

CERTIFICATS

CUSTOMER MEMO

Délivrer une certification à un apprenant

FONCTIONNEMENT

Vous pouvez générer une certification pour un module de votre formation à l'attention de vos apprenants, sous format PDF, entièrement personnalisable.

Le certificat est obtenu sous réserve que l'apprenant réussisse les activités d'un module complet.

Le module à certifier doit contenir au moins une activité scorée.

Ce module certifiant est généralement placé en fin de formation, afin de vérifier les connaissances acquises. Sur l'ensemble du parcours de formation.

QUE DEVEZ-VOUS FOURNIR ?

1. Un template pdf du certificat souhaité, au design de votre choix (sans aucune restriction), sur lequel vous pouvez intégrer les 5 champs suivants qui seront automatiquement personnalisés pour chaque apprenant :

- Email de l'apprenant
- Prénom de l'apprenant
- Nom de l'apprenant
- Titre de la formation
- Date de certification

2. Un autre template pdf de ce certificat (avec le même design), mais avec des espaces vides à la place des champs à personnaliser.

NB : le 1er template a pour objectif de nous permettre de visualiser le positionnement des champs personnalisables souhaitées, et le 2ème template de nous permettre de configurer votre certificat.

3. Le texte que vous souhaitez pour l'email qui enverra ce certificat. En effet, le certificat est envoyé sous format pdf par email à l'apprenant et vous pouvez donc personnaliser le texte de ce message (pas de personnalisation graphique). Le texte de l'email peut être traduit en plusieurs langues (sous réserve que vous fournissiez les traductions).

texte standard en français :

Objet email : \$(TRAINING_TITLE) - Votre certification

Bonjour \$(FIRSTNAME_LASTNAME),
Félicitations, vous avez réussi avec succès la formation \$(TRAINING_TITLE) !
Vous trouverez ci-joint votre certificat. Bonne journée !

texte standard en anglais :

Objet email : \$(TRAINING_TITLE) - Your certificate

Hello\$(FIRSTNAME_LASTNAME),
Congratulations, you achieved successfully the training \$(TRAINING_TITLE) !
Please find enclosed your certificate. Have a good day !

4. Enfin, assurez-vous de nommer le certificat de manière à faciliter son affichage dans la future liste des certificats du Mission Center.

Attention :

- Le certificat n'est disponible que dans une seule langue.
Nous vous conseillons donc la langue anglaise pour qu'il soit compris du plus grand nombre.
- Il est possible de mettre en place plusieurs templates de certificats, afin de pouvoir personnaliser le design en fonction de la formation cible.
En revanche, l'email d'accompagnement sera identique pour tous les certificats.
- Il est possible, sous réserve de nous le faire savoir, de mettre une adresse email en copie de chacun des certificats qui sera envoyé aux apprenants. Vous pourrez ensuite choisir l'adresse email à copier directement dans votre Mission Center.
- Si le mode de certification contient plusieurs activités "scorées", c'est la réussite de l'ensemble des activités qui

ET APRÈS... COMMENT ÇA MARCHE ?

Une fois ces éléments reçus :

- Intégration du/des certificat(s) (sous 5 jours ouvrés),
- Information de la disponibilité de ce(s) certificat(s),
- Dans votre Mission Center :
 - la formation doit être en mode « édition »,
 - un bouton « Ajouter une certification » apparaît,
 - choisir le module certifiant de votre formation (généralement le dernier module),
 - choisir le certificat à envoyer (utile si un jour vous décidez de mettre en place plusieurs certificats),
 - choisir l'adresse mail de la personne qui recevra une copie de chaque certificat envoyé (si demandé en amont),
 - publier la formation.

La certification sera alors activée !