

Fiche de procédure N°1

Créer une session

1. Se connecter à « Sofia-FMO »

Voir le tutoriel général **Présentation de l'interface**.

2. Accéder à l'espace organisation

Sofia-FMO Recette

Mon espace stagiaire Mon espace intervenant Espace organisation ←

Gestion des groupes et des sessions

Statuts des sessions affichées *

Année du plan *

Thèmes

Dispositifs

Modules

Types de candidature

Responsables

Filtre Filtrer les sessions

* Champ(s) obligatoire(s)

3. Choisir le dispositif ou le module concerné par la formation

Saisir le numéro dispositif ou du module (ou taper un ou plusieurs mots clés)

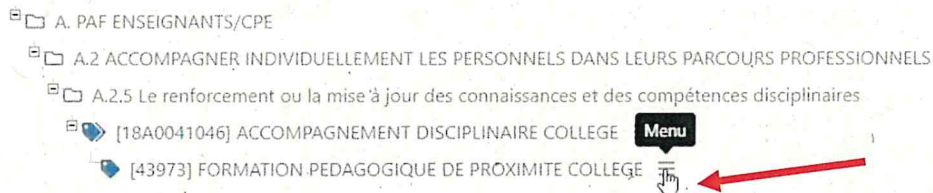
The screenshot shows the 'Gestion des groupes et des sessions' section of the Sofia-FMO interface. It features several filter fields: 'Statuts des sessions affichées' with a dropdown menu set to 'Afficher tout'; 'Année du plan' with a dropdown menu set to '2018'; 'Thèmes' with the text 'Pas de filtre sur les thèmes'; 'Dispositifs' with a dropdown menu containing '[18A0041046] ACCOMPAGNEMENT DISCIPLINAIRE COLLEGE'; and 'Modules' with the text 'Pas de filtre sur les modules'. Two red arrows point to the 'Dispositifs' and 'Modules' fields.

Cliquer sur **Afficher** puis **Tout développer**

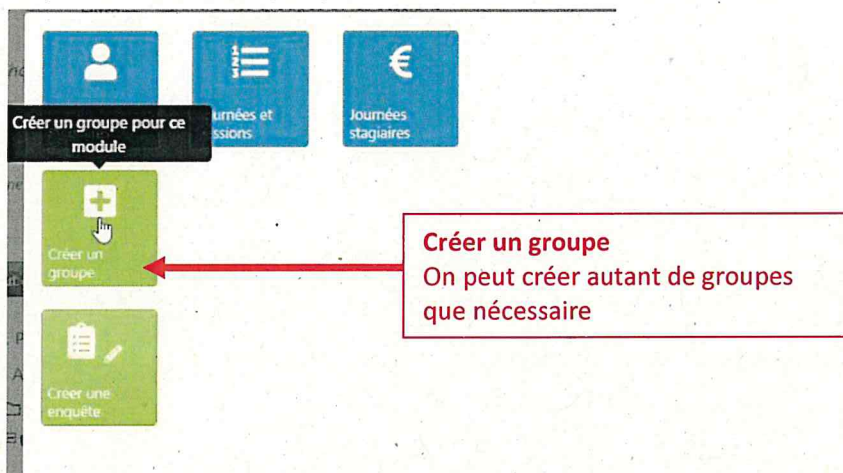
The screenshot shows the search results page in the Sofia-FMO interface. At the top, there are filters for 'Modules' (set to 'Pas de filtre sur les modules') and a 'Filtre' checkbox for 'Filtrer les groupes et les sessions'. Below the filters, there is a blue 'Afficher' button with a red arrow and the number '1' pointing to it. A message below the button reads: 'Vous ne pouvez afficher et gérer que les dispositifs, modules et sessions dont vous êtes responsable. En cas d'erreur, merci.' Below the message, there are two buttons: 'Tout développer' (with a red arrow and the number '2' pointing to it) and 'Tout réduire'. To the right of these buttons is a search input field containing 'Sélectionner un dispositif ou un modu'. Below the buttons, there is a list of results with expandable icons: 'A. PAF ENSEIGNANTS/CPE', 'A.2 ACCOMPAGNER INDIVIDUELLEMENT LES PERSONNELS DANS LEURS PARCOURS PROF', 'A.2.5 Le renforcement ou la mise à jour des connaissances et des compétences disciplin', '[18A0041046]-ACCOMPAGNEMENT DISCIPLINAIRE COLLEGE', and '[43973] FORMATION PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE COLLEGE'. At the bottom left of the results, there is a 'Sélection multiple' checkbox.

4. Créer le groupe de stagiaires

Cliquer sur le **Menu** au niveau du module.



Puis cliquer sur le **Créer un groupe**



Dans la zone **Inscription des stagiaires membres du groupe** vous avez 3 manières différentes et complémentaires pour saisir les noms des stagiaires :

- **Gestion par liste**
- **Filtre**
- **Liste des stagiaires**



Enfin, cliquer sur **Créer ce groupe** ou **Créer ce groupe puis créer une session**

Créer ce groupe

Créer ce groupe puis créer une session

Annuler

 **Un stagiaire ne peut être inscrit que dans un seul groupe du même module de formation.**

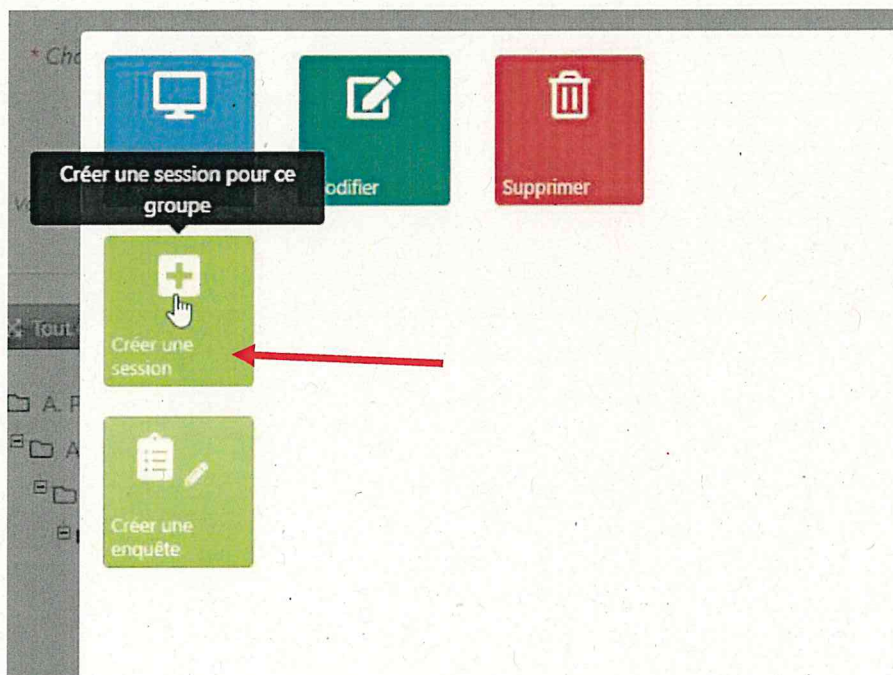
5. Créer la session de formation

Cliquer sur le **Menu** situé au niveau du groupe

- ☐ A. PAF ENSEIGNANTS/CPE
 - ☐ A.2 ACCOMPAGNER INDIVIDUELLEMENT LES PERSONNELS DANS LEURS PARCOURS PROFESSIONNELS
 - ☐ A.2.5 Le renforcement ou la mise à jour des connaissances et des compétences disciplinaires
 - 🔗 [18A0041046] ACCOMPAGNEMENT DISCIPLINAIRE COLLEGE ☰
 - 🔗 [43973] FORMATION PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE COLLEGE ☰
 - 👤 Groupe 01 ☰



Puis, sur **Créer une session**



Remplir les différentes parties du formulaire

- Programmation du groupe
- Dates et heures de la formation,
- Durée,
- Lieu,
- Description de la formation ⚠ sera présente sur le courriel adressé aux stagiaires,
- Noms des intervenants,
- Rémunérations des intervenants,
- Sélection des stagiaires membre du groupe (à choisir parmi les stagiaires du groupe)

Date et heure de début de la session * 17/10/2018 09:00
Date et heure de fin de la session * Fin de la session
Nombre d'heures de formation * ← 17 Octobre 2018 →
 0:00 1:00 2:00 3:00
 4:00 5:00 6:00 7:00
 8:00 9:00 10:00 11:00
 12:00 13:00 14:00 15:00
 16:00 17:00 18:00 19:00
Lieu de la session * Sélectionnez

Organisation de la formation :
Saisir date de début, date de fin, durée de la formation, lieu de la formation (UAI étab ou nom)

Saisir les intervenants :
Préciser les horaires d'intervention des intervenants, leur rémunération (déchargé, non rémunéré, vacations, rémunération externe)

Intervenant #1 * Sélectionnez l'intervenant
 ca|
Début de l'intervention * Recherche en cours...
Fin de l'intervention * 17/10/2018 17:00
Mode de rémunération * Déchargé

Vous pouvez sélectionner les stagiaires de l'enseignement privé, qui seront convoqués par le service pédagogique. Ces stagiaires ne seront pas décomptés du budget stagiaires du module.

Stagiaires

Stagiaires	À remplacer
<input checked="" type="checkbox"/> CARASCO LAURENCE (DIRECTION [D0000]) [0332615N - ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE JULES FERRY 33140 VILLENAVE-D'ORNON]	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> GUEDE VINCENT (HISTOIRE GEOGRAPHIE [L1000]) [03300010 - SERVICE INFORMATIQUE 33060 BORDEAUX]	<input type="checkbox"/>

Sélectionner les stagiaires à convoquer:
Par défaut tous les membres du groupe seront convoqués mais vous pouvez choisir qui vous souhaitez. Vous pouvez cocher les stagiaires du premier degré public à remplacer.

Liste des stagiaires

Tout sélectionner Tout désélectionner Inverser la sélection

Remplacement premier degré public

Cocher tous les remplacements Décocher tous les remplacements

Enregistrer la session en la laissant en **brouillon** ou **Créer la session puis la transmettre**
gatoire(s)

Créer cette session en la laissant en brouillon

Créer cette session puis la transmettre

Annuler

6. Transmettre la session au service de formation

Vous pouvez transmettre une session au service de formation depuis :

Le mode création de la session

ou depuis

l'espace organisation

Les stagiaires devront être rémunérés pour cette session car au moins une partie de la formation aura lieu pendant les vacances scolaires.

* Champ(s) obligatoire(s)

[18A0041046] ACCOMPAGNEMENT DISCIPLINAIRE COLLEGE

[43973] FORMATION PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE COLLEGE

Groupe 01

12/02/2019 09:00 - 17:00

Changement de statut

Statut actuel : 1 - Brouillon

Nouveau statut de la session * : 2 - Envoyée à la DAFPEN

Commentaire ⓘ : Commentaire.

Option Ne pas envoyer les courriels automatiques

* Champ(s) obligatoire(s)

La fiche passera de Brouillon à Envoyée au service de formation
 Inscrire un commentaire si nécessaire.
En statut 2, le pilote pourra toujours repasser la fiche en brouillon pour la modifier

Retrouvez les éléments de cette documentation sur les vidéos suivantes :

- Présentation de l'interface : <https://ent2d.ac-bordeaux.fr/mediacad/m/15052/d/i>
- Création d'un groupe de stagiaires : <https://ent2d.ac-bordeaux.fr/mediacad/m/15053/d/i>
- Création d'une session : <https://ent2d.ac-bordeaux.fr/mediacad/m/15054/d/i>