

## AIDE A LA SAISIE DES DEMANDES

### Demande de Formation à Initiative Locale (F.I.L.)

#### A. AJOUT D'UNE NOUVELLE DEMANDE DE FORMATION

1. Se connecter à **Gaia responsable** puis choisir « **Demande de formation** ».
2. La fenêtre **Période de recueil** s'affiche avec des informations sur les dates de saisie des demandes. Cliquer sur « **suivant** ».
3. La fenêtre **Gestion des demandes de formation** propose 3 choix : déposer une demande de formation, mettre à jour une demande, consulter les demandes. Choisir « **Vous voulez déposer une nouvelle demande** ».
4. Dans la fenêtre **Recherche d'un dispositif cadre**, deux cas possibles :
  - a. Vous connaissez déjà l'identifiant du dispositif cadre que vous avez choisi dans le programme des FIL 2019-2020. Saisir alors ce numéro dans le champ « identifiant du dispositif cadre » puis cliquer sur « **Suivant** ».
  - b. Vous ne connaissez pas l'identifiant du dispositif cadre. Dans ce cas, sélectionner **2019-2020** dans la liste déroulante « **Année de gestion** » puis cliquer sur « **Suivant** ». La liste des dispositifs cadres apparaît. Vous pouvez consulter leur contenu détaillé en cliquant sur l'**icône en forme de loupe** à droite. Cliquer ensuite sur l'identifiant du dispositif cadre choisi.
5. La fenêtre **Arborescence du dispositif cadre** s'affiche avec le titre du dispositif cadre choisi. Vous pouvez à nouveau consulter le contenu détaillé de ce dispositif en cliquant sur l'**icône en forme de loupe**. Pour saisir une demande, cliquer sur « **Ajouter une demande** ». Compléter **les deux onglets de votre demande (voir ci-dessous)**.

#### B. GUIDE DE SAISIE D'UNE DEMANDE

ONGLET 1 Pédagogique	NOTICE EXPLICATIVE
ETABLISSEMENT DEMANDEUR	S'affiche automatiquement en fonction de la personne qui s'est connectée pour saisir la demande.
ETABLISSEMENTS ASSOCIES	Si nécessaire sélectionner les établissements associés à votre demande.
PERSONNE A CONTACTER	Indiquer, ici, le nom et les coordonnées de la personne à contacter.
LIBELLE	<b>TITRE EN MAJUSCULE</b> : Plusieurs formations sont proposées dans chaque dispositif cadre préconçu. <b>RECOPIER LE TITRE</b> qui vous intéresse. S'appuyer sur le PDF FIL 2019-2020. <b>50 signes maximum</b>
CONTENU	Indiquer les contenus de formation souhaités. <b>1000 signes maximum</b>
OBJECTIF PEDAGOGIQUE	Indiquer les objectifs de formation attendus. <b>1000 signes maximum</b>
FORME	Menu déroulant : choisir la forme souhaitée (A Réunion, B stage ...).
DESCRIPTION DE LA FORME	Si nécessaire, apporter des précisions sur la forme souhaitée. <b>450 signes maximum</b>
MODALITE	Menu déroulant : choisir la modalité désirée (L Présentiel, N à distance, R autres, S hybride).
DESCRIPTION DE LA MODALITE	Si nécessaire, préciser la modalité souhaitée ou compléter par une étoile. <b>450 signes maximum</b>

Cliquer sur **SUIVANT** et remplir l'onglet **GESTION**

**ATTENTION** tout clic sur **PRECEDENT** supprime LA SAISIE de tout l'onglet

ONGLET 2 Gestion	NOTICE EXPLICATIVE
PUBLIC CIBLE	Inter-degrés (si les demandes n'ont pas encore été saisies), inter-catégoriel, entrants dans le métier ; Personnels I.A.T.S.S., cadres, enseignants ...
PRECONISATIONS D'ORGANISATION	Indiquer si vous avez des devis (montant, organisme...), des dates imposées, votre souhait d'une formation massée ou filée, votre éventuelle proposition de formateur.
DUREE EN HEURES	Il s'agit de la durée totale de la formation pour le stagiaire.
PUBLIC CIBLE	2 <sup>nd</sup> degré : nombre prévu de personnes 1 <sup>er</sup> degré : nombre prévu de personnes

Cliquer sur **VALIDER**. La saisie de la demande est terminée