

Demande de FIL : procédure à suivre :

Se connecter au portail ARENA puis à la rubrique "Gestion des personnels" et enfin au module responsable de GAIA

The screenshot shows the ARENA portal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Scolarité du 2nd degré', 'Gestion des délégations', 'Examens et concours', 'Gestion des personnels', 'Gestion de la Paie', and 'Administration financière et comptable'. The main area is titled 'accédez à vos applications' and lists various applications. A red arrow points from the 'Gestion des personnels' menu item to the 'Gestion de la formation continue (GAIA)' application, which includes options for 'Accès individuel', 'Module responsable', and 'Module individuel (Dispositifs nationaux CERPET)'.

Sur la page d'accueil GAIA Responsable , cliquer sur "**Demande de formation**"

The screenshot shows the GAIA 'Page d'Accueil' (Home) page. The page has a green header with the GAIA logo and the text 'Page d'Accueil'. Below the header is a vertical list of menu items: 'Inscription', 'Avis', 'Calendrier', 'Plan', 'Suivi', 'Départs', and 'Demande formation'. A red arrow points to the 'Demande formation' button.

Si la période de recueil des demandes de formation est ouverte :

Le responsable ou son délégué peuvent déposer une nouvelle demande de formation, mettre à jour une demande déjà saisie ; consulter les demandes de l'établissement et celles auxquelles il a été associé par un autre établissement.

L'écran "**Gestion des demandes de formation**" apparaît, proposant les trois possibilités (déposer une demande, mettre à jour, consulter). Cliquer sur le bouton "**Valider**".

GAIA Demande de formation

Gestion des demandes de formation

■ Vous voulez déposer une nouvelle demande Valider

■ Vous voulez mettre à jour une demande Valider

■ Vous voulez consulter les demandes Valider

Accueil
Inscription
Avis
Calendrier
Plan
Suivi
Départs
Demande de formation

L'écran "**Recherche d'un dispositif cadre**" apparaît. Sélectionner dans le menu déroulant l'année scolaire qui correspond à l'**année de mise en œuvre** de la formation. Cliquer sur le bouton "**Suivant**" pour afficher la liste des dispositifs cadres

GAIA Demande de formation R 009

Recherche d'un dispositif cadre

Identifiant du dispositif cadre : 2011

OU

Année de gestion : 2012-2013

Orientation : 2012-2013

Un mot du libellé :

Précédent Suivant

Il est indispensable de sélectionner l'année de gestion **2012 – 2013** (ou année scolaire) pour pouvoir déposer une demande de FIL qui, une fois validée (Commission de juin 2012) pourra se mettre en œuvre à partir de la rentrée 2012.

Seul le champ année de gestion est à renseigner pour passer à l'écran suivant.

La liste des dispositifs dans lesquels il est possible de déposer une demande s'affiche.
Cliquer sur l'**identifiant** du dispositif cadre dans lequel vous voulez déposer une demande de formation.

GAIA Demande de formation R 009

Liste des dispositifs cadre

Rappel des critères de recherche :
Année de gestion : 2012

Cliquez sur l'identifiant du dispositif cadre sur lequel vous voulez déposer une demande de formation

Identifiant	Libellé	
20120904	FP21 - FORMATION DE PROXIMITÉ À INITIATIVE INSTITUTIONNELLE	🔍
20120903	ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS DISCIPLINAIRES	🔍
20120902	ACCOMPAGNEMENT À DISTANCE DES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES	🔍
20120901	EXPÉRIMENTATION - INNOVATION : DIFFUSION SEPIA	🔍
20120900	SCOLARITÉ DU SOCLE COMMUN – CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE	🔍
20120899	CONTINUITÉ DES APPRENTISSAGES EN INTERCYCLE	🔍
20120898	ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, APPRENTISSAGE, ÉVALUATION, COMMUNICATION	🔍
20120897	PUBLICS À BESOINS PARTICULIERS (ASH)	🔍
20120896	SÉCURISATION DES ÉTABLISSEMENTS, TRAVAIL ÉDUCATIF ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE	🔍
20120895	ORIENTATION VALORISANTE AU COLLÈGE ET AU LYCÉE	🔍
20120894	DÉVELOPPEMENT DURABLE ET ÉDUCATION À LA SANTÉ, LA CITOYENNETÉ, AUX MÉDIAS	🔍
20120893	HISTOIRE DES ARTS, PROJETS ARTISTIQUES ET CULTURELS	🔍
20120892	RESSOURCES NUMÉRIQUES	🔍

← Précédent

L'écran "**Arborescence du dispositif cadre**" permet d'ajouter votre demande de FIL au dispositif cadre :
Cliquer sur le bouton "**Ajouter une demande**"

GAIA Demande de formation R 009

Arborescence du dispositif cadre

✓ 20120900 - SCOLARITÉ DU SOCLE COMMUN – CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE 🔍

← Précédent

Ajouter une demande

Retour menu

✓ Demande ou dispositif cadre complété par le service gestion

L'écran "**Création d'une demande de formation**" s'affiche avec le rappel de l'identifiant et du libellé du dispositif cadre.

Onglet Pédagogique :

Établissement demandeur : ce champ est renseigné automatiquement.

Établissement(s) associé(s) : si la demande concerne plusieurs établissements, cliquer sur le bouton "**Ajouter**". Saisir directement le code de l'établissement que vous voulez associer et cliquer sur le bouton "**Rechercher**" (ou sélectionner dans les menus déroulants). Recommencer l'opération pour associer d'autres établissements.

Personne à contacter, coordonnées téléphoniques/commentaires : à renseigner obligatoirement. Ce peut être le Chef d'établissement ou une personne mandatée par lui, porteuse du projet par exemple.

Libellé : à saisir obligatoirement : c'est le titre de résumant la demande et faisant apparaître la thématique. Signaler dans ce champ s'il s'agit d'un report.

GAIA Demande de formation

Création d'une demande de formation

Dispositif cadre : 20100946 - TRAVAIL ÉDUCATIF ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

Pédagogique Gestion

Etablissement demandeur : 059 ROUBAIX

Etablissements associés : Ajouter

Personne à contacter, coordonnées téléphoniques / commentaires : ⚡
Préciser les nom et qualité de la personne porteuse du projet dans l'établissement.

Libellé : ⚡
Éviter la reprise pure et simple du dispositif cadre. Préciser s'il s'agit d'un report ou d'une suite.

Description du contenu : ⚡
Attention : 1 000 caractères maximum espaces compris au risque de perdre votre saisie au moment de la validation

Description de l'objectif pédagogique : ⚡
Attention : 1 000 caractères maximum espaces compris au risque de perdre votre saisie au moment de la validation

Accueil
Inscription
Avis
Calendrier
Plan
Suivi
Départs
Demande de formation
Aide en ligne GAIA

Tous les champs doivent obligatoirement être renseignés sauf "Description de la forme". Mais ce champ peut être utile pour explicitation.

Cliquer sur suivant pour accéder à l'onglet gestion.

Onglet Gestion :

Description du public cible : à saisir obligatoirement : type de personnels et disciplines.

Préconisation d'organisation et conditions particulières : à renseigner si vous souhaitez des conditions d'interventions particulières (périodes, rémunération de formateurs hors E.N, organisations...).

Durée en heures : à saisir (une journée = 6 heures). Il s'agit de la durée stagiaire.

Nombre de places : à saisir. Un effectif de 12 stagiaires est requis pour démarrer un groupe de formation.

The screenshot shows the GAIA web interface for creating a training request. The header includes the GAIA logo and the title 'Demande de formation'. The main content area is titled 'Création d'une demande de formation'. On the left, there is a navigation menu with options: Accueil, Inscription, Avis, Calendrier, Plan, Suivi, Départs, Demande de formation (highlighted), and Aide en ligne GAIA. The main form area shows 'Dispositif cadre : 20100946 - TRAVAIL ÉDUCATIF ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE'. There are two tabs: 'Pédagogique' and 'Gestion'. The 'Description du public cible' field is empty. The 'Préconisations d'organisation et conditions particulières' field contains the text: 'Entre autres informations, préciser ici l'estimation de frais exceptionnels liés, par exemple, à l'intervention de personnes hors E.N. ou montant de devis.' Below this are input fields for 'Durée en heures' and 'Nombre de places', both currently set to 0. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Valider' buttons. A red arrow points to the 'Valider' button.

VALIDER LA DEMANDE : Cliquer sur le bouton "**Valider**".

Il est possible de revenir ultérieurement sur la demande afin d'apporter les modifications souhaitées : cliquer alors sur le crayon pour éditer votre demande.

The screenshot shows the GAIA web interface for updating a training request. The header includes the GAIA logo and the title 'Demande de formation'. The main content area is titled 'Mise à jour d'une demande de formation'. On the left, there is a navigation menu with options: Accueil, Inscription, Avis, Calendrier, Plan. The main form area shows 'Établissement demandeur : 059C ROUBAIX'. There is a table of training requests with the following data:

Dispositif	Description	Date	Statut	Actions
20100946	TRAVAIL ÉDUCATIF ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE			[Edit] [Delete]
13891	GERER LES SITUATIONS DE CRISE	01.04/201	En attente	[Edit] [Delete]

A red circle highlights the edit and delete icons for the second row. At the bottom, there is a 'Précédent' button.