

AGENCE EBP



Fiche de navigation de votre plateforme de formation

Bienvenue dans votre formation en ligne ! Cette fiche vous aide à vous repérer sur la plateforme et à tirer le meilleur parti de votre expérience d'apprentissage.

1. Page d'accueil du cours

- **Menu latéral gauche** : accès aux différents modules.
👉 Possibilité de déplier les modules pour vérifier les **activités validées** et **celles restantes**.
- **Encadré avec le nom du cours (en haut)** : revenir à la page d'accueil.
- **Bouton “Commencer le cours” / “Reprendre le cours” (en haut à droite)** : reprendre là où vous vous êtes arrêté.
⚠ Si vous stoppez **en cours de visionnage d'une vidéo**, cela vous fera reprendre à l'activité suivante lors de votre prochaine connexion (hors DPC). Pensez à noter le minutage auquel vous vous arrêtez et à revenir à l'activité précédente lorsque vous vous reconnectez.
- **Barre de progression** (sous le bouton) : indique votre avancement.
👉 **Objectif** : atteindre 100% pour valider la formation.



- **Logo de l'Agence EBP** tout en haut à gauche : revenir à votre **tableau de bord**.



2. Le Forum : poser vos questions

- Accessible via :
 - Le menu latéral gauche : « **Des questions ?** » dans le module *Avant de commencer*
 - Le lien direct sur la page d'accueil : ➡ **Accès au forum** ⬅
- **Parcourir le forum** pour voir si votre question a déjà été posée.
- Sinon, cliquer sur **“Ajouter une discussion”** :
 - Donner un **titre clair** à votre question
 - **Préciser la partie du cours concernée**, si pertinent

-  **Interactions encouragées** : vous pouvez aussi répondre aux questions des autres participants !

3. Évaluations pré- et post-formation

- **Évaluation pré-formation** : série de questions pour évaluer vos connaissances a priori.
 Pas de score limitant pour poursuivre la formation.
- **Évaluation post-formation** : mêmes questions, pour mesurer vos progrès.
 Score à atteindre pour valider votre évaluation : 60% de bonnes réponses.

4. Manuel du cours

- Disponible après l'évaluation pré-formation.
- Contient toutes les **diapositives** de la formation, au format **PDF téléchargeable**.

5. Classe virtuelle

- Si votre e-learning bénéficie d'une **classe virtuelle**, vous pouvez vous inscrire directement sur la plateforme :
 1. Menu déroulant de gauche, avec le sommaire du cours
 2. Tout en bas, section « Classe virtuelle »
 3. Cliquez sur l'activité « Classe virtuelle *Nom de votre formation - Date – Heure* »
 4. Puis cliquez sur le bouton « S'inscrire »
 5. Remplissez le formulaire Zoom.

6. Documents administratifs

À retrouver dans votre [espace personnel EBP](#) :

1. Cliquez sur “**Mon Compte**” (en haut à droite)
2. Identifiez-vous avec votre **email et mot de passe**
3. Accédez à : **Mes formations** (en haut) > **Mes formations** 

Vous y trouverez :

- Factures
- Convention
- Programme de la formation
- **Attestation de formation** (disponible **dans les 24h après la validation de 100%** de votre formation)

✉ 7. Besoin d'aide ?

Pour toute question administrative, contactez-nous à :

👉 contact@agence-ebp.com

🎓 Bon apprentissage !

L'équipe EBP vous souhaite une **excellente formation**.

À très bientôt ! 🌟

