



GUIDE UTILISATEUR

PLAN DE PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS DU RESEAU DES GRETA CONSULTATION ET INSCRIPTION

Le Plan de professionnalisation 2020 est consultable en accès libre depuis le site du Rectorat.

- Accéder à l'application via le site du Rectorat à l'adresse suivante :

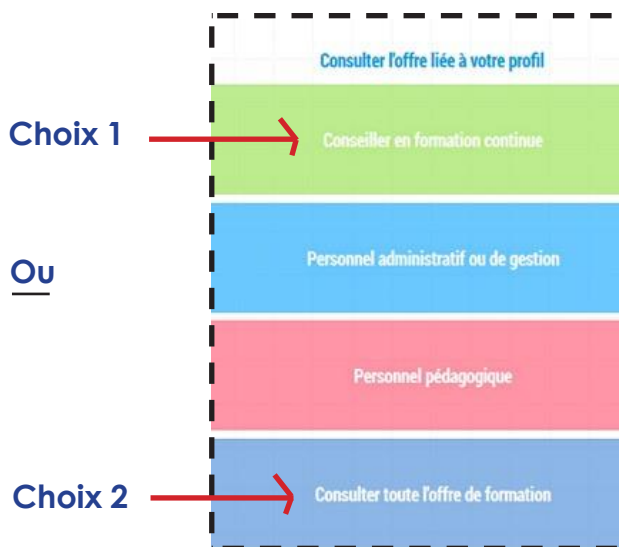
http://www.ac-orleans-tours.fr/formation_professionnelle/reseau_des_greta/le_gip_ftlv_i/p/

ETAPE D'ACCUEIL : Se connecter à la page d'accueil - Plan de professionnalisation 2020.



ETAPE 2 : Cliquer sur l'icône « suivant ».

ETAPE 3 : Consulter l'offre correspondante à votre profil
Ou toute l'offre en cliquant sur l'intitulé choisi.



ETAPE 4 : Pour valider votre choix, cliquer sur

Suivant

en bas à droite de l'application.

Pour revenir au menu principal, cliquer sur

Précédent

ETAPE 5 : « Offre de formation »

Cliquer sur l'axe pour dérouler les actions

Offre de formation

Cliquer sur chaque axe pour découvrir les modules et sélectionner la ou les actions en cochant « Je sélectionne cette formation »

AXE 1 – ÉVOLUER DANS LE MÉTIER DE FORMATEUR

AXE 2 – ORGANISER DES ACTIONS DE FORMATIONS OU DES DISPOSITIFS

AXE 3 – ACCOMPAGNER ET SÉCURISER LES PARCOURS

AXE 4 – CONTRIBUER AU POSITIONNEMENT ET AU DÉVELOPPEMENT DU RÉSEAU

AXE 5 – VALORISER ET DÉVELOPPER DE NOUVELLES COMPÉTENCES

ETAPE 6 : Cliquer sur la formation souhaitée pour dérouler son contenu

AXE 4 - CONTRIBUER AU POSITIONNEMENT ET AU DÉVELOPPEMENT DE MA STRUCTURE, DANS MON RÉSEAU

4.1 S'approprier l'organisation et le fonctionnement d'un Greta

4.10 Formation des représentants du personnel

4.2 S'approprier l'organisation et le fonctionnement d'un Greta

4.3 Se situer et agir dans l'environnement de la Formation Professionnelle Continue

4.4 Se repérer dans l'environnement de la FPC

4.5 Mettre en place une action de formation dans un EPLE

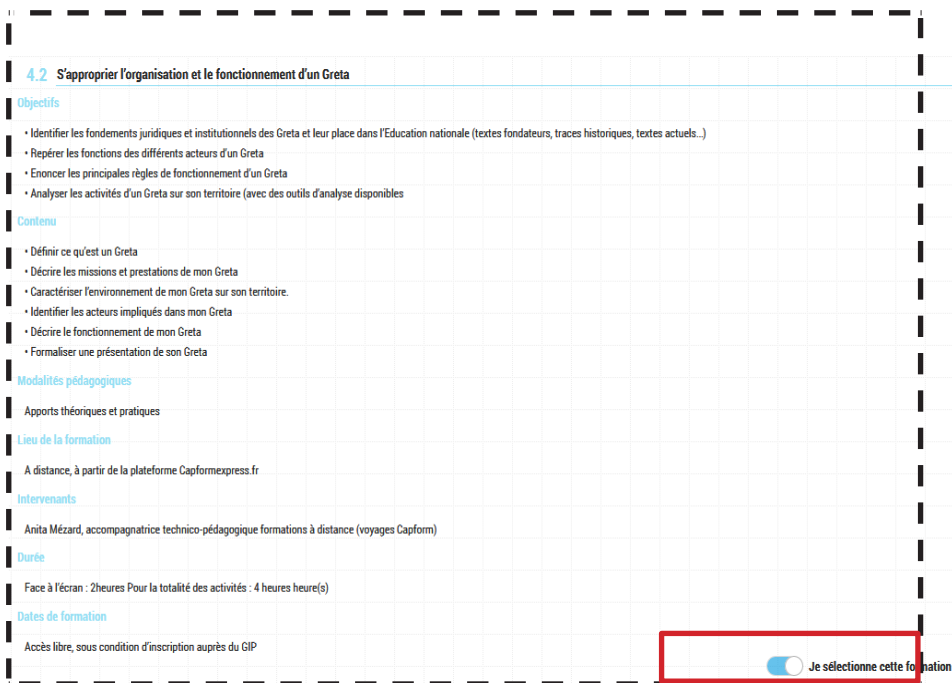
4.6 Optimiser l'accueil client

4.7 Mettre en œuvre l'action commerciale

4.8 Être présent sur le Net à des fins professionnelles

4.9 Devenir auditeur Eduform

ETAPE 7 : Valider votre choix



4.2 S'approprier l'organisation et le fonctionnement d'un Greta

Objectifs

- Identifier les fondements juridiques et institutionnels des Greta et leur place dans l'Education nationale (textes fondateurs, traces historiques, textes actuels...)
- Repérer les fonctions des différents acteurs d'un Greta
- Enoncer les principales règles de fonctionnement d'un Greta
- Analyser les activités d'un Greta sur son territoire (avec des outils d'analyse disponibles)

Contenu

- Définir ce qu'est un Greta
- Décrire les missions et prestations de mon Greta
- Caractériser l'environnement de mon Greta sur son territoire.
- Identifier les acteurs impliqués dans mon Greta
- Décrire le fonctionnement de mon Greta
- Formaliser une présentation de son Greta

Modalités pédagogiques

Apports théoriques et pratiques

Lieu de la formation

A distance, à partir de la plateforme Capformexpress.fr

Intervenants

Anita Mézard, accompagnatrice technico-pédagogique formations à distance (voyages Capform)

Durée

Face à l'écran : Zheures Pour la totalité des activités : 4 heures heure(s)

Dates de formation

Accès libre, sous condition d'inscription auprès du GIP

Je sélectionne cette formation

Cliquer sur **«Je sélectionne cette**

Vous avez la possibilité de sélectionner un nombre illimité de modules.

Cliquer sur **Suivant**

ETAPE 8 : Compléter la page de renseignements ci-dessous :

The image shows a registration form with the following elements:

- A blue link labeled "Votre situation" in the top right corner.
- Two radio buttons for "Monsieur" and "Madame", with "Monsieur" selected.
- Input fields for "Entrez votre nom", "Entrez votre prénom", "Fonction / Poste occupé", "Entrez votre email", "Entrez votre téléphone professionnel", and "Entrez votre téléphone personnel".
- A blue link labeled "Etablissement employeur".
- A text label "Sélectionnez votre employeur" below the link.

Cliquer sur 

ETAPE 9 : Pour enregistrer votre inscription, Cliquez sur le bouton dédié.



J'enregistre mon inscription

ETAPE 10 : Imprimer la demande pour signature du référent et du supérieur hiérarchique.

Cliquer sur le bouton dédié.



Imprimer ma fiche

Données personnelles

Civilité	Madame
Nom	0
Prénom	0
Fonction	Personnel administratif
Email	gipftlvip-professionnalisation@ac-orleans-tours.fr
Téléphone personnel	00 00 00 00 00
Téléphone professionnel	00 00 00 00 00
Employeur	DAFPIC/GIP

Formations

4.2 S'approprier l'organisation et le fonctionnement d'un Greta

Durée : Face à l'écran : 2heures Pour la totalité des activités : 4 heures heure(s)

Dates : Accès libre, sous condition d'inscription auprès du GIP

Validation

Oui

Non

Après l'avoir signée, transmettre votre fiche au service RH de votre structure pour validation qui la transmettra au GIP FTLV-IP à Orléans.

**GIP FTLV-IP
Plan de professionnalisation
2 Rue du Carbone - CS 80017 - 45072 Orléans cedex 2
Tél : 02.38.83.48.21
Mail : gipftlvip-professionnalisation@ac-orleans-tours.fr**

Pour toute question, contactez vos référents formation et vos services RH sur le GRETA

» Greta Berry

Isabelle AUBIN - Tél : 02 54 08 11 95

Isabelle.Aubin1@ac-orleans-tours.fr

» Greta Val de Loire

Jean-Manuel CANTERRANNE - Tél : 02 47 21 00 17

jean-manuel.canterranne@greta-vdl.fr

» Greta COEUR 2 LOIR(e)

Sophie PELLARIN - Tél : 02 38 49 12 34

Sophie.Pellarin@ac-orleans-tours.fr

» Inscriptions et questions administratives

Sandrine AUDOUIN – Assistante administrative - GIP FTLV-IP

Tél. 02 38 83 48 21 - gipftlvip-professionnalisation@ac-orleans-tours.fr

» Accompagnement individuel ou collectif de vos projets de formation

Anne GOURDIN - Conseillère en formation continue - GIP FTLV-IP

Tél. 02 38 83 48 43 - Port. 06 76 74 36 18

Anne.Gourdin@ac-orleans-tours.fr