Lycée polyvalent René Auffray
Institut de formation
Aide-Soignant et Auxiliaire de Puériculture
23 rue Fernand Pelloutier
92110 CLICHY

Comment déposer les différentes pièces de ma candidature sur mon espace numérique partagé ?

Nous vous rappelons que les différentes pièces de votre dossier ne sont pas à envoyer par ail avec le dossier de candidature mais qu**'elles doivent être déposée dans votre espace numérique partagé** dont le lien vous sera communiqué par l'institut.

Etape 1 : Candidater

J'adresse le **dossier de candidature par mail** à l'institut de formation.

ifas-ifap.auffray@monlycee.net

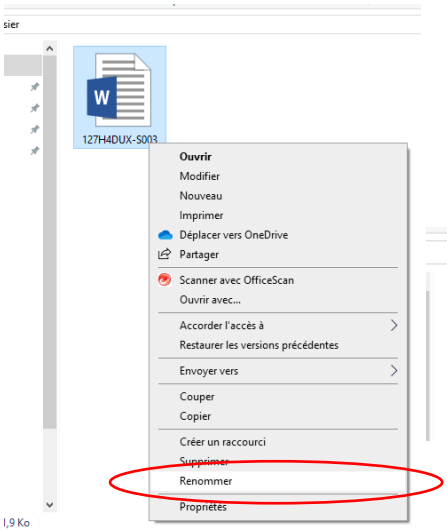
A la réception de votre dossier, l'institut de formation vous adressera par **mail un accusé de réception de votre candidature ainsi qu'un lien vous permettant d'accéder à votre espace numérique partagé** afin que vous puissiez y déposer l'ensemble des pièces qui vous sont demandée.

Ce lien est personnel, vous ne devez pas le communiquer à d'autres personnes. Il doit être conservé afin de vous permettre d'ajouter des pièces jusqu'à la date de clôture des inscriptions.

Etape 2 : Préparer les différentes pièces de mon dossier

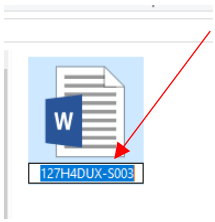
Préparez soigneusement l'ensemble des pièces à déposer sur votre espace numérique partagé.
Il est impératif que ces pièces soient clairement nommées afin de faciliter l'étude de votre candidature par le jury.

Comment renommer une pièce jointe ?



Positionner le curseur de la souris sur le document que vous souhaitez renommer.

Réaliser un clic droit puis sélectionner dans le menu déroulant : Renommer.



Le titre du document s'active et apparait en bleu.
Saisir le nouveau titre du document.
Puis « Enter » pour valider la saisie

J'ai plusieurs fichiers correspondant à un même document demandé. Comment les renommer ?
Ex : j'ai deux image pour ma pièce d'identité. Une pour le recto, une pour le verso.

Vous devez nommer les deux documents de la façon suivante :
Pour le recto : PI1
Pour le verso : PI2

Idem pour les autres documents qui vous sont demandés pour constituer votre dossier.

Dénomination à donner aux différentes pièces du dossier :

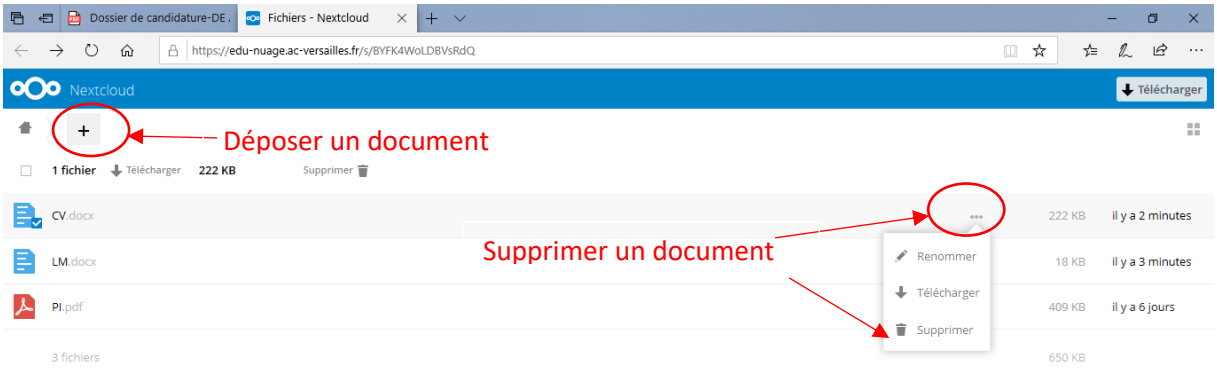
Liste des pièces demandées	Dénomination des fichiers à déposer
1 - Une pièce d'identité	**PI** *(PI1, PI2 si nécessaire)*
2- Une lettre de motivation manuscrite	**LM**
3- Un curriculum vitae	**CV**
4- Un document manuscrit relatant, au choix du candidat, soit une situation personnelle ou professionnelle vécue, soit son projet professionnel en lien avec les attendus de la formation. **Ce document n'excède pas deux pages.** Voir Annexe (Page 4) du dossier de candidature.	**SPSPV**
5- Selon la situation du candidat, la copie des originaux de ses diplômes ou titres traduits en français.	**DIP** *(DIP1, DIP2…)*
6- Le cas échéant, la copie de ses relevés de résultats et appréciations ou bulletins scolaires; - Relevé des résultats d'un examen - Bulletins scolaires (2nd, 1ere, Term) **Attention : Si vos appréciations de stage ou de PFMP ne figurent pas sur vos bulletins, vous devez communiquer vos évaluations de stage ou PFMP (2nd/1ére/ Term).**	**RN** *(RN1, RN2…)* **BS** *(BS1, BS2…)* **STAGE** *(STAGE1, STAGE2…)*
7- Selon la situation du candidat, les attestations de travail, accompagnées éventuellement des appréciations et/ou recommandations de l'employeur (ou des employeurs)	**AT** (AT1, AT2…)
8- Le cas échéant, uniquement pour les rentrées de septembre 2020 et de janvier 2021, une attestation de suivi de préparation au concours d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture au cours de l'année 20192020	**Prépaconcours**
9- Pour les ressortissants hors Union européenne, une attestation du niveau de langue française requis C1 et un titre de séjour valide pour toute la période de la formation. Selon la formation à laquelle ils s'inscrivent, les candidats peuvent joindre tout autre justificatif valorisant un engagement ou une expérience personnelle (associative, sportive…) en lien avec la profession d'aide-soignant. - Attestation niveau de langue C1 - Titre de séjour valide - Pièces complémentaires valorisant un engagement ou une expérience	**NIVLANGUEC1** **TITSEJOUR** **PCOMPL** *(PCOMPL1, PCOMPL2…)*

Etape 2 : Déposer les documents sur mon espace numérique partagé

Un lien vous a été adressé par l'institut de formation avec l'accusé de réception de votre candidature. Il vous permet d'accéder à votre espace numérique et de déposer les différentes pièces de votre dossier. **Ce lien ne sera plus actif après la date de clôture des inscriptions.**

Ex de lien adressé : https://edu-nuage.ac-versailles.fr/s/BYFK4WoLDBVsRdQ

Comment déposer vos documents dans l'espace numérique ?



Le **+** permet de déposer des documents dans cet espace de partage qui vous est dédié.
Un document peut être supprimé en accédant à la fonction supprimé par le biais des trois petits points (**…**) sur chacune des lignes correspondant à un document