

## STAGES DE PREPARATIONS AUX CONCOURS destinés aux personnels IATOSS

### MODALITÉS D'INSCRIPTION SUR GAIA

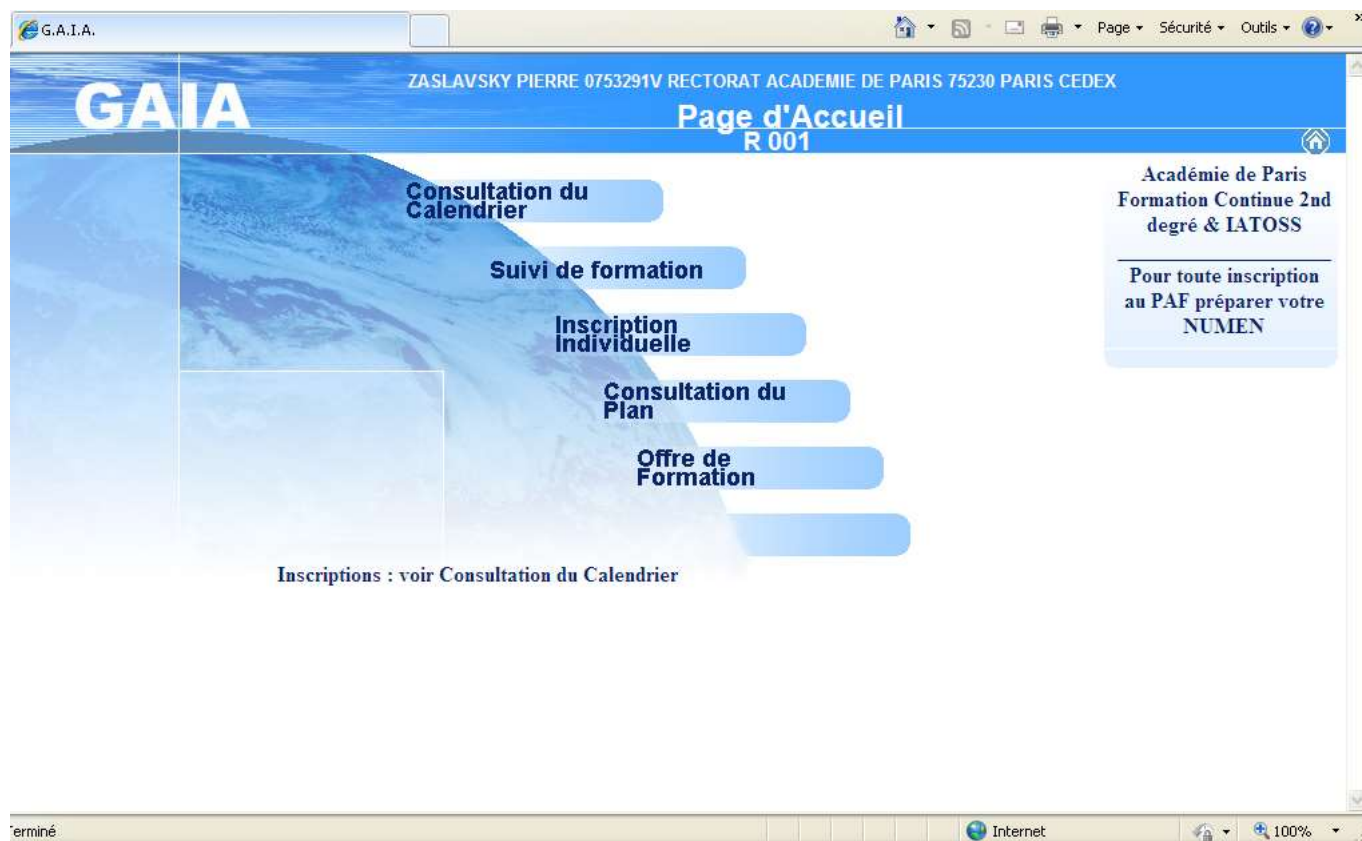
#### ATTENTION :

Les inscriptions se font exclusivement sur internet à l'adresse suivante :

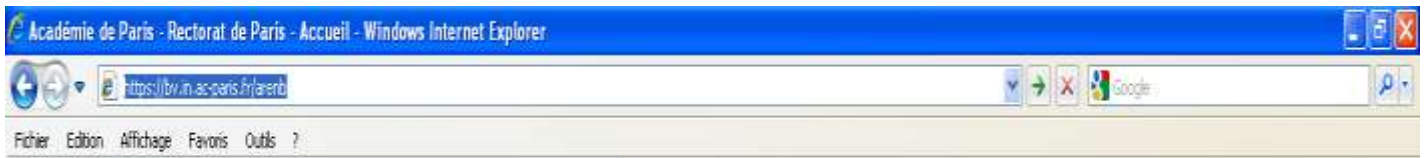
<https://bv.ac-paris.fr/arena>

**INSCRIPTIONS :**  
**du 03 mai au 23 mai 2021**

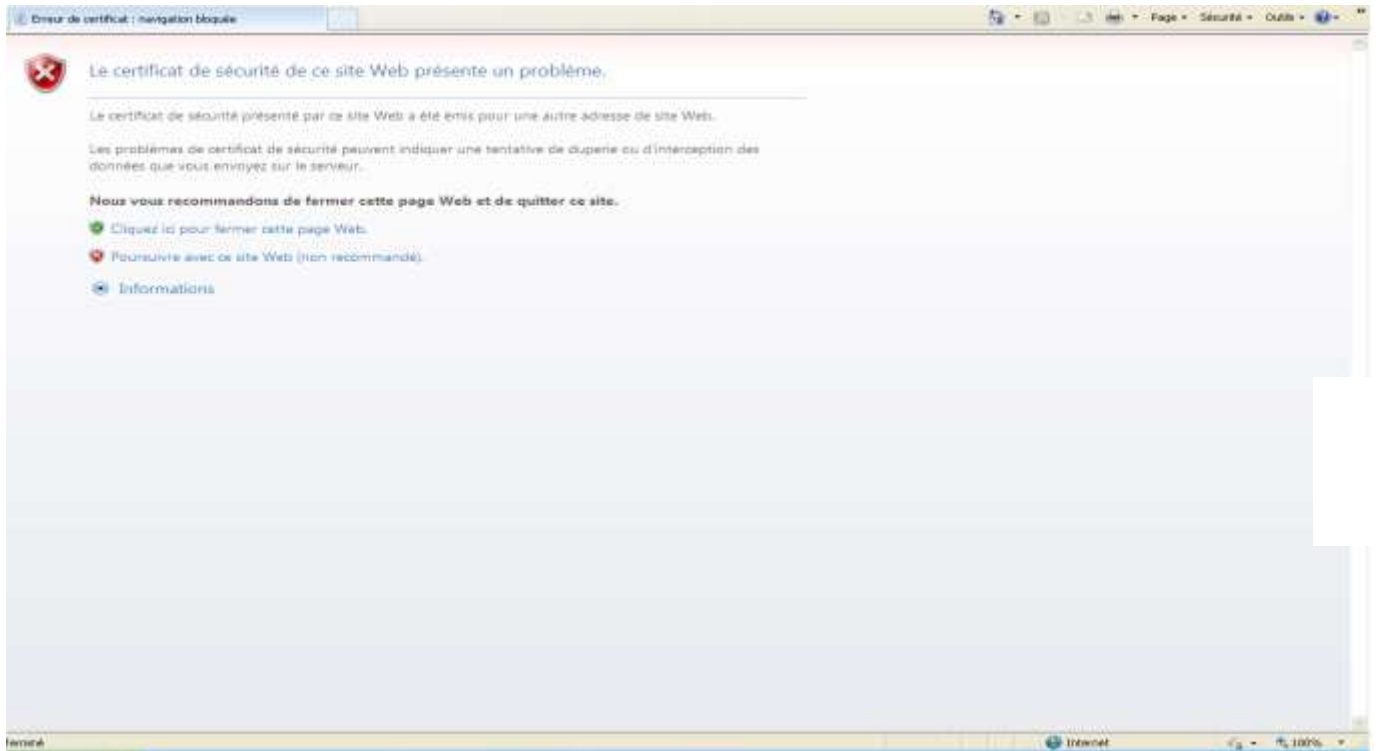
#### LE NOUVEAU GAIA INSCRIPTION



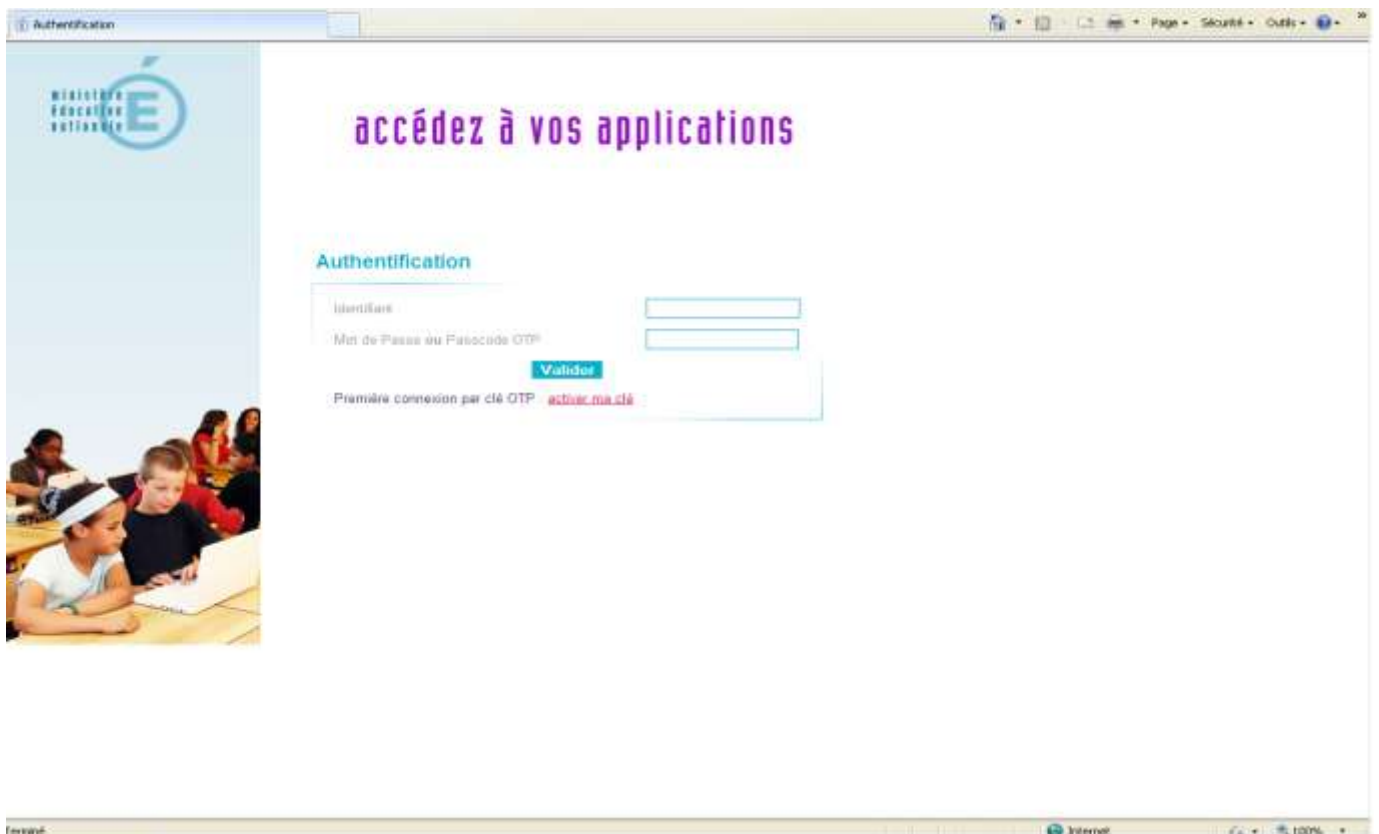
Tapez l'adresse <https://bv.ac-paris.fr/arena> dans votre navigateur internet, comme ci-dessous (ne cliquez pas dessus dans le message d'information. Copiez/collez-la ou tapez-la directement dans votre navigateur) :



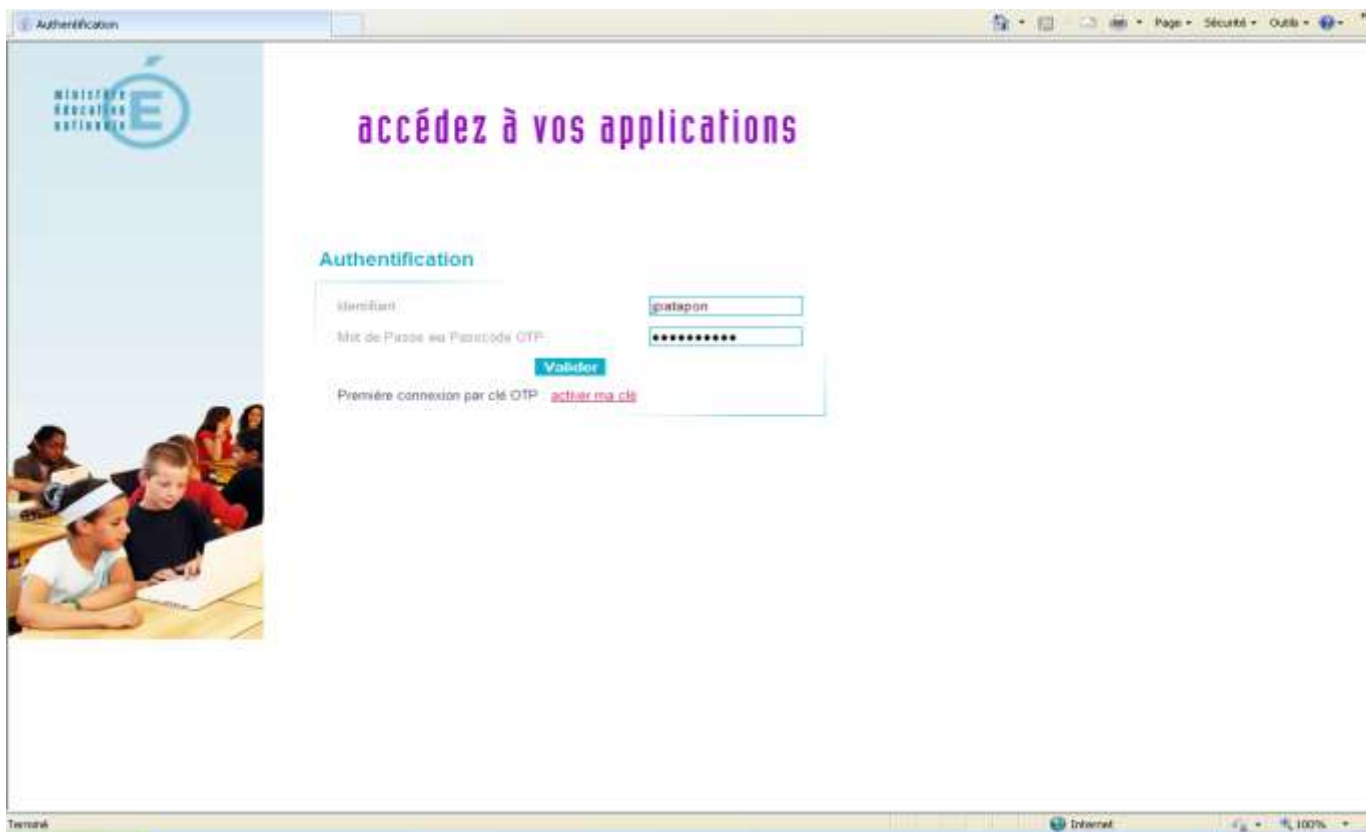
Il n'est pas impossible, lors de la première connexion, que l'écran suivant s'affiche :



Cliquez alors sur « **Poursuivre avec ce site Web (non recommandé)** ».  
Vous accédez à l'écran suivant :

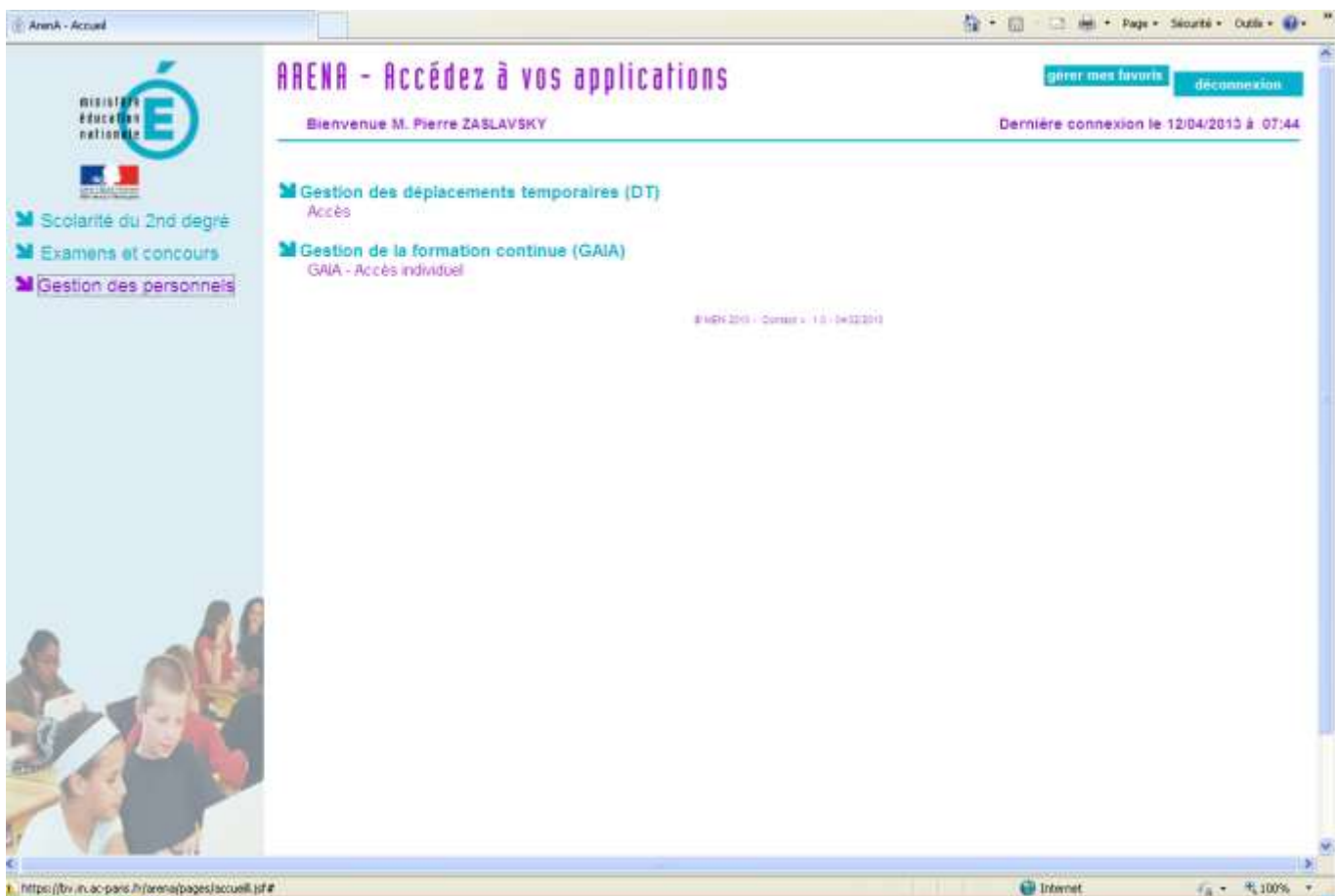


Renseignez l'identifiant et le mot de passe avec ceux de votre messagerie du rectorat (@ac-paris.fr), comme sur l'image ci-dessous :

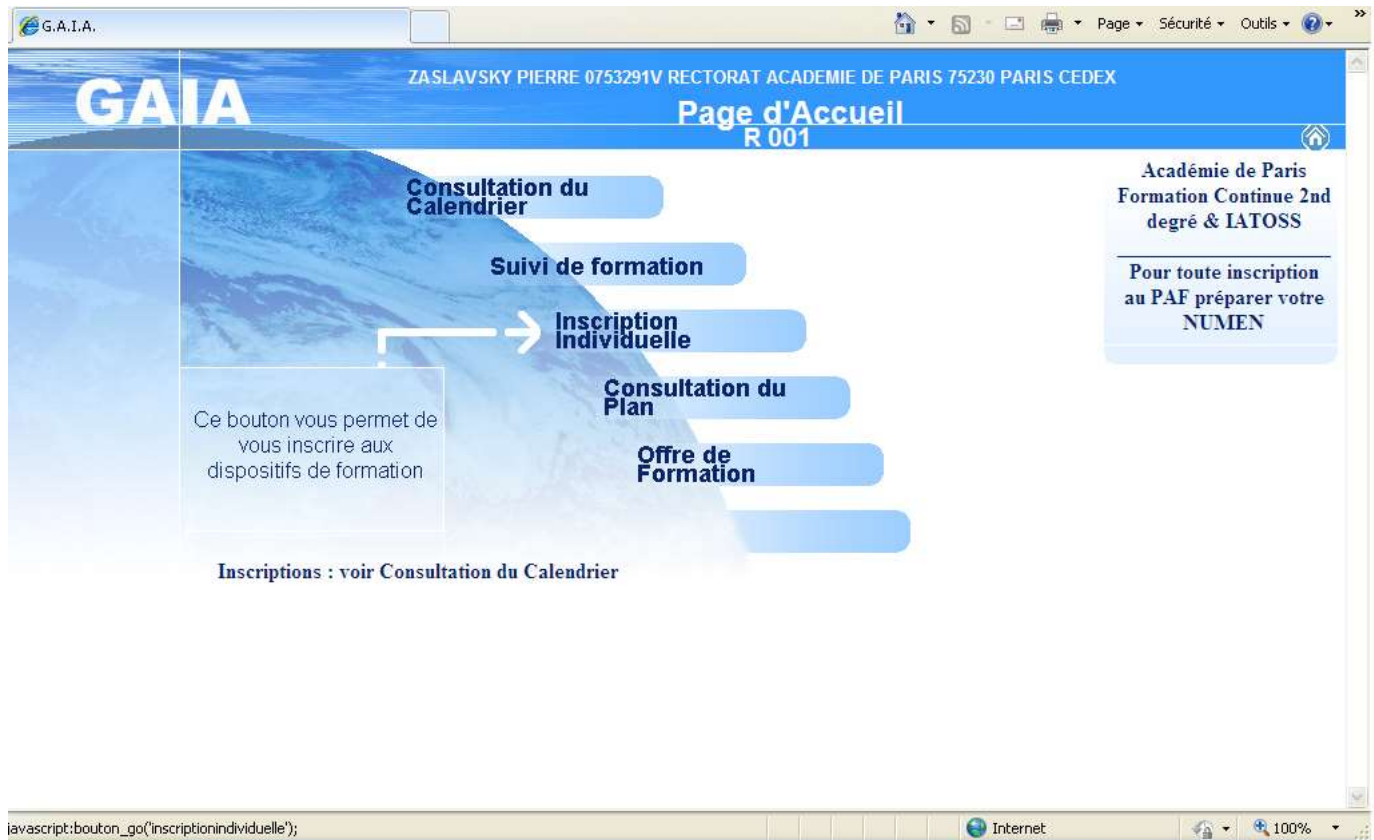


➡ **Conseil** : si vous ne connaissez pas votre identifiant et/ou votre mot de passe messagerie, n'hésitez pas à contacter l'Assistance informatique (01.40.32.34.70. ou [assistance@ac-paris.fr](mailto:assistance@ac-paris.fr)).

Vous devriez accéder à la page suivante :



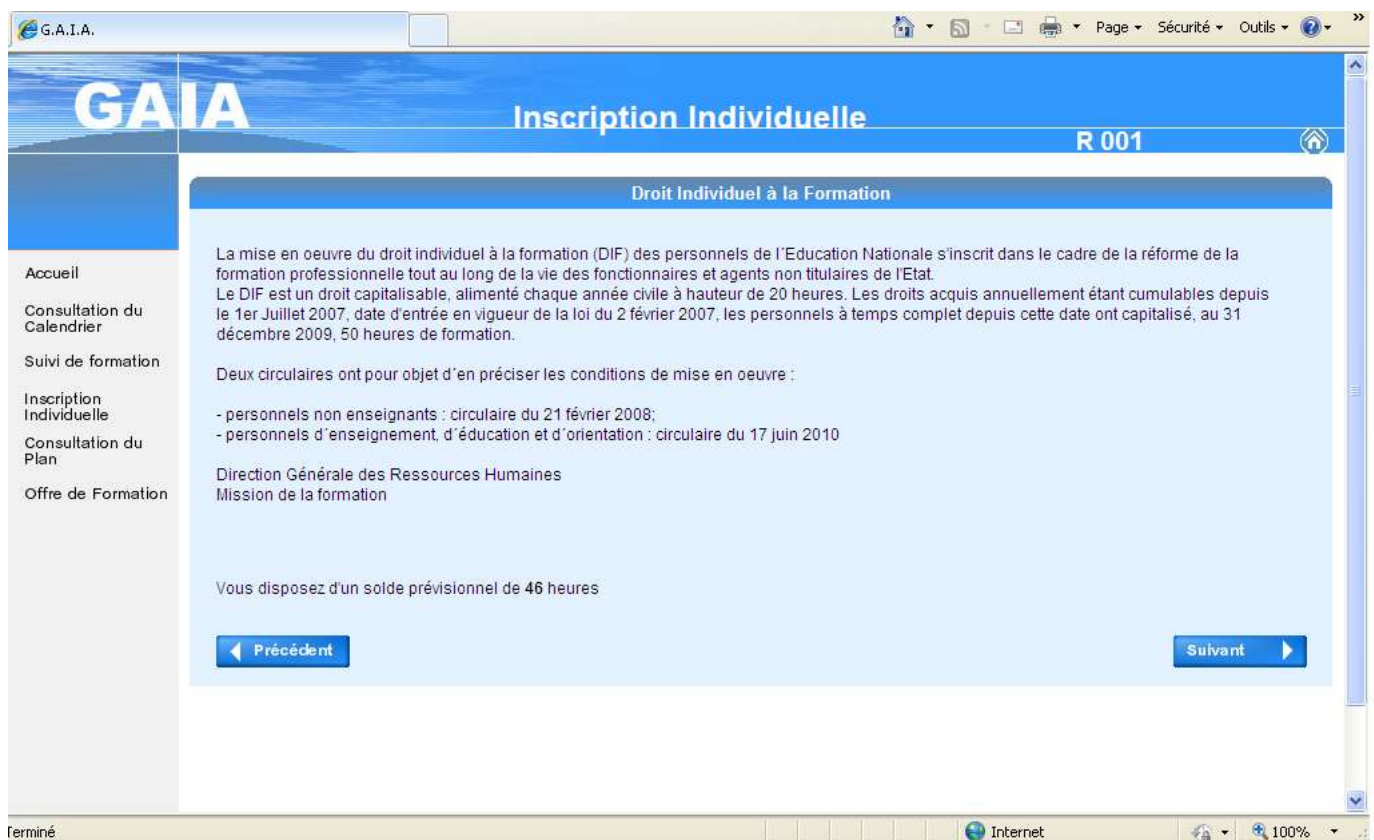
Dans l'onglet « **Gestion des personnels** », cliquez sur « **GAIA – accès individuel** » pour accéder au GAIA Inscription. Une fois ceci fait, vous arrivez sur la page suivante :



Comme indiqué ci-dessus, cliquez sur le bouton « **Inscription Individuelle** » pour accéder aux inscriptions sur les dispositifs de formation.

➡ **Remarque** : l'accès aux inscriptions est devenu nominatif. En effet, votre nom et prénom apparaissent maintenant en haut de l'écran GAIA (avec votre établissement). Il ne vous sera donc plus demandé de clé d'inscription.

Un nouvel écran va apparaître :





Celui-ci vous informe sur le Droit Individuel à la Formation (DIF) En fin de texte, il vous donne également le nombre d'heures qui constitue votre solde prévisionnel. C'est-à-dire le nombre d'heures auxquelles vous pouvez prétendre au titre du DIF.  
Cliquez sur « **Suivant** ».

The screenshot shows a web browser window with the GAIA logo and the title 'Inscription Individuelle'. The user is logged in as 'R 001'. The main heading is 'Liste des candidatures de M. ZASLAVSKY PIERRE'. Below this, a message states: 'Voici la liste des calendriers d'inscription en cours à votre disposition. Pour vous inscrire à un dispositif, recherchez-le sur un calendrier particulier d'inscription en cliquant sur l'icône ou sur l'ensemble des calendriers d'inscription ouverts en cliquant sur le bouton **Rechercher**. Vous disposez d'un solde prévisionnel de 46 heures.' Two training opportunities are listed: 'CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE)' and 'CAFA - STAGES DE PROFESSIONNALISATION (2ÈME CAMP.)', both with a period of inscription from 02/01/2012 to 22/01/2012 and an unlimited number of candidatures. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Rechercher' buttons.

Pour pouvoir vous inscrire sur un dispositif en Bureautique, il faut cliquer en bout de ligne « **CAFA – STAGES BUREAUTIQUE** » et pour vous inscrire en Professionnalisation, il faut cliquer en bout de ligne « **CAFA – STAGE DE PROFESSIONNALISATION** ». Il en sera de même pour la campagne de préparations aux concours. Il vous faudra cliquer à la fin de « **CAFA – STAGE DE PREPARATIONS AUX CONCOURS** ». N'utilisez pas le bouton « Rechercher » : il est inutile dans le cas de nos campagnes. En effet, vous devez pouvoir consulter nos affichettes qui donnent les informations nécessaires pour procéder à votre inscription. Cliquez sur l'icône en bout de ligne.

The screenshot shows the 'Recherche d'un dispositif' section of the GAIA website. It displays the title 'CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE)' with the inscription period from 02/01/2012 to 22/01/2012. A message asks the user to enter the device identifier, a keyword, or a theme, and to click 'Suivant' to see the list of devices. The form includes three input fields: 'Identifiant du dispositif' (containing '11A0010905'), 'Un mot du libellé' (empty), and 'Thème' (a dropdown menu showing 'Votre sélection'). There are 'Précédent' and 'Suivant' buttons at the bottom of the form.

Dans la case « **Identifiant du dispositif** », tapez le numéro d'identifiant de la formation choisie (commence par 15A00...), comme sur l'exemple page précédente. Vous trouverez ces numéros sur les affichettes jointes à nos mails d'informations envoyés dans tous les établissements.

Ne remplissez rien dans les cases « Un mot du libellé » et « Thème ».

Cliquez sur « **Suivant** ».

The screenshot shows the GAIA 'Inscription Individuelle' interface. The header includes the GAIA logo, the title 'Inscription Individuelle', and the identifier 'R 001'. A sidebar on the left contains navigation links: Accueil, Consultation du Calendrier, Suivi de formation, Inscription Individuelle, Consultation du Plan, and Offre de Formation. The main content area, titled 'Résultat de votre recherche', displays the search results for the 'CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE)' (period from 02/01/2012 to 22/01/2012). The selected module is '11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE'. A 'Précédent' button is visible at the bottom left of the search results area.

Le nom de la formation choisie apparaît. Cliquez dessus (le nom souligné) pour passer à l'étape suivante.

The screenshot shows the GAIA 'Inscription Individuelle' interface for the 'Candidature de M. ZASLAVSKY PIERRE'. The header includes the GAIA logo, the title 'Inscription Individuelle', and the identifier 'R 001'. A sidebar on the left contains navigation links: Cliquer ici pour gérer les états de frais, Accueil, Consultation du Calendrier, Suivi de formation, Inscription Individuelle, Consultation du Plan, and Offre de Formation. The main content area, titled 'Candidature de M. ZASLAVSKY PIERRE', displays the selection of modules. The selected module is '11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE'. Below this, there are three rows of modules for selection, each with a checkbox, a group selection box, and a date range. The first row is '28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010' (Group 01, 16/02/2012 09:20 > 16/02/2012 16:30). The second row is '28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES' (Group 01, 25/05/2012 09:20 > 25/05/2012 16:30). The third row is '28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES' (Group 01, 26/03/2012 09:20 > 26/03/2012 16:30). There are also two more date ranges listed: '27/03/2012 09:20 > 27/03/2012 16:30' and '14/06/2012 09:20 > 14/06/2012 16:30'.

Choisissez le ou les modules désirés. S'il y a des groupes proposés, n'oubliez pas d'en choisir un (et un seul). Pensez à vérifier vos disponibilités aux dates proposées. Pour faire ces choix, cochez les cases devant les modules et les groupes (exemple page suivante).

**GAIA** Inscription Individuelle R 001

Cliquer ici pour gérer les états de frais

Accueil  
Consultation du Calendrier  
Suivi de formation  
Inscription Individuelle  
Consultation du Plan  
Offre de Formation

Candidature de M. ZASLAVSKY PIERRE

Veuillez cocher le ou les modules souhaité(s).

11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE

<input checked="" type="checkbox"/>	28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010	<input type="radio"/> DIF mobilisé <input checked="" type="radio"/> DIF non mobilisé	Motif: Votre selection
<input checked="" type="checkbox"/>	Groupe 01	16/02/2012 09:20 > 16/02/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES	<input type="radio"/> DIF mobilisé <input type="radio"/> DIF non mobilisé	Motif: Votre selection
<input type="checkbox"/>	Groupe 01	25/05/2012 09:20 > 25/05/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES	<input type="radio"/> DIF mobilisé <input type="radio"/> DIF non mobilisé	Motif: Votre selection
<input type="checkbox"/>	Groupe 01	26/03/2012 09:20 > 26/03/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	Groupe 02	27/03/2012 09:20 > 27/03/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	Groupe 02	14/06/2012 09:20 > 14/06/2012 16:30	

Il vous faudra également choisir si vous mobilisez ou non votre DIF. Pour cela, cochez soit la case « **DIF non mobilisé** », soit la case « **DIF mobilisé** ». Si vous décidez de mobiliser votre DIF pour une formation, il vous faudra choisir un motif en cliquant sur la petite flèche au bout de la case « **Motif** » (voir image ci-dessous). Cette zone restera grisée si vous choisissez de ne pas mobiliser votre DIF.

**Attention** : ce choix est obligatoire. Vous ne pourrez pas poursuivre votre inscription si vous ne cochez pas l'une des cases concernant le DIF.

**GAIA** Inscription Individuelle R 001

Cliquer ici pour gérer les états de frais

Accueil  
Consultation du Calendrier  
Suivi de formation  
Inscription Individuelle  
Consultation du Plan  
Offre de Formation

Candidature de M. ZASLAVSKY PIERRE

Veuillez cocher le ou les modules souhaité(s).

11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE

<input checked="" type="checkbox"/>	28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010	<input checked="" type="radio"/> DIF mobilisé <input type="radio"/> DIF non mobilisé	Motif: Votre selection
<input checked="" type="checkbox"/>	Groupe 01	16/02/2012 09:20 > 16/02/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES	<input type="radio"/> DIF mobilisé <input type="radio"/> DIF non mobilisé	Motif: Votre selection
<input type="checkbox"/>	Groupe 01	25/05/2012 09:20 > 25/05/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES	<input type="radio"/> DIF mobilisé <input type="radio"/> DIF non mobilisé	Motif: Votre selection
<input type="checkbox"/>	Groupe 01	26/03/2012 09:20 > 26/03/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	Groupe 02	27/03/2012 09:20 > 27/03/2012 16:30	
<input type="checkbox"/>	Groupe 02	14/06/2012 09:20 > 14/06/2012 16:30	

Motif: Votre selection

- ADAPTATION A L'EVOLUTION PREVISIBLE DES METIERS
- DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALI
- PERIODE DE PROFESSIONNALISATION
- PREPARATION AU BILAN DE COMPETENCES
- PREPARATION AUX CONCOURS
- PREPARATION VAE



Une fois le ou les modules choisis, validez en cliquant sur le bouton « **Suivant** ». Il se peut que sur certains dispositifs, il faudra faire défiler la page vers le bas pour accéder au bouton « **Suivant** » (exemple ci-dessous).

The screenshot shows the G.A.I.A. interface with the following elements:

- Header:** G.A.I.A. logo and navigation icons (Page, Sécurité, Outils).
- Module List:**
  - 28704 WORD 2007-2010 : LES TABLEAUX
    - ☐ DIF mobilisé
    - ☐ DIF non mobilisé
    - Motif: Votre selection
    - Groupe 01
  - 28705 WORD 2007-2010 : PUBLIPOSTAGE (MAILING)
    - ☐ DIF mobilisé
    - ☐ DIF non mobilisé
    - Motif: Votre selection
    - Groupe 01
    - Groupe 02
- Legend:**
  - Module obligatoire
  - Module négocié
  - Module facultatif
  - Module(s), Groupe(s) ou Session(s) annulé(s)
  - Module(s) avec candidature filtrée
- Buttons:** Précédent, Suivant
- Status Bar:** Terminé, Internet, 100%

**Remarque :** dans le cas où vous souhaitez vous inscrire à plusieurs modules d'un même dispositif, vous devez cocher tous les modules choisis lors de votre inscription à ce même dispositif car vous ne pourrez plus y revenir par la suite. Voir exemple ci-dessous.

The screenshot shows the 'Inscription Individuelle' page for M. ZASLAVSKY PIERRE. The page includes the following elements:

- Header:** GAIA logo, Inscription Individuelle, R 001.
- Left Sidebar:**
  - Cliquer ici pour gérer les états de frais
  - Accueil
  - Consultation du Calendrier
  - Suivi de formation
  - Inscription Individuelle
  - Consultation du Plan
  - Offre de Formation
- Main Content:**
  - Candidature de M. ZASLAVSKY PIERRE
  - Veuillez cocher le ou les modules souhaité(s).
  - 11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE
    - ☒ 28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010
      - ☒ DIF mobilisé
      - ☒ DIF non mobilisé
      - Motif: Votre selection
      - Groupe 01
    - ☒ 28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES
      - ☒ DIF mobilisé
      - ☒ DIF non mobilisé
      - Motif: DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QU
      - Groupe 01
    - ☒ 28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES
      - ☒ DIF mobilisé
      - ☒ DIF non mobilisé
      - Motif: Votre selection
      - Groupe 01
      - Groupe 02
- Status Bar:** Erreur sur la page., Internet, 100%

N'oubliez pas de renseigner pour chaque module choisi votre choix par rapport au DIF.



Une fois ceci fait, cliquez sur le bouton « **Suivant** ».

The screenshot shows the GAIA 'Inscription Individuelle' interface. The header includes the GAIA logo, the title 'Inscription Individuelle', and the identifier 'R 001'. A sidebar on the left contains navigation links: Accueil, Consultation du Calendrier, Suivi de formation, Inscription Individuelle, Consultation du Plan, and Offre de Formation. The main content area is titled 'Liste des candidatures de M. ZASLAVSKY PIERRE'. It contains instructions: 'Pour terminer votre inscription, classez vos candidatures et cliquez sur **Suivant**. Vous disposez d'un solde prévisionnel de 46 heures.' Below this, there are two sections for different training periods. The first section is 'CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE) (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)' with a 'Classer' button. It lists three applications: '11A0010905 WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE', '28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010', '28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES' (marked 'DIF mobilisé'), and '28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES' (marked 'DEV'T QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF'). The second section is 'CAFA - STAGES DE PROFESSIONNALISATION (2ÈME CAMP.) (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)'. At the bottom, there are buttons for 'Précédent', 'Rechercher', and 'Suivant'.

Une page vous résumera alors vos demandes d'inscription aux formations.

Il vous faut maintenant classer ces demandes en établissant des vœux. Cette opération nous permet de connaître vos priorités et de vous faire la meilleure réponse possible par rapport à vos demandes (ceci est lié aux nombres de places disponibles dans nos formations).

Pour cela, cliquer sur le bouton « **Classer** ». Un nouvel écran apparaît. Faites votre classement (voir exemple ci-dessous) et cliquez sur « **Suivant** ». Vous reviendrez alors sur la liste de vos candidatures avec, cette fois, vos vœux (voir ci-dessous – deuxième image).

The screenshot shows the GAIA 'Inscription Individuelle' interface for the 'Classement des candidatures de M. ZASLAVSKY PIERRE'. The header is identical to the previous screenshot. The sidebar is also the same. The main content area is titled 'Classement des candidatures de M. ZASLAVSKY PIERRE'. It contains instructions: 'Pour chaque campagne, veuillez classer vos candidatures aux différents modules par ordre de préférence (à partir de 1)'. Below this, there is a section for 'CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE) (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)'. It shows the same three applications as the previous screenshot, but now with ranking numbers in input fields: '3' for '28702 MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010', '1' for '28701 WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES', and '2' for '28700 WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES'. The 'DIF mobilisé' label is still present. At the bottom, there are buttons for 'Précédent' and 'Suivant'. The status bar at the bottom left shows 'Terminé'.

Deuxième image « **Classement des vœux** ».

**Inscription Individuelle R 001**

**Liste des candidatures de M. ZASLAVSKY PIERRE**

Pour terminer votre inscription, classez vos candidatures et cliquez sur **Suivant**.  
Vous disposez d'un solde prévisionnel de 46 heures.

**CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE)** (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)

Nombre de candidatures illimité

**11A0010905** WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE

Voeu	Code	Description	DIF mobilisé	DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF
Voeu 1	28701	WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES		
Voeu 2	28700	WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES		
Voeu 3	28702	MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010		

**CAFA - STAGES DE PROFESSIONNALISATION (2ÈME CAMP.)** (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)

Nombre de candidatures illimité

**Précédent** **Rechercher** **Suivant**

Une fois toutes ces opérations terminées, cliquez sur le bouton « **Suivant** ».

**Récapitulatif de vos candidatures**

**M. ZASLAVSKY PIERRE**, voici un récapitulatif de vos candidatures. Si tous les éléments indiqués vous paraissent corrects, vous pouvez valider ces candidatures en cliquant sur le bouton **Confirmer**.

☒ Je souhaite recevoir un récapitulatif de mes candidatures, à l'adresse électronique ci-dessous.

Adresse électronique : pierre.zaslavsky@ac-paris.fr

**CAFA - STAGES BUREAUTIQUE (2ÈME PÉRIODE)** (période d'inscription : du 02/01/2012 au 22/01/2012)

**11A0010905** WORD : LE TRAITEMENT DE TEXTE

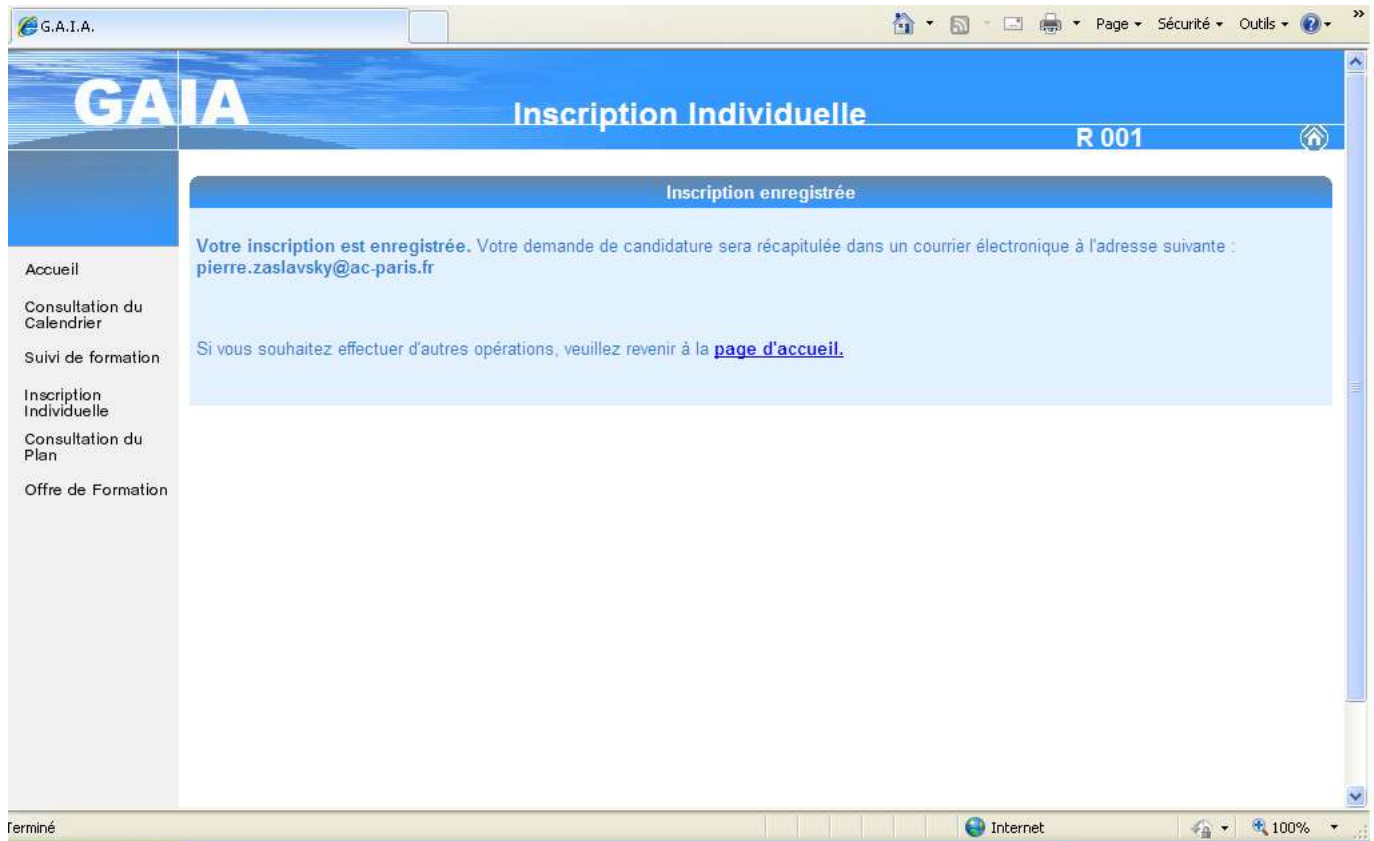
Voeu	Code	Description	DIF mobilisé	DEVT QUALIFICATIONS OU ACQUISITION NVELLES QUALIF
Voeu 1	28701	WORD 2003 : EXERCICES PRATIQUES		
Voeu 2	28700	WORD 2003 : FONCTIONS AVANCÉES		
Voeu 3	28702	MIGRATION DE WORD 2003 VERS WORD 2007-2010		


**Précédent** **Confirmer**


Il vous sera alors proposé de vous envoyer un récapitulatif de vos candidatures par mail. Si vous le souhaitez, cochez la case (voir image ci-dessous).

Pour terminer votre inscription, cliquez sur le bouton « **Confirmer** ». Un dernier écran vous confirmera votre inscription au dispositif choisi (voir image page suivante).

Vous devrez renouveler l'opération pour chaque nouveau dispositif auquel vous souhaitez vous inscrire. Cliquez alors sur [page d'accueil](#). Si non, vous pouvez quitter l'application GAIA Inscription.



 **Remarque** : la clé d'inscription n'existe plus. L'application ne vous en fournira plus, ni ne vous en demandera plus. Seul l'écran ci-dessus vous garantira votre inscription (et le mail reçu si vous en avez fait la demande).

 **Conseil** : si vous avez des difficultés à vous connecter à l'application GAIA Inscription, n'hésitez pas à contacter l'Assistance informatique (01.40.32.34.70. ou [assistance@ac-paris.fr](mailto:assistance@ac-paris.fr)).

Si vous rencontrez des difficultés lors de votre inscription, contactez-nous à l'adresse suivante :  
pierre.zaslavsky@ac-paris.fr