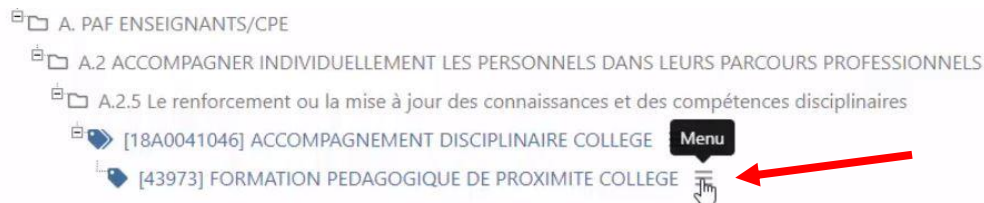
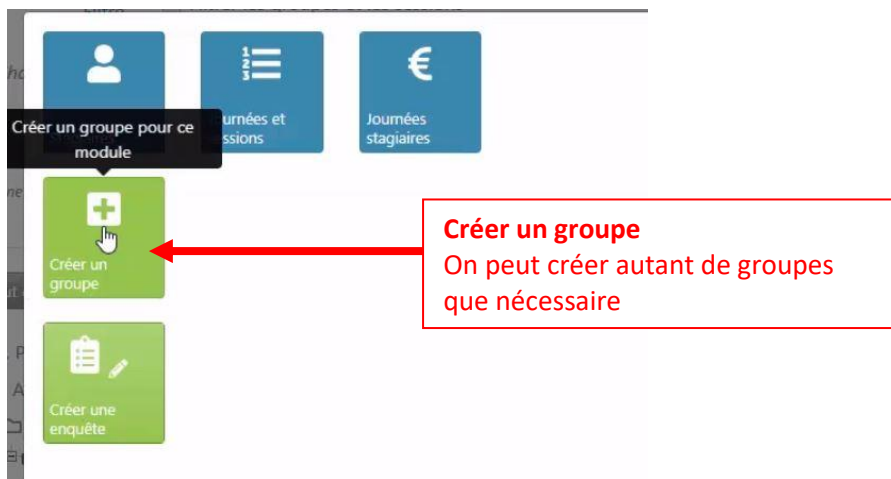


4. Créer le groupe de stagiaires

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**

Inscription des stagiaires membres du groupe

Gestion par liste Gérer les stagiaires par liste

Filtre Filtrer la recherche des stagiaires

Sélectionner toute la liste

Liste des stagiaires * ?

Sélectionnez les stagiaires

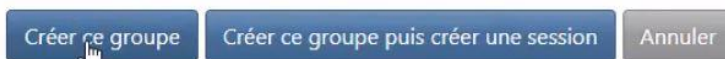
Nombre de stagiaires: 0

Gestion par liste :
Coller la liste des courriels académiques pour ajouter des stagiaires

Filtrer la recherche des stagiaires :
Utiliser les filtres, ZAP, Disciplines, Établissements... pour trouver un ou plusieurs stagiaires.

Liste des stagiaires :
Saisir les noms des stagiaires un par un (quelques caractères)

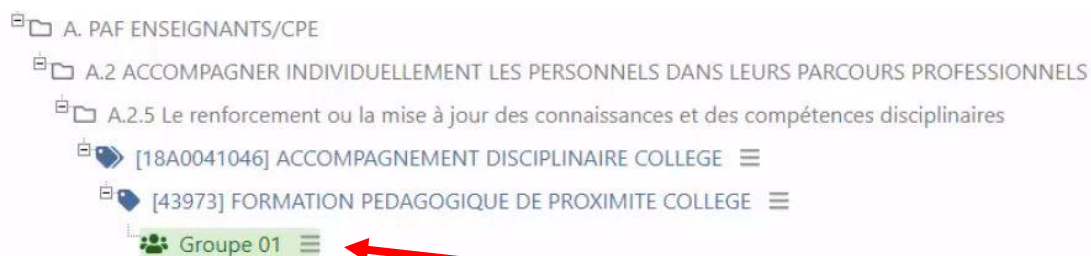
Enfin, cliquer sur **Créer ce groupe** ou **Créer ce groupe puis créer une session**



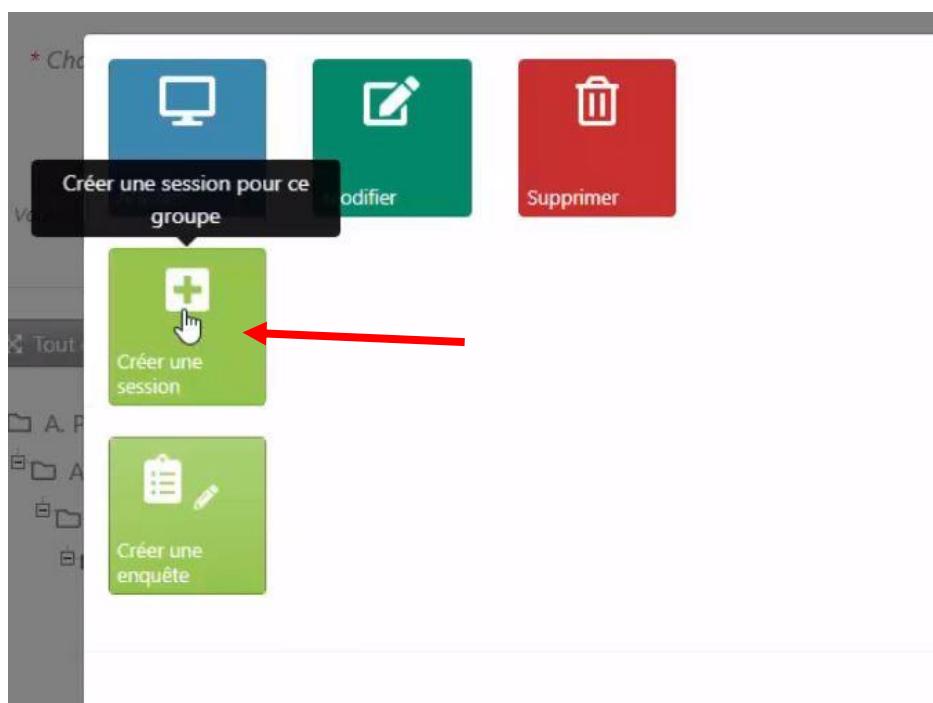
⚠ Un stagiaire ne peut être inscrit que dans un seul groupe du même module de formation.

5. Créer la session de formation

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



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 : ⚠ sera 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 de début de la session *
 Date et heure de fin de la session * ?
 Nombre d'heures de formation * ?
 Lieu de la session * ?

← 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

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, vacances)

Intervenant #1 *
 Début de l'intervention *
 Fin de l'intervention *
 Mode de rémunération *

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 GUEDE VINCENT (HISTOIRE GEOGRAPHIE [L1000]) [0330140Y - COLLEGE GRAND PARC 33000 BORDEAUX]

Nombre de stagiaires sélectionnés

1 / 1

Sélectionner les stagiaires à convoquer:
Par défaut tous les membres du groupe seront convoqués mais vous pouvez choisir qui vous souhaitez

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

gatoire(s)

6. Transmettre la session au service de formation

Vous pouvez transmettre une session au service de formation depuis :

Le mode édition de la session

ou depuis

l'espace organisation

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 GUEDE VINCENT (HISTOIRE GEOGRAPHIE [L10...]) [0330140Y - COLLEGE GRAND PARC 33000 BORDEAUX]

Tout sélectionner Tout désélectionner Inverser la sélection

Nombre de stagiaires sélectionnés 1 / 1

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

* Champ(s) obligatoire(s)

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

[18A0041046] ACCOMPAGNEMENT DISCIPLINAIRE COLLEGE

[43973] FORMATION PEDAGOGIQUE DE PROXIMITE COLLEGE

Groupe 01

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

Afficher Historique statut 1 Interlocuteurs Courriel aux stagiaires

Modifier Avancer le statut Supprimer Dupliquer

Afficher les documents

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)

Modifier le statut de cette session Annuler

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>