

Instructions pour annoncer ou télécharger des listes

Si vous avez demandé une validation de compétences lors de l'accréditation de votre offre (seulement pour la formation postgrade), pensez svp à inscrire la date sur la liste, sans quoi le participant ne sera recevoir aucun point FPH dans son dossier de formation postgrade.

Participation à une offre de formation (avec date de cours fixe)

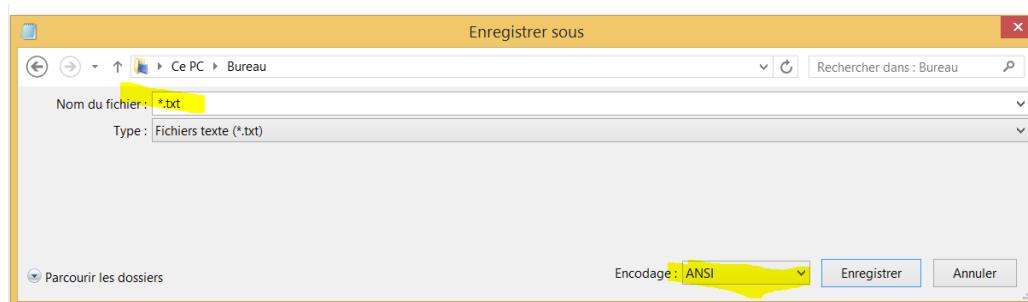
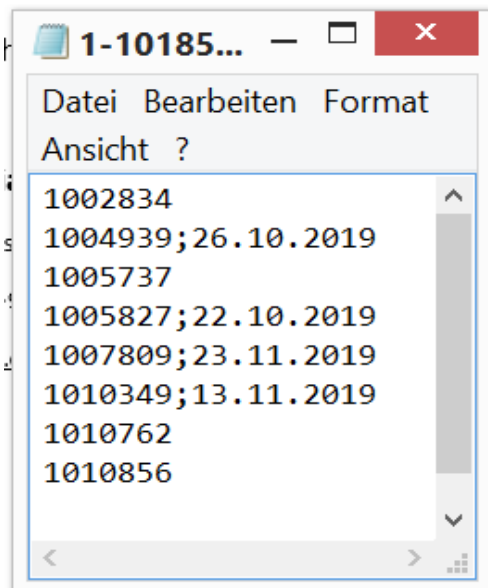
1^{re} colonne: Numéro FPH

2^e colonne: Date de la **validation de compétence pour la formation postgrade**

A enregistrer dans excel au format xlsx

	A	B	C
1	1000613	01.10.2019	
2	1002294	10.09.2019	
3	1005222		
4	1005443		
5	1007162	09.09.2019	
6			
7			

ou comme fichier txt.



Participation à une offre continue (p. ex. e-learning) avec différentes dates d'achèvement

Participation à une offre continue **sans** validation de compétences:

1^{re} colonne: Numéro FPH

2^e colonne: Date d'achèvement de l'offre continue

Participation à une offre continue avec validation de compétences:

1^{re} colonne: Numéro FPH

2^e colonne: Date d'achèvement de l'offre continue

3^e colonne: Date de la **validation de compétence pour la formation postgrade**

Vous pouvez pour ce faire utiliser une seule liste (comme illustré dans les exemples ci-dessous), il n'est pas nécessaire de créer deux listes différentes (formation postgrade/formation continue).

A enregistrer dans excel au format xlsx

	A	B	C
1	1000613	28.09.2019	01.10.2019
2	1002294	10.09.2019	10.09.2019
3	1005222	08.09.2019	
4	1005443	16.09.2019	
5	1007162	09.09.2019	09.09.2019
6			
7			

ou comme fichier txt.

