## **Créer une session**

## 1. Se connecter à « Sofia-FMO »

Voir le tutoriel général <u>Présentation de l'interface</u>.

## 2. Accéder à l'espace organisation

fia-FMO Recette							
Mo	on espace stagiaire	Mon espace intervenant Espace organisation					
G	Gestion des groupes et des sessions						
;	Statuts des sessions affichées *	× Afficher tout					
	Année du plan *	2019 *					
	Thèmes	Pas de filtre sur les thèmes					
	Dispositifs     Pas de filtre sur les dispositifs       Modules     Pas de filtre sur les modules						
	Types de candidature	Pas de filtre sur les types de candidatures					
	Responsables Pas de filtre sur les responsables						
	Filtre	Filtrer les sessions					
	* Champ(s) obligatoire(s)	Afficher					

## 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)

Sofia-FMO Recette Ac	ad	Suivi 👻 Lieux 👻
Mon espace stagiaire	Mon espace intervenant Espace organisation	on
Gestion des groupes et	des sessions	
Statuts des sessions affichées *	* Afficher tout	
Année du plan	2018 *	
Thèmes	Pas de filtre sur les thèmes	
Dispositifs	* [18A0041046] ACCOMPAGNEMENT DISCIPLIN	AIRE COLLEGE
Modules	Pas de filtre sur les modules	

#### Cliquer sur Afficher puis Tout développer

Modules	Pas de filtre sur	les modules		
Filtre	Filtrer les grou	upes et les se	ssions	
s) obligato	ire(s)			
1	Afficher			
Vous ne pouvez afficher et	gérer que les dispositifs,	modules et sessi	ions dont vous êtes	responsable. En cas d'erreur, m
Vous ne pouvez afficher et	gérer que les dispositifs,	modules et sessi	ions dont vous êtes	responsable. En cas d'erreur, m
Vous ne pouvez afficher et	gérer que les dispositifs,	modules et sessi	ions dont vous êtes Sélectionne	responsable. En cas d'erreur, m er un dispositif ou un mo
Vous ne pouvez afficher et	gérer que les dispositifs, † Tout réduire NTS/CPE	modules et sessi	ions dont vous êtes	responsable. En cas d'erreur, m er un dispositif ou un mo
Vous ne pouvez afficher et	gérer que les dispositifs,	modules et sessi MENT LES PE	Sélectionne	responsable. En cas d'erreur, m er un dispositif ou un mo NNS LEURS PARCOURS PI
Vous ne pouvez afficher et Tout développer A. PAF ENSEIGNAN <sup>B</sup> □ A.2 ACCOMPAGI <sup>B</sup> □ A.2.5 Le renfo	gérer que les dispositifs, Tout réduire NTS/CPE NER INDIVIDUELLEI rcement ou la mise	modules et sessi MENT LES PE è à jour des ci	Sélectionne Sélectionne RSONNELS DA onnaissances et	responsable. En cas d'erreur, m er un dispositif ou un mo NNS LEURS PARCOURS PI t des compétences discij
Vous ne pouvez afficher et	gérer que les dispositifs, Tout réduire NTS/CPE NER INDIVIDUELLEI rcement ou la mise 46] ACCOMPAGNEI	modules et sessi MENT LES PE e à jour des co MENT DISCIP	Sélectionne Sélectionne ERSONNELS DA onnaissances et PLINAIRE COLLE	responsable. En cas d'erreur, m er un dispositif ou un mo ANS LEURS PARCOURS PI et des compétences discip EGE =
Vous ne pouvez afficher et Tout développer A. PAF ENSEIGNAN C. A.2 ACCOMPAGI C. A.2.5 Le renfo (18A00410. (43973) F	gérer que les dispositifs, Tout réduire NTS/CPE NER INDIVIDUELLEI rcement ou la mise 46] ACCOMPAGNER ORMATION PEDAG	MENT LES PE e à jour des ci MENT DISCIP GOGIQUE DE	Sélectionne Sélectionne ERSONNELS DA onnaissances e PLINAIRE COLLE PROXIMITE CO	responsable. En cas d'erreur, m er un dispositif ou un mo ANS LEURS PARCOURS PI t des compétences discip EGE = DLLEGE =



## 4. Créer le groupe de stagiaires

#### Cliquer sur le Menu au niveau du module

#### □ C A. PAF ENSEIGNANTS/CPE

- <sup>B</sup> □ A.2 ACCOMPAGNER INDIVIDUELLEMENT LES PERSONNELS DANS LEURS PARCOURS PROFESSIONNELS
  - É 🗅 A.2.5 Le renforcement ou la mise à jour des connaissances et des compétences disciplinaires
    - □ [18A0041046] ACCOMPAGNEMENT DISCIPLINAIRE COLLEGE Menu
      - [43973] FORMATION PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE COLLEGE

#### 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 - Filtre - Liste de	par liste es stagiaires	Gestion par liste : Coller la liste des courriels académiques pour ajouter des stagiaires
Inscription	des stagiaires membres du groupe	Filtror la racharcha das stagiairos :
Gestion par liste	Gérer les stagiaires par liste	Utiliser les filtres, ZAP, Disciplines, Établissements pour trouver un ou
Filtre	Filtrer la recherche des stagiaires	plusieurs staglalfes.
	Sélectionner toute la liste	Liste des stagiaires : Saisir les noms des stagiaires un par un (quelques caractères)
vs Liste des stagiaires * ⑦	Sélectionnez les stagiaires	
Nombre de stagiaires	0	

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





## 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 😑



#### Puis, sur Créer une session





#### Remplir les différentes parties du formulaire

- Parcours de formation
- Dates et heures de la formation,
- Durée,
- Lieu,
- Description de la formation : Asera présente sur le mail 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 début de	de 17/10/2018 la	09:00	]		
session * Date et heure de fin de la session Fin de la session		sion		Organisation de la formation :	
tin de la sessio * (	3	← 17 Octobre 2018 → 0:00 1:00 2:00 3:00		Saisir date de debut, date de fin, durée de la formation, lieu de la	
Nomb d'heures formation *	ne Nombre d'h	4:00 5:00 6:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00		formation (UAI étab ou nom)	
Lieu de session *	Lieu de la Sélectionnez session * ()				
		Γ			
		Intervenant #1 *	Sélectio	nnez l'intervenar	
Saisir les intervenants :	Saisir les intervenants : Préciser les horaires d'intervention		car		
Préciser les horaires d'in			Recherche en cours		
des intervenants, leur re	émunération	l'intervention *		<u> </u>	
(déchargé, non rémuné vacations)	ré,	Fin de	17/10/2	2018 17:00	
		l'intervention *			
		Mode de rémunération *	Décharç	gé v	
Vous pouvez sélectionner Ces stagiaires ne seront p	les stagiaires de l'enseigner as décomptés du budget sta	nent privé, qui seront convoqués par le service pédago Igiaires du module.	gique.	Sélectionner les stagiaires à convoquer:	
Stagiaires 🕑 GUEDE VINCENT (HISTO	RE GEOGRAPHIE [L1000]) [0:	330140Y - COLLEGE GRAND PARC 33000 BORDEAUX]		Par défaut tous les membres du groupe seront convoqués mais vous pouvez	
Tout sélectionner Tout désé	lectionner Inverser la sélection			choisir qui vous souhaitez	
Nombre de stagiaires 1 / 1 sélectionnés					

# Enregistrer la session en la laissant en **brouillon** ou **Créer la session puis la transmettre**

Créer cette session en la laissant en brouillon Créer cette session puis la transmettre
Annuler



### 6. Transmettre la session au service de formation



#### Retrouvez les éléments de cette documentation sur les vidéos suivantes :

- Présentation de l'interface :
- Création d'un groupe de stagiaires :
  - Création d'une session :

https://ent2d.ac-bordeaux.fr/mediacad/m/15052/d/i https://ent2d.ac-bordeaux.fr/mediacad/m/15053/d/i https://ent2d.ac-bordeaux.fr/mediacad/m/15054/d/i