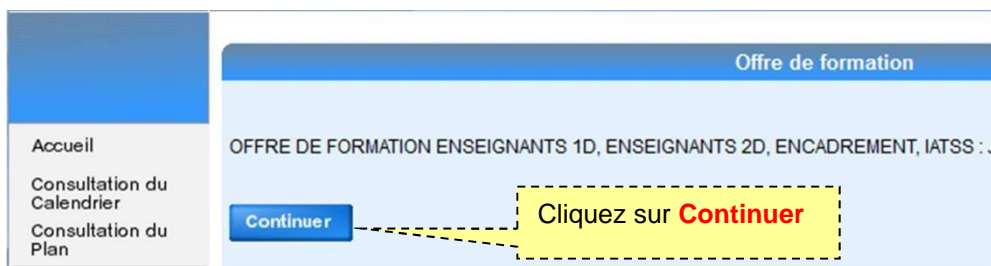


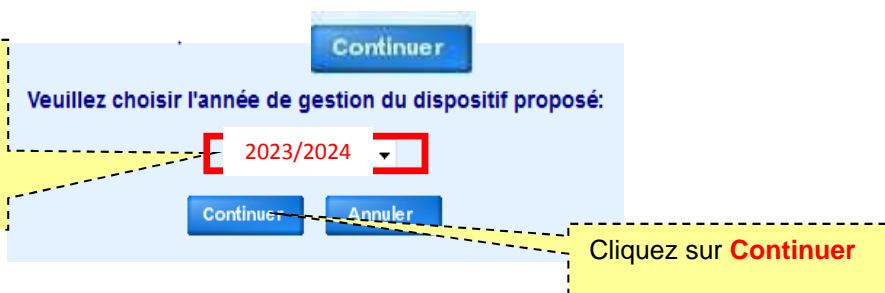
# TUTORIEL POUR SAISIR UNE OFFRE DE FORMATION

**ACCÈS au serveur GAIA :**

<https://gaia.phm.education.gouv.fr/gaia/gapar/public>



**Attention :**  
2022-2023 s'affiche par défaut...  
Sélectionnez **obligatoirement**  
**2023 / 2024** dans le menu déroulant



Attention : tous les champs de ce formulaire marqués d'un ♦ sont obligatoires !

Cette application ne vous prévient pas d'un oubli d'information obligatoire tant que vous n'avez pas validé la page du formulaire !

Orientation : ♦

Votre sélection

Votre sélection

1P01 ÉCOLE MATERNELLE  
1P02 MAÎTRISE DE LA LANGUE (1ER DEGRE)  
1P03 LANGUES VIVANTES (1ER DEGRE)  
1P04 MATHS, CULTURE SCIENTIFIQUE, TECHNO (1ER DEGRE)  
1P05 NUMÉRIQUE (1ER DEGRE)  
1P06 CULTURE HUMANISTE (1ER DEGRE)  
1P07 CLIMAT SCOL., COMPÉTENCES SOC & CIVIQUES (1D)  
1P08 ÉCOLE INCLUSIVE: BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS 1D  
1P09 CONSEILS ÉCOLE-COLLÈGE  
1P10 FORMATION PROFESSIONNALISANTE OU QUALIFIANTE (1D)  
1P11 FORMATION DE FORMATEURS (1D)  
1P12 FORMATION CONTINUE DES DIRECTEURS D'ÉCOLE  
1P13 ÉDUCATION PRIORITAIRE  
2S10 ACCUEIL DES NOUVEAUX ENSEIGNANTS & CPE  
2S11 ALLEMAND (2ND DEGRE)  
2S12 ANGLAIS (2ND DEGRE)  
2S13 ARTS APPLIQUÉS EN LP  
2S14 ARTS APPLIQUÉS EN LT  
2S15 ARTS PLASTIQUES (2ND DEGRE)

Sélectionnez l'**orientation** qui correspond à votre offre. Descendez l'« ascenseur » jusqu'en bas pour les lire toutes

Libellé : ♦



50 caractères **MAXIMUM** en **MAJUSCULES** (y compris les lettres avec accent, voir annexe)

De préférence, indiquer le domaine ou la discipline concerné-e afin que l'on sache dès la lecture de ce libellé de quoi il s'agit.

Par exemple on préférera ANGLAIS : ÉVALUER LA COMPRÉHENSION ORALE

Indiquez (P) pour préciser que c'est un **PARCOURS**.

Exemple : TRAVAILLER EN RÉSEAU EN ARTS APPLIQUÉS (P)

Objectif de formation : ♦

Votre sélection

Votre sélection

21 FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE  
22 ADAPTATION IMMÉDIATE AU POSTE DE TRAVAIL  
23 ADAPTATION À ÉVOLUTION PRÉVISIBLE DES MÉTIERS  
24 DÉVELOPPEMENT DES QUALIFICATIONS OU ACQUIS. NOUVELLES  
25 PRÉPARATION AUX EXAMENS ET CONCOURS  
26 ACCOMPAGNEMENT AUX BILANS DE COMPÉTENCES  
27 ACCOMPAGNEMENT VAE  
28 ACCOMPAGNEMENT CONGES DE FORMATION  
29 ACCOMPAGNEMENT RAEP  
30 FORMATION DIPLOMANTE  
31 PÉRIODE PROFESSIONNALISATION (2ND DE CARRIÈRE ...)  
32 ÉLABORATION DE RESSOURCES  
33 DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES LIÉES ACTIVITÉS FORMATION  
34 CONCEPTION ET ORGANISATION DE LA FORMATION  
35 ACCOMPAGNEMENT AU BILAN DE CARRIÈRE

Sélectionnez le **type d'objectif** qui correspond à votre offre. En cas de doute, choisir **24 DÉVELOPPEMENT DES QUALIFICATIONS OU ACQUIS. NOUVELLES**



**ATTENTION** : l'application ne signale pas le dépassement de cette limite ☹ pensez à vérifier le résultat final après validation

Description de l'objectif : ◆



1 000 caractères **MAXIMUM**, signes de ponctuation et espaces compris.

**Pas de retour chariot, ni de puce, ni de tiret, ni de numéro de paragraphes.**

NB : Texte structuré par des infinitifs, correspondant aux objectifs pour le stagiaire

Le responsable de la proposition, c'est vous !

Responsable de la proposition : ◆

Choisir

Cliquez sur **Choisir**

Première possibilité :

- vous avez déjà créé une offre cette année ou une année antérieure vous existez donc déjà dans Gaia pour vous trouver, entrez les premières lettres de votre nom ici puis validez

Recherche du responsable

Nom : ◆ M

Prénom :

Qualité :

Organisme :

Valider Annuler

Sélectionnez votre nom dans la liste en cliquant sur le lien correspondant à gauche de l'écran

G.A.I.A. - Mozilla Firefox

education.fr https://gaia.orion.education.fr/gapar/offre/req\_recherche\_responsable.jsp

M. MORIN Jean-Claude

M. MORLET M

Mme MORO Marie-Rose

Mme MORSE Ruth

Mme MORSE Ruth

M. MORSE R. H

Si vous apparaissez plusieurs fois, cliquez sur la loupe pour vérifier les informations et choisir le cas le plus approprié

L'identité choisie s'affichera dans le formulaire de création du dispositif.

### Seconde possibilité :

- vous n'avez jamais créé d'offre :  
vous n'existez donc pas dans Gaïa en tant que responsable
- pour vous créer, entrez les premières lettres de votre nom ici puis validez

Recherche du responsable

Nom :

Prénom :

Qualité :

Organisme :

Valider Annuler

Une liste de noms s'affiche

Créer un Responsable

Cliquez sur **Créer un responsable**  
(en bas de la fenêtre "liste des responsables"  
qui s'est ouverte)

Terminé

Un formulaire de saisie s'affiche.

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

Tout champ précédé d'un ♦ concerne une information **obligatoire** et **doit** donc **être renseigné**

Même si ce n'est pas une information obligatoire, **entrez votre adresse de courrier électronique** pour que l'on puisse vous contacter facilement.

Indiquez ici votre établissement d'exercice ou institution de rattachement

**Validez** une fois le formulaire rempli

Terminé

Ce nouveau nom de responsable s'affichera dans le formulaire de création du dispositif, que vous pouvez donc continuer de remplir.

Organisme : ▼

Choisir

Cliquez sur **Choisir**

### Recherche d'un organisme

Saisissez **EAFC** puis validez.

Intitulé : EAFC

Téléphone :

Mel :

Valider

Annuler

### Liste des organismes

Cliquez sur une ligne pour sélectionner l'organisme.

Libellé

**EAFC PARIS**



Créer un Organisme

Retour

Nombre de modules prévus : ▼

Architecture : ▼

Indiquez le nombre de modules de votre parcours.

Précisez ici l'architecture du parcours. Exemples :

- Parcours avec des modules obligatoires
- Parcours modulable avec des modules au choix ou facultatif

Type de plan : ▼

Votre sélection

Votre sélection

A FORMATION ATOSS  
C FORMATION INTERCATEGORIELLE  
D FORMATION INTERDEGRE  
E FORMATION ENCADREMENT  
P FORMATION 1ER DEGRE  
S FORMATION 2ND DEGRE

Choisissez le cas le plus approprié en fonction du public majoritairement visé (voir annexe)

Si vous avez choisi "D FORMATION INTERDEGRÉ" ou "P FORMATION 1ER DEGRÉ", une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous devrez cocher Paris (en tant que département).

Code offreur :

**Vous trouverez le numéro du code offreur pages 18 à 22 du cahier des charges.**

**Liste des départements**

Cochez les départements voulus.

<input type="checkbox"/>	Code	Libellé
<input type="checkbox"/>	075	PARIS

**Cochez **075****  
(Uniquement si type de plan :  
D - Interdegré ou P - Premier degré)

**Valider** **Annuler**

Ne rien saisir dans la zone ci-dessous :

Gestionnaire en charge du dispositif :



N'oubliez pas de valider ce formulaire

Après cette validation, vous disposez du code (provisoire<sup>1</sup>) de l'offre du type **2023XXXX** et d'une « clé » à 4 chiffres qui vous permettra de consulter et/ou modifier l'offre tant que l'appel d'offres n'est pas terminé.

Par exemple :

**Vous avez créé le dispositif proposé:**

**20230005** (test)

Sa clé est : **5622**

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.



**ATTENTION :** le « dispositif » que vous venez de créer n'est qu'un « contenant » ; **vous devez maintenant créer un « module »** pour décrire l'essentiel de la formation proposée.

Il vous faut donc cliquer sur le bouton **Continuer** pour arriver à l'étape de création d'un module

**Arborescence du dispositif proposé**

Cliquez sur **Ajouter un module.**


20220001 - TEST 3 - PARCOURS - 3

**Ajouter un Module**

<sup>1</sup> Ce code ne sert que pour la saisie des offres et leur traitement préliminaire en interne par la l'EAFc. Lorsque le plan académique (PAF) sera mis en ligne, les codes des dispositifs retenus, validés et affichés seront du type **23X0010000** : « **23** » pour **2023-24**, une lettre (ex. **A** pour académique, **I** pour Interacadémique), **001** pour Paris, puis un numéro d'ordre à 4 chiffres. C'est ce dernier code qui devra être utilisé dans vos communications avec l'EAFc.


Le formulaire de création d'un module contient plusieurs onglets, il faudra veiller à **COMPLÉTER TOUTES LES INFORMATIONS OBLIGATOIRES** d'un onglet donné avant de passer au suivant.




Libellé : 

50 caractères **MAXIMUM** en **MAJUSCULES**

C'est obligatoirement le même libellé que pour le dispositif s'il n'y a qu'un seul module dans ce dispositif. Si le dispositif comporte plusieurs modules, ceux-ci auront des libellés obligatoirement différents de celui du dispositif.

Objectif pédagogique 

500 caractères **MAXIMUM** (ponctuation et espaces compris) en **MINUSCULES**  
saisir le texte avec la ponctuation, mais **sans retour chariot, ni puces, ni tirets.**  
NB : Texte structuré par des infinitifs, correspondant aux objectifs pour le stagiaire

Description du contenu : 

1 000 caractères **MAXIMUM** (ponctuation et espaces compris) en **MINUSCULES**  
saisir le texte avec la ponctuation, mais **sans retour chariot, ni puces, ni tirets**  
NB : Texte structuré par des substantifs, qui désignent les savoirs et savoir-faire proposés.

Forme : ▼

Votre sélection

- Votre sélection
- A - REUNION
- B - STAGE
- E - SEMINAIRE
- F - GROUPE DE TRAVAIL
- G - PARCOURS INDIVIDUALISE
- H - CONFERENCE
- K - AUTRES
- L - ANIMATION
- M - TUTORAT
- N - AUTO-FORMATION

Choisissez le cas le plus approprié

(B est le cas le plus fréquent)

Description de  
la forme :

Principales approches et méthodes pédagogiques utilisées au  
cours du stage + noms et qualités des intervenants

Modalité : ▼

Votre sélection

- Votre sélection
- L - PRESENTIEL
- N - A DISTANCE
- R - AUTRES
- S - HYBRIDE

Choisissez la modalité la plus appropriée.

Dans le doute choisissez **L** (présentiel).

Hybride = présentiel et distanciel, par ex. un  
parcours M@gistère

Description de  
la modalité :

Calendrier, dates (attention aux dates des vacances scolaires 2023-2024), périodicité, rythme, etc. Lieu(x) envisagé(s)

**NB un stage à candidature individuelle ne pourra commencer  
avant novembre.**



Onglet

Pédagogique  
(Page 2)

Cochez **Obligatoire** (pour créer un module obligatoire de tronc commun) ou **Facultatif** (pour un module optionnel)

**Attention : c'est à ce niveau que se concrétise l'architecture du parcours.**

Type de module : ▼

☒ Obligatoire

☐ Facultatif

☐ Négocié

Description du public cible : ▼

Catégorie(s) de personnels visée(s)

Responsable pédagogique : ▼

Choisir

**C'est vous** : même procédure que pour le choix du Responsable de la proposition

Si vous vous êtes créé lors de la phase création du dispositif, vous serez présent dans la liste, il est donc inutile de vous créer une seconde fois.

Conditions particulières :

**Le cas échéant : pré-requis, stage à public désigné, aménagement de l'emploi du temps, matériel ou documents à apporter ...**

Onglet **Gestion**

Durée en heures : ◆

Nombre de groupes possible : ◆

Effectif par groupe : ◆

Durée de la formation reçue par les stagiaires (**6** => 6h = 1 journée)

Saisissez **1** (les ajustements éventuels seront effectués ultérieurement par la DAFOR)

Nombre de places maximal

Coût prévisionnel par groupe :

fonctionnement :

intervention :

exceptionnel :

Frais divers (transport, consommables, hébergement, repas, inscriptions, billetterie...)

Rémunération d'organismes public ou privés payés sur facture

Autres cas

Conventionné : ☐ Oui ☐ Non

Si une facture est émise par une entreprise, une association, un organisme, un établissement : cochez **OUI**  
Si les formateurs sont rémunérés individuellement (vacations) : cochez **NON**

Nombre d'intervenants : ◆

Commentaires / Observations :

Nombre d'heures d'intervention prévues pour chaque intervenant + le cas échéant, coordonnées complètes des intervenants inconnus de nos services + toutes explications permettant d'apprécier la pertinence de la rémunération et des frais demandés  
Matériel requis ou installation particulière pour la tenue du stage

Ces dernières informations sont destinées uniquement à l'EAFC et ne seront pas lisibles en ligne.

---

Onglet  
Ne rien saisir dans cet onglet

Organisations



---

Ne pas oublier de cliquer sur  pour valider l'ensemble de la procédure !

Nous vous conseillons instamment de garder une archive (papier ou électronique) de la proposition que vous venez de créer (dispositif + modules)

## Annexe : conseils pratiques

### CARACTÈRES EN MAJUSCULES

Combinaison de touches	Résultat
ALT 0201	É
ALT 0200	È
ALT 0199	Ç

Ne pas utiliser le caractère Œ, mais écrire OE, l'application utilisée ne restitue pas ce caractère de manière correcte lors des extractions d'informations.

### AUTRES CONSEILS

- Ne pas utiliser non plus le caractère œ, mais écrire oe, pour les mêmes raisons.
- Ne pas faire de copier-coller directement d'un logiciel de traitement de textes vers Gaia, ce type de logiciel code parfois les caractères d'une manière différente.  
Il est possible par contre de coller le texte dans un bloc-notes (un des Accessoires de Windows par exemple), puis de faire un copier-coller du bloc-notes vers Gaia.  
Ainsi par exemple l'apostrophe que Word écrit ' n'est pas reconnue correctement par Gaia alors que celle du bloc-notes ' l'est parfaitement.
- Ne pas faire de retour à la ligne dans les descriptifs des objectifs ou des contenus, ni de puces ou de numérotation
- Bien vérifier le nombre de caractères, les limites imposées par Gaia ne vous empêchent pas toujours de continuer mais des informations peuvent être perdues lors de la validation définitive de l'offre

### TYPES DE PLAN

Le plan D (interdegré) regroupe des stages destinés à réunir en même temps des personnels enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés.

Le plan C (intercatégoriel) regroupe des stages destinés à réunir en même temps des personnels appartenant à deux ou trois des catégories suivantes :

- Personnel d'encadrement
- Personnel d'enseignement, d'éducation et d'orientation
- Personnel IATSS