévention de votre unité. Vous recevrez un message dès que votre compte sera validé.

Dans le cas où ce message s'affiche lors de votre connexion, cela signifie que vous devez attendre que votre Administrateur Local NEO, généralement votre assistant de prévention, confirme votre inscription.

Adresse e-mail erronée

Si vous rencontrez des problèmes de connexion via « Accès authentifier » suite à l'inscription d'une adresse mail erronée ou inactive, veuillez vous rapprocher de votre assistant de prévention ou gestionnaire.

Si votre assistant de prévention ou gestionnaire est dans l'impossibilité de modifier cette donnée, veuillez créer un compte via « Autre utilisateur ».

