

PROGRAMME ACADÉMIQUE

FORMATION

CONTINUE

2023 - 2024

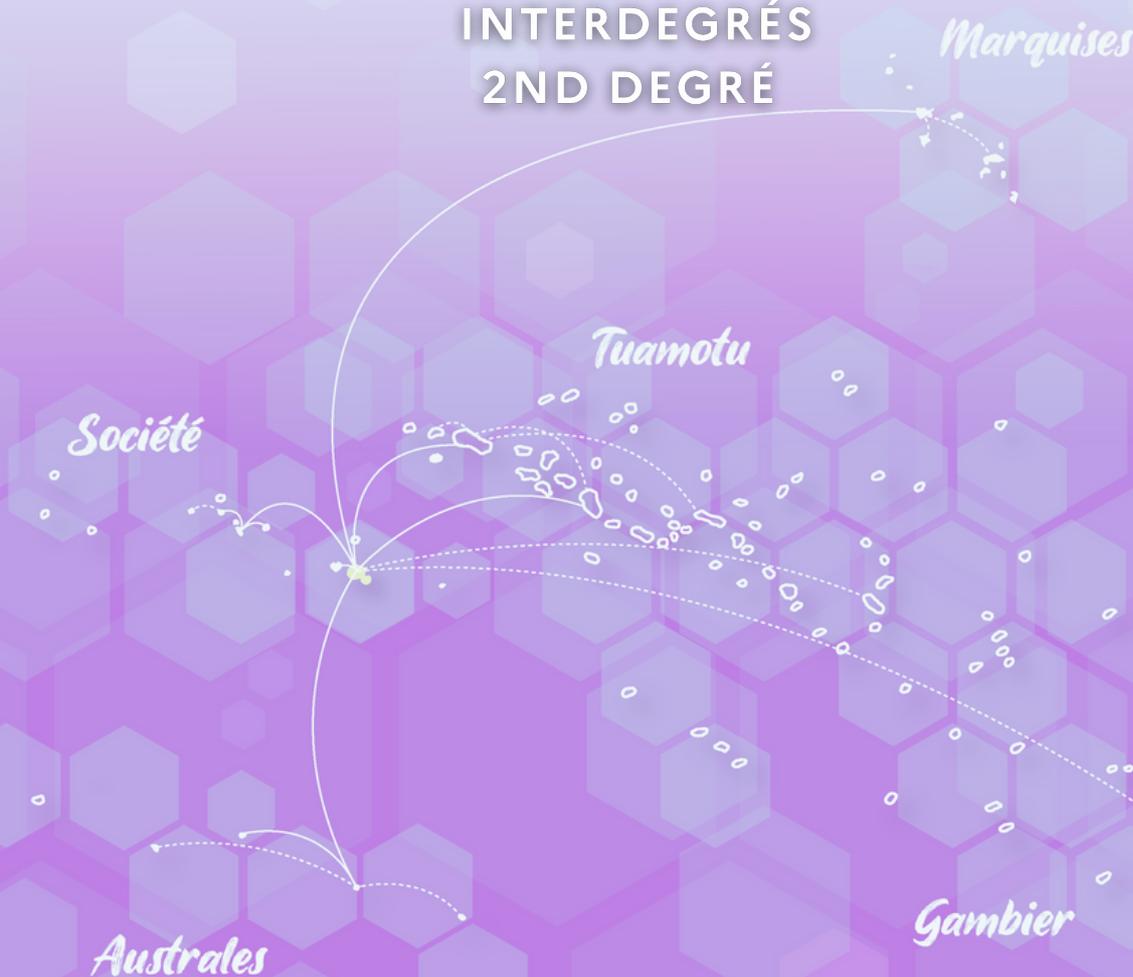
GUIDE

Formations d'initiative locale

INTERCATÉGORIELLES

INTERDEGRÉS

2ND DEGRÉ



DEMANDE DE FIL

via l'appliquatif GAIA Responsable

GAIA

Page
R01

Inscription

Avis

Calendrier

Plan

Suivi



Neuve

Se connecter

à l'appliatif GAIA Responsable

Pour accéder à l'appliatif GAIA Responsable :

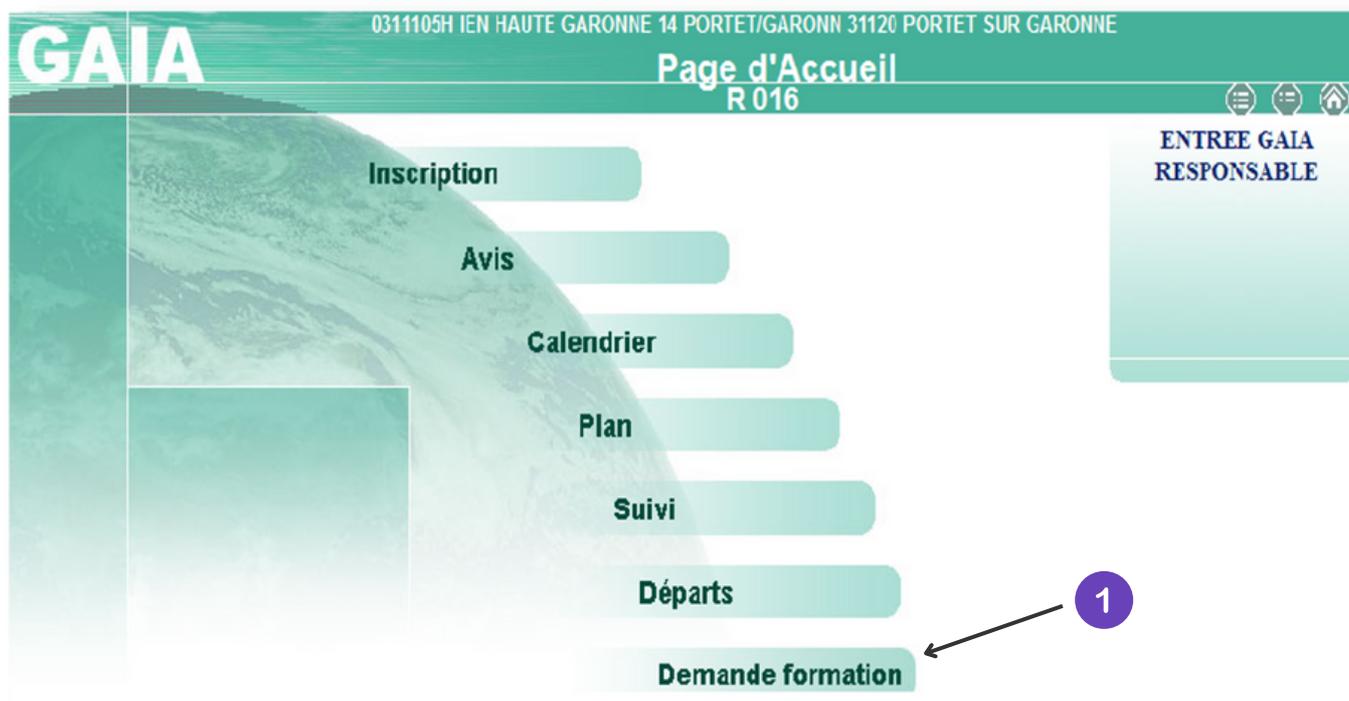
- 1 Se munir de sa clé OTP.
Se connecter sur le portail ARENA ou via <https://extranet.ac-polynesie.pf/arena>

The screenshot shows the ARENA portal interface. On the left is a navigation menu with the following items: Recherche, Scolarité du 1er degré, Scolarité du 2nd degré, Examens et concours, Gestion des personnels (highlighted with a blue circle and arrow labeled '2'), Enquêtes et Pilotage, Formation et Ressources, Intranet, Référentiels et Outils, and Mes Outils. The main content area is titled 'ARENA - Accédez à vos applications' and includes a 'Bienvenue' message and a 'Première connexion à l'application' notice. It lists several application categories: 'Gestion des déplacements temporaires (DT)', 'Gestion des remplacements (ARIA)', 'Gestion de la formation continue (GAIA)' (with sub-items: GAIA-CERPEP Dispositifs nationaux - Accès responsable, GAIA - Accès responsable, GAIA-CERPEP Dispositifs nationaux - Accès individuel, GAIA - Accès individuel), 'SIRHEN', and 'Elections professionnelles'. On the right, there are 'Applications locales de gestion des personnels' and 'I-Prof Assistant Carrière'. A blue circle with the number '3' and an arrow points to the 'GAIA - Accès responsable' sub-item. At the bottom right, there are 'Services RH' and 'Accès proxirh'. The footer contains the copyright notice: '© MEN 2010 - Contact v2.1.1 - 06/10/2016'.

- 2 Cliquer sur l'onglet "Gestion des personnels" dans le menu de gauche.

- 3 Cliquer sur "GAIA - Accès responsable" de la rubrique "Gestion de la formation continue (GAIA)"

Lancer une demande de FIL



1 Cliquer sur l'onglet "Demande de formation".



2 Cliquer sur le bouton "Suivant".

L'interface qui suit permet :

- de demander une FIL;
- de modifier les informations de votre demande;
- de consulter l'ensemble de vos demandes de FIL.

GAIA Demande de formation

3 Gestion des demandes de formation

Vous voulez déposer une nouvelle demande

Vous voulez mettre à jour une demande

Vous voulez consulter les demandes

3 Pour déposer une nouvelle demande, cliquer sur le bouton "Valider".

Recherche d'un dispositif cadre

Identifiant du dispositif cadre : 2023

OU

Année de gestion : 2023-2024

Orientation : Votre sélection

Un mot du libellé :

Précédent Suivant

4 Sélectionner l'année de gestion 2023-2024.

5 Cliquer sur le bouton "Suivant" pour retrouver les dispositifs.

6 Sélectionner le dispositif qui correspond à votre demande de formation.

Liste des dispositifs cadre

Rappel des critères de recherche :
Année de gestion : 2023

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

Identifiant	Libellé	
20230009	PROJETS D'ETABLISSEMENT, INTERDEGRES ET INTERCATEGORIELS	
20230008	EXPERIMENTATION, INNOVATION, ECOSYSTEMES LOCAUX	
20230007	GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	
20230006	AMENAGEMENT, MAINTENANCE, ENTRETIEN	
20230005	PREVENTION, HYGIENE, SANTE ET SECURITE	
20230004	EVALUATION	
20230003	CLIMAT ET PERSEVERANCE SCOLAIRE	
20230002	ECOLE NUMERIQUE	
20230001	ECOLE INCLUSIVE	

← Précédent

Arborescence du dispositif cadre

20230001 - ECOLE INCLUSIVE

← Précédent Ajouter une demande Retour menu

✓ Demande ou dispositif cadre complété par le service gestion

7 Cliquer sur le bouton "Ajouter une demande".

Dans l'onglet "Gestion", renseigner les différents champs.

Dispositif cadre : 20230001 - ECOLE INCLUSIVE

Création d'une demande de formation

Pédagogique Gestion

Etablissement demandeur : 9840477W - IEN DAPE 98716 PIRAE

Etablissements associés : Ajouter

Personne à contacter, coordonnées téléphoniques / commentaires : *

Libellé : *

Description du contenu : *

Description de l'objectif pédagogique : *

Forme : *
Description de la forme : - Votre sélection -

Modalité : *
Description de la modalité : - Votre sélection -

Description du public cible : ♦

Préconisations d'organisation et conditions particulières :

Durée en heures : ♦ 0

Nombre de places : ♦ 0

Précédent Valider

Identifier:

- Contact du porteur de FIL
- Si le formateur est connu:
 - Nom-Prénom
 - Nombre d'heures d'intervention
 - À rémunérer ou non

Indiquer :

- Date(s)
- Horaire(s)
- Salle(s)

8 Cliquer sur le bouton "Valider".

Votre demande est prise en compte et en attente de traitement par le DFCI.

The screenshot shows a web interface titled "Arborescence du dispositif cadre". It features a table with the following data:

20230001 - ECOLE INCLUSIVE				
145	9840477W	29/07/2022	En attente	
123				

Below the table, there are three buttons: "Précédent" (with a left arrow), "Ajouter une demande", and "Retour menu". At the bottom left, there is a green checkmark icon followed by the text "Demande ou dispositif cadre complété par le service gestion".

9 Cliquer sur le bouton "Retour au menu".