

## Etapes à suivre

- 1.a. Créer la fiche de mise en oeuvre (FMO) dans l'applicatif SOFIA
- 1.b. Renseigner le montage de stage (fichier Excel)
- 2.a. Avancer la FMO au statut 2 dans l'applicatif SOFIA
- 2.b. Envoyer le **montage de stage et le planning de stage** aux référents 2D du DFCI



*Ne pas créer de session modificative dans SOFIA.*

## Délais de rigueur

- **Formation sans frais** : **3 semaines** avant la mise en oeuvre de la formation
- **Formation avec déplacement, indemnités et/ou rétributions** : **6 semaines** avant la mise en oeuvre de la formation



*Aucun lancement hors délai ne pourra être effectué par le DFCI.*

## LANCEMENT STAGES 2ND DEGRÉ - Procédures-



### Identification

Renommer les **montages de stage** et les **objets de vos courriels** en respectant la nomenclature : **n° dispositif-n°module-Intitulé court du module-date(s) du stage**

### Modifications

- Se rapprocher des référents 2D du DFCI pour toute demande de modification après lancement de votre formation.



*Aucune modification ne pourra être effectuée par le DFCI dans les 5 jours qui précèdent la mise en oeuvre de la formation.*

## Référents 2nd degré au DFCI

**Ingénierie :** TETUANUI Namoiata  
[namoiata.tetuanui@education.pf](mailto:namoiata.tetuanui@education.pf)

### Gestion :

**SHUI SIU WAY Jolina**  
[jolina.shuisiuway@education.pf](mailto:jolina.shuisiuway@education.pf)

**MANEA Laiana**

[laiana.manea@education.pf](mailto:laiana.manea@education.pf)

