



Recueil des offres de formation 2018 / 2019

Département du Doubs

Guide de procédure et aide à la saisie des offres

Les offres sont saisies par l'offreur exclusivement et directement en ligne sur le serveur national GAIA bleu (onglet offres de formation).

La campagne de réponses à l'appel d'offres est ouverte **jusqu'au lundi 23 avril 2018 inclus**.

Vous consulterez au préalable le cahier des charges académique commun aux 1er et 2nd degrés pour connaître les priorités nationales et académiques ainsi que les objectifs de formation priorisés pour 2018/2019.

1. Saisie de l'offre :

- à l'adresse suivante : <https://fim-hn-01.orion.education.fr/gaia/gabes/public>
- ou par Pratic + : **icône GAIA, sélectionner Académie de Besançon**

2. Accès à la saisie :

- Aucune identification n'est requise lors de la création d'une première offre.

Pour consulter, modifier ou supprimer une offre que vous avez créée, vous devez vous munir du **code** et de **la clé de l'offre** qui vous seront communiqués lors de sa création.

Le code du dispositif est composé de 8 chiffres : 2018XXXX, la clé du dispositif est composée de 4 chiffres.

Si aucune clé ne vous est délivrée, c'est que votre offre n'a pas été prise en compte

Pour modifier un module, il faut choisir le dispositif auquel il appartient.

Il n'est pas possible de consulter, modifier ou supprimer un dispositif ou un module que vous n'avez pas créé (dont vous ne connaissez pas le code et la clé).

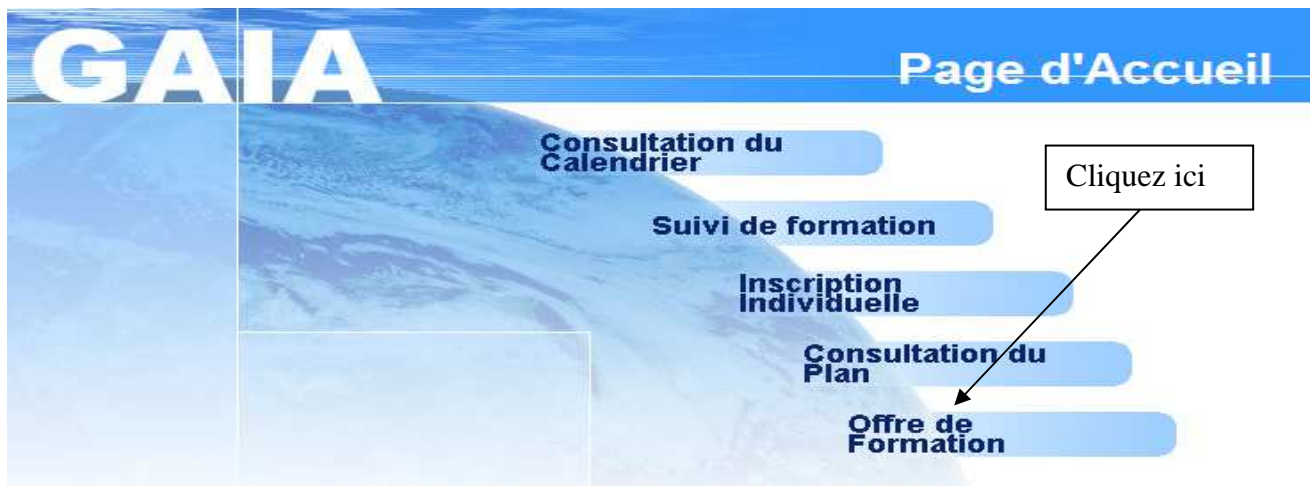
Pensez à valider régulièrement votre saisie (à chaque nouvel écran).

Architecture d'une offre : tout dispositif créé doit comprendre au moins un module : les dispositifs sans modules ne pourront être pris en compte

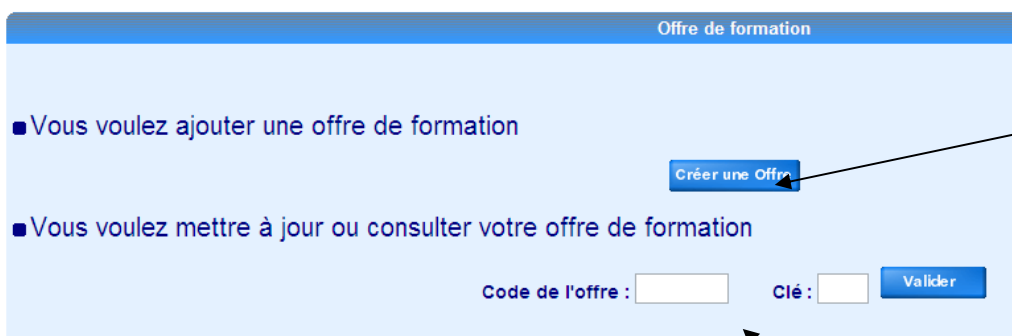
Sur des objectifs et contenus apparemment communs, si les modalités d'inscription sont différentes (public **désigné**, inscriptions **individuelles**, inscriptions collectives), il est nécessaire de créer des dispositifs de formation distincts.

3. Création ou modification d'un dispositif et de ses modules :

Écran d'accueil



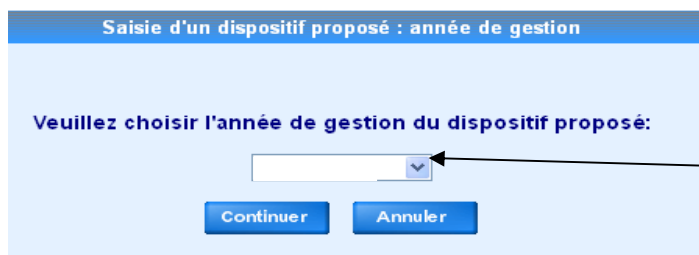
Saisie ou mise à jour d'une offre



Pour créer une offre, cliquez ici

Pour consulter ou modifier une offre que **vous avez créée**, saisissez le code composé de 8 chiffres et la clé composée de 4 chiffres, puis validez

Choisir l'année de gestion 2018/2019

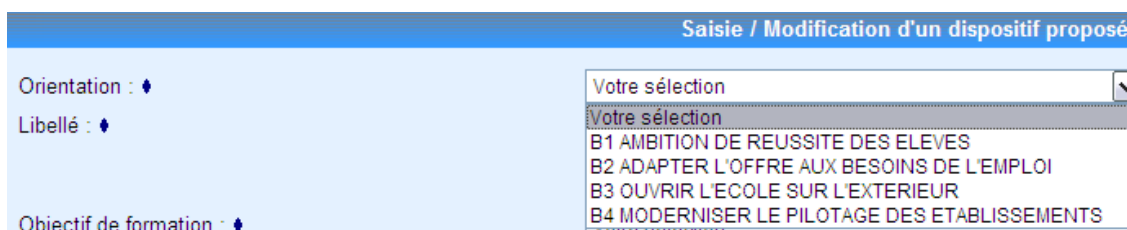


Sélectionnez l'année de gestion **2018/2019** puis cliquez sur « Continuer »

Vous entrez dans la page de saisie d'un dispositif que vous allez créer.

A partir de maintenant toutes les fenêtres marquées par un losange bleu doivent être renseignées pour que l'offre puisse être validée. Sur cette page, il faut sélectionner l'**orientation** avec le triangle noir de sélection, choisir un **libellé** qui sera le titre du dispositif **en le précédant de la nomenclature GAIA en 3 lettres** (page 14 du cahier des charges), inscrire l'**objectif** de formation et **décrire** cet objectif.

Sélectionner l'orientation



Saisie / Modification d'un dispositif proposé

Orientation : ▾

Libellé : ▾

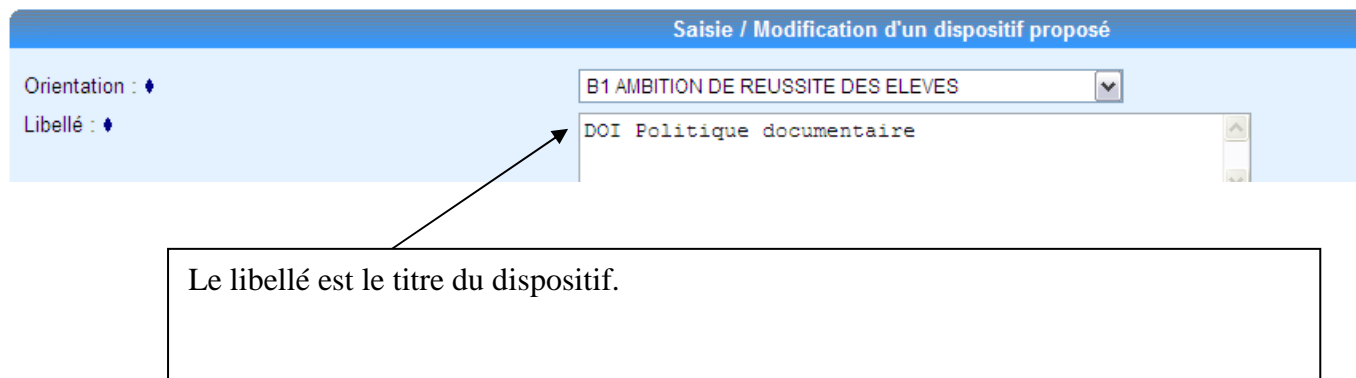
Objectif de formation : ▾

Votre sélection

Votre sélection

- B1 AMBITION DE REUSSITE DES ELEVES
- B2 ADAPTER L'OFFRE AUX BESOINS DE L'EMPLOI
- B3 OUVRIR L'ECOLE SUR L'EXTERIEUR
- B4 MODERNISER LE PILOTAGE DES ETABLISSEMENTS

Saisir le titre dans le libellé



Saisie / Modification d'un dispositif proposé

Orientation : ▾

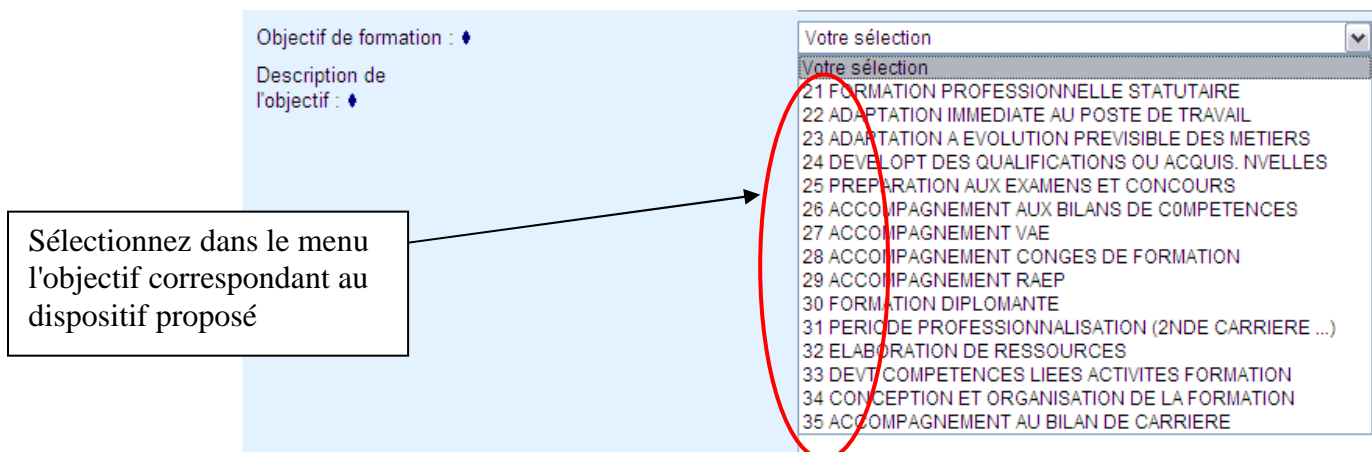
Libellé : ▾

B1 AMBITION DE REUSSITE DES ELEVES

DOI Politique documentaire

Le libellé est le titre du dispositif.

Sélectionner l'objectif



Objectif de formation : ▾

Description de l'objectif : ▾

Votre sélection

Votre sélection

- 21 FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE
- 22 ADAPTATION IMMEDIATE AU POSTE DE TRAVAIL
- 23 ADAPTATION A EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS
- 24 DEVELOPT DES QUALIFICATIONS OU ACQUIS. NVELLES
- 25 PREPARATION AUX EXAMENS ET CONCOURS
- 26 ACCOMPAGNEMENT AUX BILANS DE COMPETENCES
- 27 ACCOMPAGNEMENT VAE
- 28 ACCOMPAGNEMENT CONGES DE FORMATION
- 29 ACCOMPAGNEMENT RAEP
- 30 FORMATION DIPLOMANTE
- 31 PERIODE PROFESSIONNALISATION (2NDE CARRIERE ...)
- 32 ELABORATION DE RESSOURCES
- 33 DEVT COMPETENCES LIEES ACTIVITES FORMATION
- 34 CONCEPTION ET ORGANISATION DE LA FORMATION
- 35 ACCOMPAGNEMENT AU BILAN DE CARRIERE

Sélectionnez dans le menu l'objectif correspondant au dispositif proposé

Décrire l'objectif

Objectif de formation : ▾

Description de l'objectif : ▾

33 DEVT COMPETENCES LIEES ACTIVITES FORMATION ▾

1000 caractères au maximum

Choisir le responsable de la proposition

Responsable de la proposition : ▾

Choisir

Cliquez ici

Rechercher le responsable de la proposition

Recherche du responsable

Nom : ▾

Prénom :

Qualité :

Organisme :

Valider **Annuler**

Saisissez le nom (sans accent) du responsable de la proposition.
Les autres champs ne sont pas obligatoires.
Puis cliquez sur « Valider »

Sélectionner le responsable de la proposition

Liste des responsables

Cliquez sur une ligne pour sélectionner le responsable.

Libellé
M. C

Cliquez sur le nom

Créer le responsable de la proposition



Si vous obtenez cet écran

Vous devez créer le responsable au moins une fois pour qu'il soit dans la base.
Si vous saisissez un autre dispositif, vous pourrez directement choisir son nom dans la base

Saisir un responsable de la proposition

Saisie d'un responsable

Civilité : M. Mme Mlle

Nom :

Prénom :

Qualité :

Numéro :

Nature :

Voie 1 :

Voie 2 :

Code Postal et Ville :

Téléphone :

Mel :

Fax :

Organisme :

Valider Annuler

Validez après avoir au moins renseigné les champs obligatoires

Affichage du responsable de la proposition

Responsable de la proposition : Choisir

Nom du responsable saisi précédemment

Choisir un organisme

Organisme : Choisir

Cliquez sur « Choisir »

Rechercher ou créer un organisme

Recherche d'un organisme

Intitulé :

Téléphone :

Mel :

Saisissez le nom de l'organisme que représente l'offreur et validez.
L'organisme peut être : un service du rectorat, une direction départementale des services de l'éducation nationale, une institution, une association, une université, un groupement d'établissements...

Sélectionner un organisme

Liste des organismes

Cliquez sur un ligne pour sélectionner l'organisme.

Libellé	
DIFOR	
DIFOR	
DIFOR 1. RECTORAT	
DIFOR 2	
DIFOR MISSION TICE	
DIFOR1	
DIFOR2	

Dans la liste proposée, cliquez sur l'organisme qui est à l'origine du dispositif.

Créer un organisme

Aucun organisme trouvé

Si vous obtenez cet écran, l'organisme doit alors être créé au moins une fois dans la base. Cliquez sur « Créer un Organisme ».

Saisir un organisme

Saisie d'un organisme

Intitulé :

Numéro :

Nature :

Voie 1 :

Voie 2 :

Code Postal et Ville :

Téléphone :

Mel :

Fax :

Saisissez les données concernant l'organisme (au moins l'intitulé) puis validez

Affichage de l'organisme lié à la proposition

Organisme :

DIFOR 1. RECTORAT

Saisir le nombre de modules et leur architecture

Nombre de modules prévus :

Architecture :

Les deux modules sont complémentaires.
Il est nécessaire de participer au module 1 pour pouvoir accéder au module 2.

Sélectionner le type de plan

Type de plan :

Départements choisis :

Code offreur :

Votre sélection

Votre sélection

A FORMATION ATOSS

C FORMATION INTERCATEGORIELLE

D FORMATION INTERDEGRE

E FORMATION ENCADREMENT

P FORMATION 1ER DEGRE

S FORMATION 2ND DEGRE

Sélectionnez l'item :
P FORMATION 1^{ER} DEGRE

**Pour les dispositifs école/collège ou tous les dispositifs inter-degrés sélectionner :
FORMATION INTERDEGRE puis ensuite le ou les départements concernés.**

Choisir le département destinataire de l'offre

Liste des départements

Cochez les départements voulus.

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé
<input type="checkbox"/>	025	DOUBS
<input checked="" type="checkbox"/>	039	JURA
<input type="checkbox"/>	070	HAUTE-SAONE
<input checked="" type="checkbox"/>	090	BELFORT

Sélectionnez le ou les départements destinataires de l'offre

Cliquez ici

Type de plan : ◆ P FORMATION 1ER DEGRE

Départements choisis : 070 HAUTE SAONE

Code offreur :

Gestionnaire en charge du dispositif :

Ces 3 champs ne sont pas utilisés

Noter le numéro et la clé du dispositif

Saisie / Modification d'un dispositif proposé

Vous avez créé le dispositif proposé:

20100001 DOI Politique documentaire

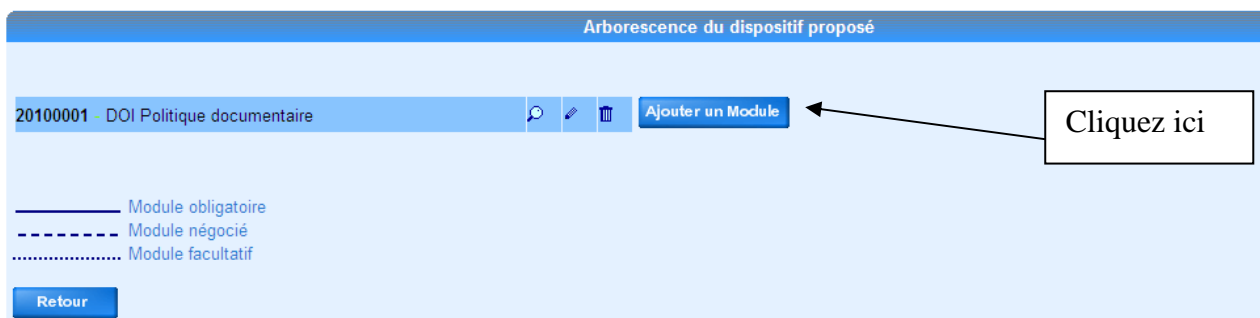
Sa clé est : 2133

Veuillez noter et conserver précieusement la clé qui est affichée ci-dessus, elle vous sera obligatoirement demandée pour accéder de nouveau à votre offre de formation.

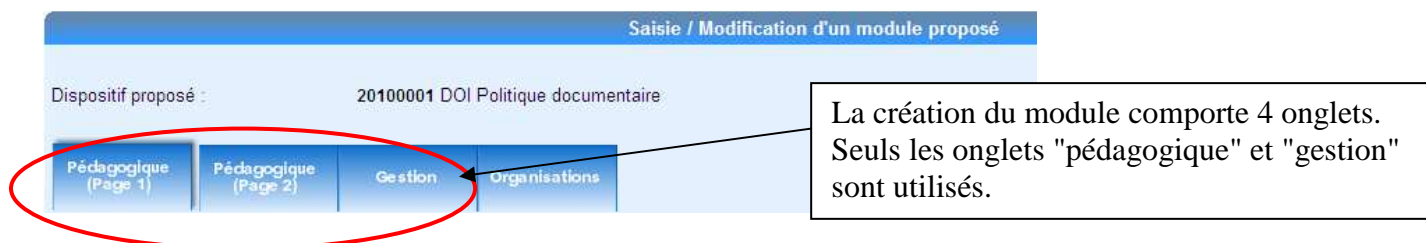
Notez soigneusement le code et la clé du dispositif. Ils sont exigés pour toute consultation ou modification ultérieures. Puis continuez.

Le dispositif est créé et validé. Vous devez maintenant créer le(s) module(s) du dispositif.

4. Création d'un module



Information préalable

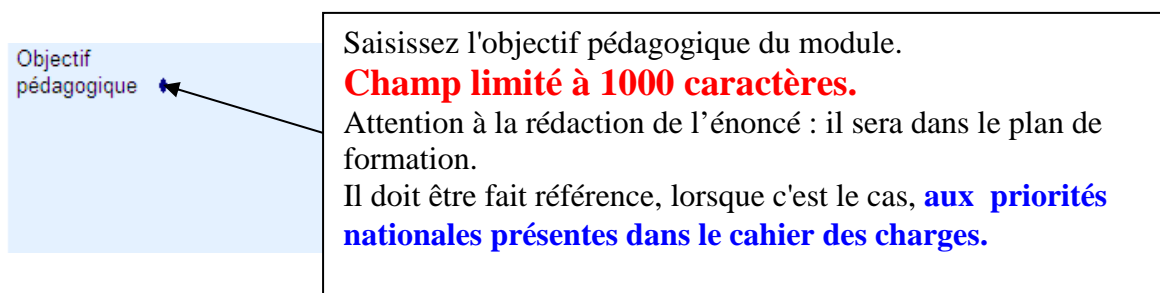


Onglet « Pédagogique (Page 1) »

Saisir le libellé



Saisir l'objectif pédagogique (priorité nationale/académique)



Préciser le contenu

Description du contenu : ▾

Décrire le contenu du module.
Champ limité à 1000 caractères.
 Cette description sera mise en ligne.

Sélectionner la forme

Forme : ▾ B - STAGE DE FORMATION

Description de la forme :
 Votre sélection
 A - REUNION, GROUPE DE PILOTAGE, DE TRAVAIL
B - STAGE DE FORMATION
 C - ALTERNANCE THEORIE/PRATIQUE
 D - UNIVERSITE D'ETE
 E - SEMINAIRE - COLLOQUE
 F - GROUPE DE RECHERCHE OU DE PROJET
 G - ADAPTE AUX BESOINS DU STAGIAIRE
 H - APPORT SCIENTIFIQUE OU CULTUREL
 J - ATELIER D'ECHANGE DE PRATIQUES, DE REALISATION
 K - AUTRES
 L - ANIMATIONS PEDAGOGIQUES

Modalité : ▾

Description de la modalité : ▾

Sélectionnez la forme du module

Décrire la forme : période, lieu

Forme : ▾ B - STAGE DE FORMATION

Description de la forme :
 Stage organisé à Besançon en février

Ce champ, publié au PAF, doit permettre **de préciser le lieu, la période de réalisation désirée et le niveau d'organisation :**

- 1) académique : concerne l'ensemble des départements
- 2) départemental : concerne un seul département
- 3) en bassin : regroupement sur un bassin ou un secteur géographique (ex : zone urbaine Belfort/Montbéliard/Héricourt).
- 4) en circonscription

Période : 1er, 2nd ou 3ème trimestre 2018-2019. Précisez la date si possible.

Sélectionner la modalité

Modalité : ▾

Description de la modalité : ▾

Votre sélection

Votre sélection

L - EN PRESENCE DES FORMATEURS
 M - ACCOMPAGNE PAR UN TUTEUR DANS LA REALISATION
 N - A DISTANCE (TEL, VIDEO, WEB, EN RESEAU)
 P - SEUL AVEC SUPPORTS PEDAGOGIQUES
 Q - ACCES A L'INFORMATION EN CENTRE DE RESSOURCES
 R - AUTRES

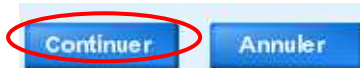
Sélectionnez la modalité.

Décrire la modalité : type et nom du formateur

Description de la modalité : ▾

Champ publié au PAF.
Indiquez ici le type de formateur : professeur des écoles, professeur de lycée ou collège, universitaire, IEN, Conseiller pédagogique, hors Education Nationale (précisez), autre (précisez).
Dans la mesure du possible, indiquez les noms des formateurs.
Champ limité à 250 caractères.

Cliquez sur « Continuer » pour accéder à l'onglet suivant...

**Onglet « Pédagogique (Page 2) »****Sélectionner le type de module**

Type de module : ▾

 Obligatoire
 Facultatif
 Négocié

Sélectionnez le type de module. Ce choix aura une incidence sur les inscriptions :

- obligatoire : tout inscrit à un seul des modules du dispositif sera d'office inscrit aux modules obligatoires
- facultatif : inscription libre
- négocié : inscription libre mais convocation à l'appréciation de l'institution / de l'établissement

Décrire le public cible et les pré-requis

Description du public cible : ▾

Champ publié au PAF.
Décrivez le public cible (cycle, personnel ASH, équipe TICE, conseillers pédagogiques...) et les pré-requis.

Choisissez ou créez un responsable pédagogique

Responsable pédagogique : ▾

Choisir

Choisissez le responsable pédagogique du module (il s'agit de l'autorité pédagogique pour la discipline, le domaine ou l'offre concernés : CP, PEMF, PESPE, IEN)
Cliquez sur « Choisir ».

Cherchez le responsable pédagogique

Recherche du responsable

Nom :

Prénom :

Qualité :

Organisme :

Valider Annuler

Saisissez le nom (sans accent) puis validez.

Sélectionnez un responsable pédagogique

Liste des responsables

Cliquez sur une ligne pour sélectionner le responsable.

Libellé
M. DUPONT Max

Créer un Responsable Retour

Si le responsable existe dans la base, cliquez sur son nom après avoir vérifié l'homonymie avec la loupe

Sinon, créez un responsable

Le responsable a été créé ou sélectionné :

Responsable pédagogique :

Choisir

Nom du responsable saisi précédemment

Conditions particulières

Conditions particulières

Décrivez les conditions particulières relatives au déroulement du stage : conditions matérielles, salles, équipements et matériels spécifiques, droits d'entrée, déplacements dans le cadre du stage, tenue vestimentaire... Les coûts seront précisés dans l'onglet suivant.
Champ limité à 250 caractères.

Cliquez sur Continuer pour accéder à l'onglet suivant...

Continuer Annuler

Onglet « Gestion »

Données de gestion par groupe

Pédagogique (Page 1) | Pédagogique (Page 2) | **Gestion** | Organisations

Durée en heures :

Nombre de groupes possible :

Effectif par groupe :

Saisissez la durée du module en heures (sans décimale) pour un groupe (à adapter en fonction de la durée des journées de classe).

Saisissez le nombre de groupes.
Un groupe est un ensemble de personnes qui suivent le même module.
Si le même module est monté plusieurs fois, il y a plusieurs groupes.

Il dépend de la stratégie pédagogique, des conditions matérielles, du nombre de remplaçants potentiels.

Coût prévisionnel par fonctionnement :

intervention :

exceptionnel :

Conventionné : Oui Non

Frais spécifiques : entrées musées, piscine, photocopies... Indiquez les frais de déplacement, nuitées et restauration .

Frais d'intervention uniquement si vacances ou conventions

Achats matériels spécifiques, location de salles...

Indiquez si l'intervention donne lieu à une convention

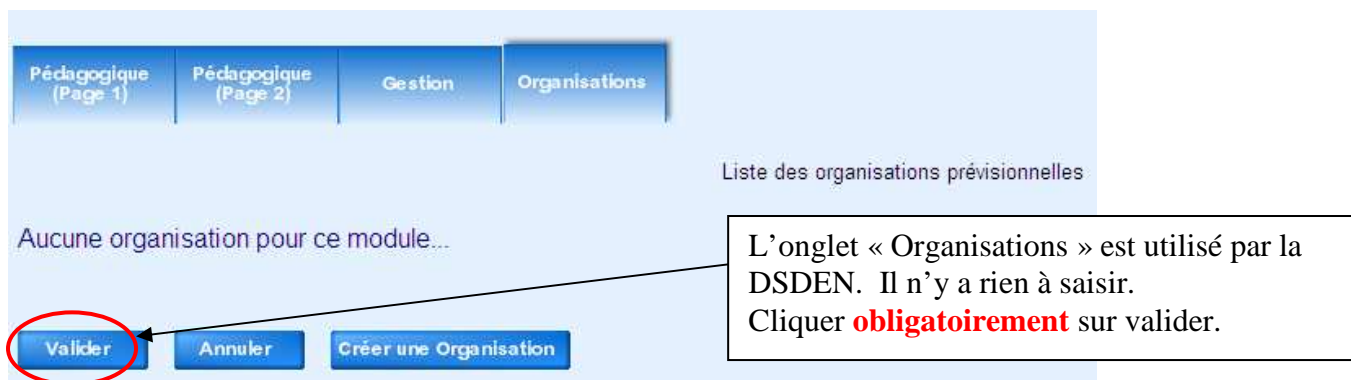
Nombre d'intervenants :

Commentaires / Observations :

Détaillez la nature des coûts de fonctionnement, d'intervention et exceptionnels

Une fois les champs renseignés, **cliquer sur continuer !**



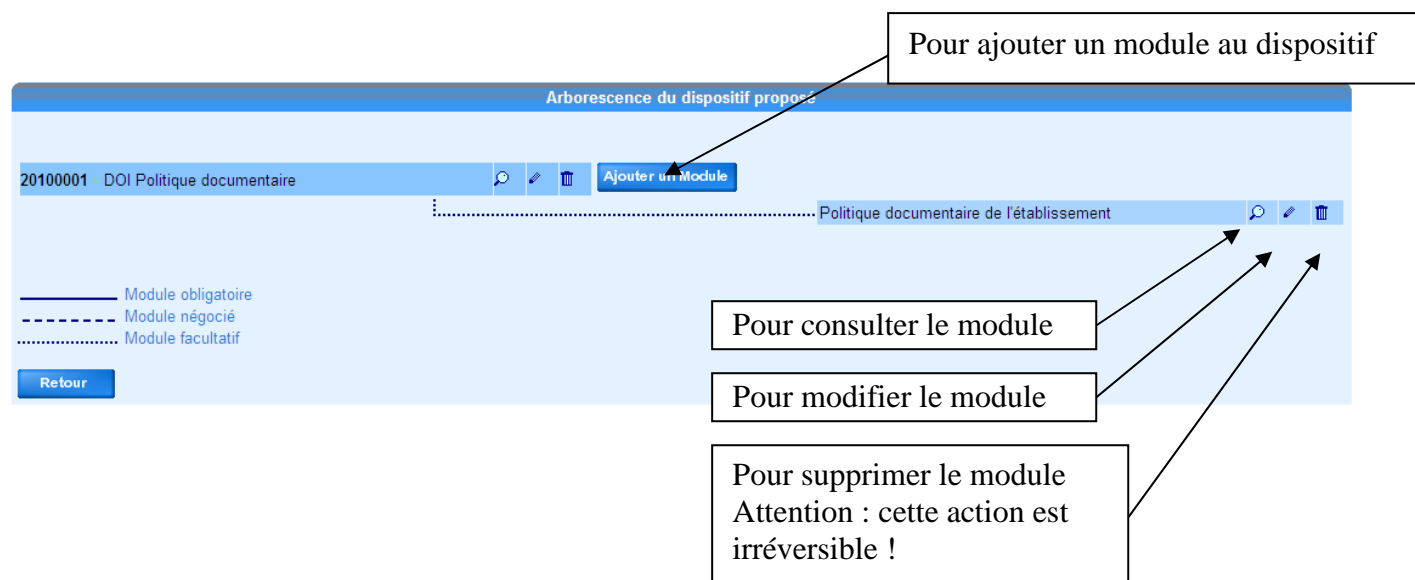
Onglet « Organisations »


Liste des organisations prévisionnelles

Aucune organisation pour ce module...

Valider Annuler Créer une Organisation

L'onglet « Organisations » est utilisé par la DSDEN. Il n'y a rien à saisir. Cliquer **obligatoirement** sur valider.

Fin de la saisie du premier module


Arborescence du dispositif proposé

20100001 - DOI Politique documentaire

Ajouter un Module

Politique documentaire de l'établissement

Module obligatoire
Module négocié
Module facultatif

Retour

Pour ajouter un module au dispositif

Pour consulter le module

Pour modifier le module

Pour supprimer le module
Attention : cette action est irréversible !

La saisie du premier module est terminée et enregistrée.

Vous pouvez :

- ajouter un ou plusieurs modules en cliquant sur "ajouter un module",
- consulter, modifier ou supprimer un (des) module(s) du dispositif ou le dispositif lui-même.

Attention :

- la suppression du dispositif entraîne la suppression de(s) module(s) rattaché(s) au dispositif,
- toute modification doit être validée pour être prise en compte sur l'onglet (l'écran) où la modification est réalisée.
- quitter l'application directement en cliquant dans la petite croix en haut à droite de l'écran,
- saisir un nouveau dispositif : cliquer sur retour.

Vous devez conserver le code et la clé du dispositif qui vous ont été communiqués.