



**GEFORP**

## **SOMMAIRE :**

**Première partie :**

**L'environnement GEFORP**

**Vocabulaire et page d'accueil**

**Liste des stages et modalités d'accès**

**L'Administration GEFORP**

**Deuxième partie :**

**Créer un nouveau stage**

**Créer une nouvelle session**



# PREMIERE PARTIE

L'ENVIRONNEMENT

# GEFORP Vocabulaire et page d'accueil

**Evènements** : actions de formation

**Publics** : désigne les agents

**Inscriptions** : donne accès à toutes les inscriptions

**Administration** : permet la création domaines, donne accès aux modèles de publipostage

**Etablissement** : liste les établissements ayant accès à votre plateforme

**Intervenants** : Liste des formateurs internes et externes des actions de formation

**Administration** : espace de gestion des domaines, messages, responsables pédagogiques...



**N.B : Les champs en rouge sont des liens d'accès**

# Liste des stages et modalité d'accès

Pour retrouver un stage, 2 possibilités :

- Par **mot clé** (ex PRISE)
- Par **numéro de stage**
- Il est possible de ne faire apparaître les stages d'une seule année ou d'un seul trimestre en supprimant la mention ou en notant l'année que l'on souhaite

CODE	INTITULÉ	CATÉGORIE	FORMATEUR(S)	SESSIONS	DERNIÈRE	PROCHaine
72	PRISE DE PAROLE EN PUBLIC		Stano LOUARN, Mai DULIEU	2	18/03/2021	
98	REDACTION D'UN RAPPORT D'ACTIVITÉ CONCOURS ITRF de catégorie B		Guillaume MAUDET, Stano LOUARN, Mai DULIEU, Patricia COUMBARAS, Joëlle FABRE, Joëlle FRAVEGA, Stéphanie GUILLET VARAINE, Romain CALECA	4	19/02/2021	
122	SIFAC GESTIONNAIRE QUALIFIÉ - MODULE DÉPENSES (Public désigné)		Aurore RAHOU, Aline POZZERA, Olivier CORNELOUP, CHRISTELLE CATARSI	2	01/02/2021	07/06/2021
124	SIFAC RÉFÉRENTIEL (Public désigné)		Clarysse BERVALS, Pierre-Yves ZEREGA, Alexis FALDA, Julian NARDINI	2	18/01/2021	25/05/2021
241	REINFORCEMENT DES TECHNIQUES DE PREVENTION ET DE SURVEILLANCE DES ACTES DE MALVEILLANCE		... CNFP	1		01/03/2021
399	SENSIBILISATION A L'UTILISATION DE L'ACIDE FLUORHYDRIQUE		Jean-Marie BERNARD, Catherine COKE, Amélie CHAMPARNAUD	1		11/02/2021
861	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUNE - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE 1 - DÉBUTANT - Pour les agents qui ne sont pas managers mais qui ont un projet professionnel en management		STRATEGIE CONSULTANTS	4	14/01/2021	25/03/2021
865	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUNE - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT - PHASE 1 - Pour les Directeurs d'UFR et d'UMR		STRATEGIE CONSULTANTS	2		01/03/2021
886	FORMATION DE FORMATEUR - REINFORCER SA POSTURE DE FORMATEUR - NOUVEAU - Pour les agents qui sont déjà formateur interne ou qui ont le projet en 2021 de développer cette mission au sein d'AMU		ISFORM ISFORM	3		09/02/2021
820	OPTIMISER SON ORTHOGRAPE PROFESSIONNELLE		Magali DIAZ IDEAL Formation, IDEAL - Magali DIAZ / Delphine RICHARD	2	04/02/2021	25/03/2021
873	RECRUTER UN AGENT ETRANGER - contractuel, enseignant, enseignant-chercheur		Valérie FEAU GERESO	1		19/03/2021
687	PARCOURS RELATIONS AUX USAGERS - Les écrits professionnels (améliorer sa rédaction)		Magali DIAZ IDEAL Formation	2	21/01/2021	11/03/2021
722	ANGLAIS JURIDIQUE DRY - NIVEAU 2 - PUBLIC DESIGNÉ			1		01/03/2021
812	PARCOURS BUREAUTIQUE - AMÉLIOREZ VOS CONNAISSANCES! DEVEZ PLUS PERFORMANT! NOUVEAU - PREMIERE SESSION COMPLÈTE!		AD PRO FORMATION AD PRO FORMATION	2	01/02/2021	03/05/2021
945	CYCLE DE PERFECTIONNEMENT CONSERVATEUR DES BIBLIOTHEQUES		ENSSIB RH	1		02/01/2021
946	PIBAP Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (public désigné D'FIL)			1		01/03/2021
968	Le calcul et la gestion de la PAFP		Dominique MASSACRIER	1		11/01/2021
973	LE MANAGEMENT TRANSVERSAL		... STRATEGIE CONSULTANTS	2		22/03/2021
980	RECHERCHE - Formation en analyses de données / Statistiques			1		01/06/2021

# L'ADMINISTRATION GEFORP

L'onglet « Administration » concerne :

**Centres** : Les établissements partenaires utilisant GEFORP avec leur adresse générique

The screenshot displays the GEFORP Administration interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Événements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Établissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The 'Administration' menu is expanded, showing 'Centres', 'Voculaires', and 'Utilisateurs'. The main content area is divided into three sections:

- Prochaines sessions (214)**: A table listing upcoming sessions with columns for DATE, TYPE, TITRE, INSCRIPTIONS, and a status icon.
 

DATE	TYPE	TITRE	INSCRIPTIONS
09/02/2021	Stage	GRANDS PRINCIPES RH4 À L'UNIVERSITÉ	0 / 17
09/02/2021	Stage	FORMATION DE FORMATEUR - RENFORCER SA POSTURE DE FORMATEUR - NOUVEAU - Pour les agents qui sont déjà formateur interne ou qui ont le projet en 2021 de développer cette mission au sein d'AMU	1 / 5
09/02/2021	Stage	GRANDS PRINCIPES RH4 À L'UNIVERSITÉ	0 / 19
09/02/2021	Stage	Requêter sur Apogée avec Business Object - Business object destinée aux personnels de la DEVE	0 / 11
11/02/2021	Stage	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE 1 - Pour les enseignants Intermédiaires et de proximité	0 / 10
21/02/2021	Stage	LA CODIFICATION DE LA PAVE - PUBLIC DESIGNE	0 / 9
11/02/2021	Stage	SENSIBILISATION A L'UTILISATION DE L'ACIDE FLUORHYDRIQUE	0 / 20
12/02/2021	Stage	FORMATION ENSEIGNANTS CHercheurs - PUBLIC DESIGNE DRH	0 / 11
15/02/2021	Stage	LES SITUATIONS DE LGBTIPHOBIES: Prévention, repérage et traitement	0 / 25
15/02/2021	Stage	FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	0 / 50
- Inscriptions en attente de traitement (827)**: A table listing pending registrations with columns for DATE, STAGIAIRE, SESSION, TYPE DE PERSONNEL, and INSCRIPTION.
 

DATE	STAGIAIRE	SESSION	TYPE DE PERSONNEL	INSCRIPTION
09/02/2021	Alexandre ALONSO	15/03/2021 - GRANDS PRINCIPES DE GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE		En attente
09/02/2021	Alexandre ALONSO	08/03/2021 - ORGANISATION DE LA RECHERCHE		En attente
09/02/2021	Francoise OLIVERA MORETTI	09/03/2021 - ANGLAIS GENERAL COURS COLLECTIF Cursus Stages III English Niveau débutant		En attente
09/02/2021	Megjilje STOKANOVIC	09/03/2021 - REDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITE CONCOURS I TRF de catégorie B		En attente
09/02/2021	Bruno GIUSTETTO	07/10/2021 - HABILITATION ELECTRIQUE Recyclage Niveau Non electricien BS, BE ou HE Manoeuvres		En attente
- Centres**: A table listing establishments with columns for DATE, STAGIAIRE, SESSION, and TYPE DE PERSONNEL.
 

DATE	STAGIAIRE	SESSION	TYPE DE PERSONNEL
09/02/2021	Laura de LARREA	09/02/2021 - FORMATION DE FORMATEUR - RENFORCER SA POSTURE DE FORMATEUR - NOUVEAU - Pour les agents qui sont déjà formateur interne ou qui ont le projet en 2021 de développer cette mission au sein d'AMU	
09/02/2021	Kaiko COSTESEQUE TSURUOKA, TSURUOKA	15/02/2021 - SIFAC GESTIONNAIRE QUALITE - MODULE RECETTES (Public désigné)	
09/02/2021	Dalida BERBAHOMI	08/07/2021 - HABILITATION ELECTRIQUE Recyclage Niveau Non electricien BS, BE ou HE Manoeuvres	
09/02/2021	Vincent CARILLO	11/03/2021 - REDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITE - CONCOURS DE CATEGORIE A	
09/02/2021	Mathilde BOYER BARBARICHE	18/02/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	
- Utilisateurs**: A table listing users with columns for DATE, NOM, TYPE DE PERSONNEL, ÉTABLISSEMENT, and ACTIVE.
 

DATE	NOM	TYPE DE PERSONNEL	ÉTABLISSEMENT	ACTIVE
09/02/2021	Cyril LEDR		AMU	OUI
09/02/2021	Celine MAILLAFET		TOULON	OUI
09/02/2021	Juliette ESPINE BARDET		AMU	OUI
09/02/2021	Nicolas CADORET		AMU	OUI
09/02/2021	AURELE BORGIO		AMU	OUI
09/02/2021	Guillaume ISOUARD		AMU	OUI
09/02/2021	Bis VARNAI		AMU	OUI
09/02/2021	Tardane MIRON		AMU	OUI
09/02/2021	Guillaume BOUDOU		AMU	OUI
09/02/2021	Daniel VANETTI		AMU	OUI

# Deuxième partie

# CRÉER UN NOUVEAU STAGE

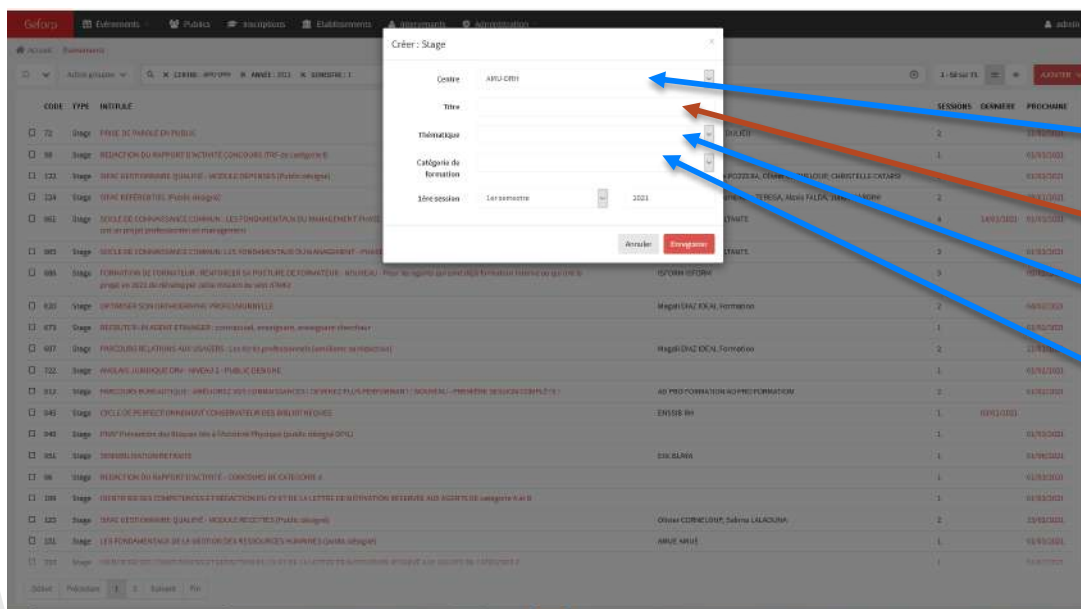
Ajouter un stage

The screenshot shows the Geforp web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Geforp logo and several menu items: Événements, Publics, Inscriptions, Etablissements, Intervenants, and Administration. Below the navigation bar, there is a search and filter area with the following filters: CENTRE : AMU-DRH, ANNÉE : 2021, SEMESTRE : 1, and TYPE : Stage. The main content area displays a table of training events with the following columns: CODE, INTITULE, CATEGORIE, FORMATEUR(S), SESSIONS, DERNIERE, and PROCHAINE. The table contains 20 rows of data, each representing a different training event with its specific details.

CODE	INTITULE	CATEGORIE	FORMATEUR(S)	SESSIONS	DERNIERE	PROCHAINE
72	PRISE DE PAROLE EN PUBLIC		Stanlie LOUARN, Maï DULIEU	2		11/02/2021
98	REDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITE CONCURS TRF de catégorie B			1		01/03/2021
122	SIFAC GESTIONNAIRE QUALIFIE - MODULE DEPENSES (Public désigné)		Aurore RAHOU, Aline POZZERA, Olivier CORNELOUP, CHRISTELLE CATARSI	2		01/02/2021
124	SIFAC REFERENTIEL (Public désigné)		Clarysse BERVAS, Pierre-Yves ZEBEGA, Alexis FALDA, Julien MARDINI	2		18/01/2021
861	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE I - DEBUTANT - Pour les agents qui ne sont pas managers mais qui ont un projet professionnel en management		. STRATEGIE CONSULTANTS	4	11/01/2021	14/01/2021
865	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT - PHASE I - Pour les Directeurs D'UPR et d'UMR		. STRATEGIE CONSULTANTS	2		01/03/2021
886	FORMATION DE FORMATEUR : RENFORCER SA POSTURE DE FORMATEUR - NOUVEAU - Pour les agents qui sont déjà formateur interne ou qui ont le projet en 2021 de développer cette mission au sein d'AMU		ISFORM ISFORM	3		09/02/2021
620	OPTIMISER SON ORTHOGRAPHE PROFESSIONNELLE		Magali DIAZ IDEAL Formation	2		04/02/2021
673	RECRUTER UN AGENT ETRANGER : contractuel, enseignant, enseignant-chercheur			1		01/02/2021
687	PARCOURS RELATIONS AUX USAGERS - Les écrits professionnels (améliorer sa rédaction)		Magali DIAZ IDEAL Formation	2		21/01/2021
722	ANGLAIS JURIDIQUE DRH - NIVEAU 3 - PUBLIC DESIGNÉ			1		01/03/2021
812	PARCOURS BUREAUTIQUE : AMELIOREZ VOS CONNAISSANCES ! DEVEZ PLUS PERFORMANT ! NOUVEAU - PREMIERE SESSION COMPLETE I		AD PRO FORMATION AD PRO FORMATION	2		01/02/2021
945	CYCLE DE PERFECTIONNEMENT CONSERVATEUR DES BIBLIOTHEQUES		ENSSIB RH	1	03/01/2021	
946	PRAP Prévention des Risques liés à l'Activité Physique (public désigné DPIL)			1		01/03/2021
951	SENSIBILISATION RETRAITE		Eric BLAYA	1		01/06/2021
96	REDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITE - CONCOURS DE CATEGORIE A			1		01/03/2021
109	IDENTIFIER SES COMPETENCES ET REDACTION DU CV ET DE LA LETTRE DE MOTIVATION RESERVEE AUX AGENTS DE categorie A et B			1		01/03/2021



# CRÉER UN NOUVEAU STAGE



Les menus déroulant

**Centre** : Désigne l'établissement organisateur de l'action

**Titre** : Intitulé de l'action (à saisir)

**Thématique** : Désigne le domaine de la formation

**Catégorie** Désigne le type de formation (collective, individuelle...)

Important pour valider les données ne pas oublier de cliquer sur enregistrer

# CRÉER UN NOUVEAU STAGE

Informations en menu  
déroulant :

**Tag** : mentionne le cadre de la formation  
(obligatoire/règlementaire, parcours....)

**Type de formation** : Collective ou individuelle

**Public prioritaire et public cibles** : BIATSS ou

enseignement, *ne pas renseigner si la formation est ouverte à tous.*

**Public désigné** : oui ou non si oui ce public doit être mentionné dans l'intitulé de l'action ou de la session

**Saisie libre** pour

Le type de formation  
(présentiel, à distance, e-learning ou blended)

Pour le responsable pédagogique et le trimestre et l'année

The screenshot shows the 'Geforp' web application interface for creating a new stage. The main form is titled 'TEST GEFORP' and includes the following sections:

- Thème**: AMU-Réiers - Ressources Humaines
- Tags**: [re renseigner]
- Objectifs**: [re renseigner]
- Programme**: [re renseigner]
- Méthodes pédagogiques**: [re renseigner]
- Stage**:
  - Type de formation: Action collective [re renseigner]
  - Publics prioritaires: [re renseigner]
  - Publics cibles: [re renseigner]
  - Etablissement: [re renseigner]
  - Prérequis: [re renseigner]
- Type d'intervention** (highlighted in a red box):
  - Initiative extérieure: Non
  - Public désigné: Non
  - Responsable pédag.: [re renseigner]
  - 1<sup>er</sup> session: 1<sup>er</sup> semestre 2021

On the right side, there are sections for 'Sessions', 'Supports', and 'Commentaires', each with a 're renseigner' button.

# CREATION D'UNE SESSION

Cliquer sur + pour ajouter une session, autant de fois qu'il est nécessaire d'en ajouter.

The screenshot displays the GEFORP web application interface. The main content area shows the configuration for a session titled 'TEST GEFORP'. The interface includes a navigation menu at the top, a search bar, and a list of sessions on the left. The session details panel on the right contains the following information:

- Thème :** AMU Métiers - Ressources Humaines
- Tags :** renseigner
- Objectifs :** renseigner
- Programme :** renseigner
- Méthodes pédagogiques :** renseigner
- Stage :**

Type de formation	Action collective	Type d'intervention
Publics prioritaires	re renseigner	Initiative extérieure: Non
Publics ciblés	re renseigner	Public désigné: Non
Etablissement	re renseigner	Responsable pédag.: re renseigner
Pré requis	re renseigner	1 <sup>ère</sup> session: 1 <sup>er</sup> semestre 2021

A blue arrow points to the '+ Ajouter une session' button in the top right corner of the session details panel.

# CREATION D'UNE SESSION

Saisie de la date :

du **1<sup>er</sup>** au **dernier jour** de la session

Le nombre de **participants maximum** permet de signaler aux agents que la session est complète quand il est atteint.

**Inscription :**

**Fermées** : utilisés dans le cas de formation individuelle ou *plus exceptionnellement pour une formation en public désigné avec une liste d'agents à inscrire par le gestionnaire formation.*

**Publiques** : inscriptions libres via l'interface agents

The screenshot displays the 'Geforp' web application interface. A modal window titled 'Créer une session' (Create a session) is open, allowing the user to configure a new session. The form includes the following fields and options:

- Intitulé:** TEST GEFORP
- Date(s):** A date range selector with 'au' (to) in between.
- Participants max.:** 20
- Afficher en ligne:** Radio buttons for 'Non' (selected) and 'Oui'.
- Inscriptions:** Radio buttons for 'Désactivées', 'Fermées', 'Privées', and 'Publiques'.
  - Désactivées:** Les inscriptions ne sont pas gérées.
  - Fermées:** Les inscriptions sont gérées mais fermées au public.
  - Privées:** Les inscriptions sont gérées et accessibles à un public restreint.
  - Publiques:** Les inscriptions sont gérées et accessibles publiquement.
- Nombre de jours:** A text input field.
- Nombre d'heures:** A text input field.

At the bottom of the modal, there are 'Annuler' (Cancel) and 'Enregistrer' (Save) buttons. The background shows a dashboard for the 'TEST GEFORP' session, with various tabs and details visible.

# CREATION D'UNE SESSION

The screenshot displays the GEFORP application interface. A modal window titled "Créer une session" is open, allowing the user to create a new session. The modal contains the following fields and options:

- Intitulé:** TEST GEFORP
- Date(s):** A date range selector with a calendar view for February 2021. The calendar shows days from 1 to 28, with the 1st, 2nd, 3rd, 4th, 5th, 6th, and 7th highlighted.
- Participants max.:** A field for setting the maximum number of participants.
- Afficher en ligne:** A checkbox for online visibility.
- Inscriptions:** A section with a radio button for "Publiques" (Public) and a text area for "Les inscriptions sont gérées et accessibles à un public restreint." (Inscriptions are managed and accessible to a restricted audience).
- Nombre de jours:** A field for the number of days.
- Nombre d'heures:** A field for the number of hours.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Annuler" (Cancel) and "Enregistrer" (Save).

The background interface shows a sidebar with a list of sessions, including "TEST GEFORP" and "GESTION DE PROJET (Blended Learning) A...". The main content area displays details for the selected session, such as "Thème : AMU-Métiers - Ressources Humaines" and "Tags : renseigner".

# CREATION D'UNE SESSION

La session est créée,  
cliquer sur le lien pour y  
accéder

The screenshot displays the GEFORP web interface. The main content area shows the details for a session titled 'TEST GEFORP' under the stage 'Stage n°99 - AMU-DRH'. The details include the theme 'AMU-Métiers - Ressources Humaines', tags, and fields for Objectifs, Programme, and Méthodes pédagogiques, each with a 'revenir' button. The 'Stage' section contains a table of attributes:

Type de formation	Action collective	Type d'intervention	revenir
Publics prioritaires	revenir	Initiative extérieure	Non
Publics cibles	revenir	Public désigné	Non
Etablissement	revenir	Responsable pédagog.	revenir
Prérequis	revenir	1 <sup>ère</sup> session	1er semestre 2021

The right sidebar contains a 'Sessions' section with a red button for 'mardi 9 mars 2021 - TEST GEFORP' and a 'Supports' section with the message 'Il n'y a aucun support disponible.' A blue arrow points from the text 'cliquer sur le lien pour y accéder' to the red 'Sessions' button.

# CREATION D'UNE SESSION : saisie du calendrier

Cliquer sur ajouter une date.

**Attention** à chaque modification d'horaire ou de lieu la date doit être à nouveau ressaisie.

Ajouter une date autant de fois que nécessaire si les dates ne sont pas consécutives

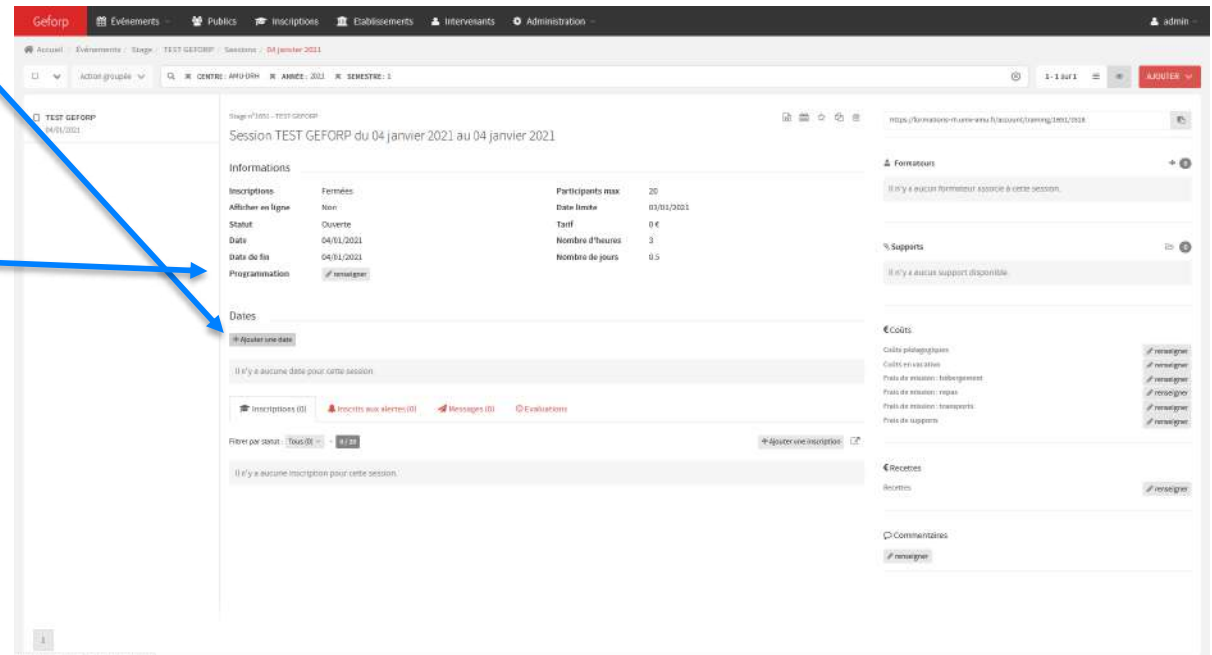
Programmation :

**Fixée** : les agents peuvent s'inscrire

**Commentaires** : permet de saisir le lieu exact de la formation et les informations complémentaires destinées aux agents.

*Vérifier systématiquement l'interface agent pour s'assurer que la session est bien publiée et les inscriptions ouvertes.*

*Lorsque une session est annulée, ne pas omettre de le mentionner dans le statut (+ mail aux agents)*



Le support peut-être ajouté, mais ne sera accessible aux agents qu'une fois les présences saisies (2mo)

# CREATION D'UNE SESSION : saisie du calendrier

## LIEU DE FORMATION :

Il est utile de mentionner la ville et le campus :

- A titre indicatif si la session est déclinée sur plusieurs campus
- A titre de requêtes si vous souhaitez pouvoir lister le nombre de formation délivrées sur vos différents site
- Il est préférable de ne pas mentionner la salle à cet endroit afin d'éviter la venue d'agents non convoqués à la formation.

The screenshot displays the 'Ajouter une date' modal form within the GEFORP administrative interface. The form contains the following fields:

- Date(s): 09/03/2021 au 09/03/2021
- Horaires matin: 9H00 - 12H00
- Nombre d'heures matin: 3
- Horaires après-midi: 13H00 - 16H00
- Nombre d'heures après-midi: 3
- Lieu: MARSEILLE Campus Timone

A blue arrow points from the text 'Il est utile de mentionner la ville et le campus' to the 'Lieu' field.



# CREATION D'UNE SESSION

La session est à présent créer dans l'action

The screenshot displays a web interface for creating a session. The main content area is titled 'TEST GEFORP' and includes the following details:

- Stage:** TEST GEFORP (Stage of 807 - AMU-Métiers - Ressources Humaines)
- Thème:** AMU-Métiers - Ressources Humaines
- Tags:** renseigner
- Objectifs:** renseigner
- Programme:** renseigner
- Méthodes pédagogiques:** renseigner
- Stage:**
  - Type de formation: Action collective
  - Publics prioritaires: renseigner
  - Publics ciblés: renseigner
  - Etablissement: renseigner
  - Prérequis: renseigner
  - Type d'intervention: renseigner
  - Initiative extérieure: Non
  - Public désigné: Non
  - Responsable pédag.: renseigner
  - 1<sup>ère</sup> session: 1er semestre 2021

On the right side, there is a 'Sessions' section showing a session on 'mardi 9 mars 2021' with a 'Termés' status. Below it, there are sections for 'Supports' (no support available) and 'Commentaires' (renseigner).



**CREATION D'UNE SESSION  
SANS DATE CONNUE**

# Création d'une session sans date connue

Saisir le 1<sup>er</sup> et le dernier jour du mois

(anticiper sur la création de la session)

Inscriptions : fermées

Afficher en ligne : oui

Programmation : **A venir**

Apparaît la mention :

*Envoyer les alertes d'ouverture de session*

The screenshot shows the 'Gefop' web application interface. The main content area displays the details for a session titled 'Session CONGES SANTE - PARCOURS GESTIONNAIRE RH du 01 avril 2021 au 30 avril 2021'. The 'Informations' section includes:
 

- Inscriptions: Fermées
- Afficher en ligne: Oui
- Statut: Ouverte
- Date: 01/04/2021
- Date de fin: 30/04/2021
- Programmation: A venir
- Participants max: 20
- Date limite: 31/03/2021
- Tarif: 0€
- Nombre d'heures: 6
- Nombre de jours: 1

 A button labeled 'Envoyer les alertes d'ouverture de session' is visible. The 'Dates' section shows a message: 'Il n'y a aucune date pour cette session.' Below this, there are buttons for 'Inscriptions (0)', 'Inscrits aux alertes (7)', 'Messages (0)', and 'Evaluations'. A list of participants is shown at the bottom, including Marielyne BARBAROUX, Fabienne PICON, Monique REVEST-STIRACO, Deborah PEREIRA, Sandrine DA SILVA, Eliza RAMON, and Nathalia LAURENCE MONTAGNE. The right sidebar contains sections for 'Formateurs', 'Supports', 'Coûts', 'Recettes', and 'Commentaires'.

INTERET : Permet d'informer les agents et d'anticiper les inscriptions



# Création d'une session sans date connue : gérer les alerte

A la programmation de la session :

- Saisir la date et le lieu
- Modifier l'état de la programmation « **Fixée** »

Page n°1288 - AMELIORER EFFICACEMENT SA MEMOIRE  
Session AMELIORER EFFICACEMENT SA MEMOIRE du 14 septembre 2021 au 14 septembre 2021

Informations

Inscriptions	Fermées	Participants max	12
Afficher en ligne	Oui	Date limite	30/09/2021
Statut	Devette	Tarif	0€
Date	14/09/2021	Nombre d'heures	0
Date de fin	14/09/2021	Nombre de jours	1
Etat de la programmation	Fixée		

Dates

Ajouter une date

DATE	DEBUT	FIN	HORAIRES	NOMBRES D'HEURES	HORAIRES APRES-MIDI	NOMBRES D'HEURES APRES-MIDI	LIEU	MODIFIER	SUPPRIMER
14/09/2021	09:00	12:00	09:00 - 12:00	3	12:00 - 13:00	3	MARSEILLE Campus Timbre		

Inscriptions (0) Erreurs associées (0) Messages (0) Evaluations

Gérez votre état: **Fixée**

Il n'y a aucune inscription pour cette session.

Fermées

Il n'y a aucun formulaire associé à cette session.

Supports

Il n'y a aucun support disponible.

Créer

Données pédagogiques

Créer un événement

Faire un message - Subscriptions

Faire un message - Votes

Faire un message - Messages

Faire un support

Rechercher

Rechercher

Commentaires

Ajouter

# Création d'une session sans date connue : ouverture de session

Choisir l'onglet

« inscrits aux alertes »

Et cliquer sur le premier  
nom de la liste

The screenshot shows the GEFORP web application interface. The browser address bar displays the URL: <https://normations-h-admin.univ-amu.fr/training/session/detail/3424?training=1188>. The application header includes navigation tabs: Accueil, Evénements, Stages, AMELIORER EFFICACEMENT SA MEMOIRE, Sessions, and 14 septembre 2021. The main content area shows session details for 'CENTRE AFU-DIR' in 'ANNÉE: 2021' and 'SEMESTRE: 1'. A table lists session details with columns for DATE DEBUT, DATE FIN, HORAIRES MATIN, NOMBRES D'HEURES MATIN, HORAIRES APRES-MIDI, NOMBRES D'HEURES APRES-MIDI, and LIEU. Below the table, there are tabs for 'Inscriptions (0)', 'Inscrits aux alertes (30)', 'Messages (0)', and 'Evaluations'. A list of names is displayed, with 'Emmanuelle GEMARDO' highlighted in blue. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system tray.

DATE DEBUT	DATE FIN	HORAIRES MATIN	NOMBRES D'HEURES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	NOMBRES D'HEURES APRES-MIDI	LIEU
14/09/2021	14/09/2021	9h00 - 12h00	3	13h00 - 16h00	3	MARSEILLE Campus Timone

Inscrits aux alertes (30)

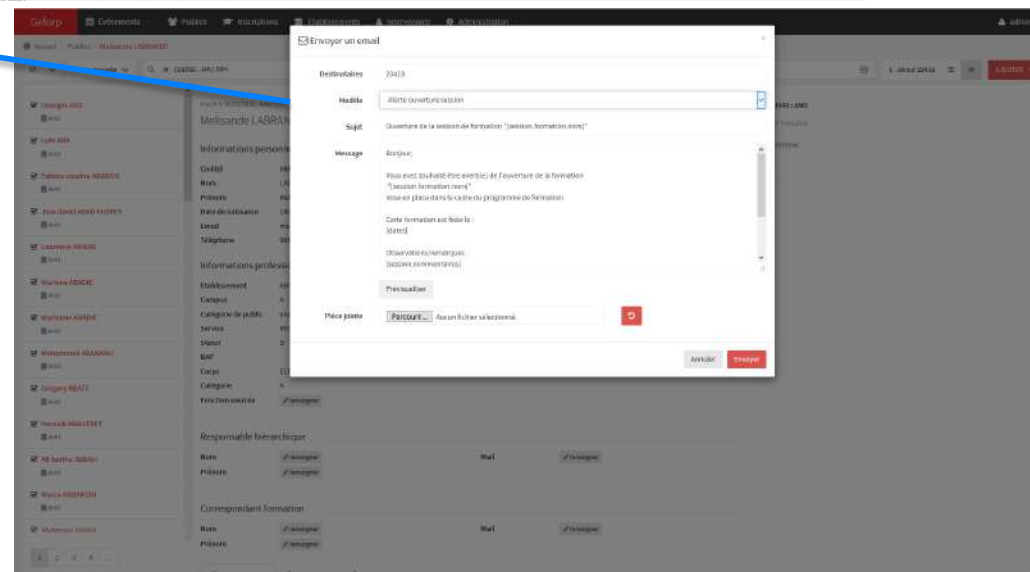
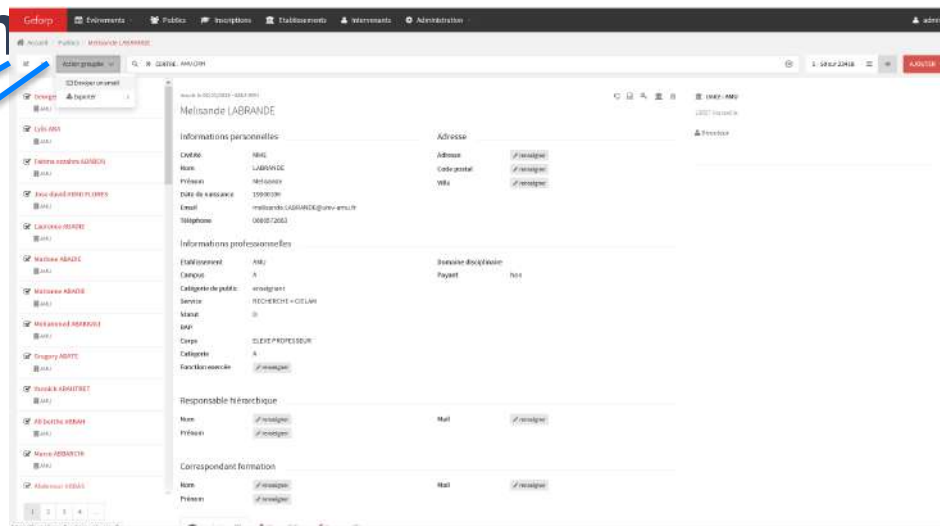
- Melissandre LABRANDE
- Martine LAURET-JANSCALCO
- Caroline LAURENT
- Yvesine DUBREUIL
- Stephanie COUTIER-SALVY
- Jean-francois LAGRANGE
- Virginie MAYONE-PASCAL
- Catherine MAZIERE LEGRAND-MAZIERE
- Margali FERNANDEZ
- Mohammed BOUABDELLAKOU
- Nelly DONNEAUD
- Emmanuelle GEMARDO**
- Audrey ALBERT
- Estelle VARIOT
- Gilles SIVAPI
- Alex TORQUET
- Eric MAGREYAT
- Natalia LE VIVANT-FALCAO LOPES
- Sophie GARCIA
- Michele COLOMET
- Geradine EYRARD

# Création d'une session sans date connue : ouverture de session

Cocher la liste des agents inscrits à l'alerte

Dans l'onglet « action groupée » choisir « envoyer un mail »

Choisir dans les options « alerte ouverture de session » et envoyer.





**CREATION D'UN INTERVENANT**

# CREATION D'UN INTERVENANT

Dans l'onglet de  
l'application choisir  
Intervenant

Cliquer sur **AJOUTER**



Id	NOM	ETABLISSEMENT	SERVICE	STATUT	ARCHIVE	PUBLIC
<input type="checkbox"/>	ISEPI			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Namine ABDOU			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	ACCESSO2			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	AD PRO FORMATION AD PRO FORMATION			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Birou ADOUN			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	François ADDUR		DOSI	Formateur interne	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	ARETE			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	ANOR			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	AFPA AFPA			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Bruno bisonno AFPA			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Philippe BOHFILS AFPRO			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Nazira JOUCHE			Formateur interne	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Association des Journalistes de la Presse d'Assoc. AJSPJ			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	Nathalie ALMERAG	AMU	DEVE	Formateur interne	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	F. FERRE ALTEDA			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	JAMF			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	AMIE AMIE			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	JANVE			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	ACTED FORMATION ARNESSYS ARNESSYS			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	NASIA BROUCHI			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>
<input type="checkbox"/>	ARTES			Formateur externe	Non	<a href="#">Non public</a>



ICI toutes les données sont obligatoires Et bloquantes si non saisies.

The screenshot displays the GEFORP application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Evénements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Établissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The main content area is divided into two sections. The upper section shows a list of formateurs (trainers) with columns for 'NOM', 'STATUT', 'ARCHIVE', and 'PUBLIE'. A modal window titled 'Ajouter un formateur' is overlaid on this list, containing a form with fields for 'Centre', 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', and 'Email'. A blue arrow points from the text 'ICI toutes les données sont obligatoires' to the 'Email' field in the modal. The lower section shows the detailed profile of a formateur named 'Sylvie BOUYGES'. This profile includes sections for 'Informations personnelles', 'Coordonnées', and 'Observations'. The 'Informations personnelles' section contains fields for 'Nom', 'Prénom', 'Email', 'Fonction', 'Site web', 'Publié sur le web', and 'Autoriser les courriels'. The 'Coordonnées' section contains fields for 'Adresse', 'Code postal', and 'Ville'. The 'Observations' section contains a 'Messages envoyés' field. The profile also includes a 'Statut' field and a 'Publié' checkbox. The 'Informations personnelles' section also includes a 'Fonction' field and a 'Publié' checkbox. The 'Coordonnées' section also includes a 'Publié' checkbox. The 'Observations' section also includes a 'Publié' checkbox. The 'Messages envoyés' field also includes a 'Publié' checkbox. The 'Statut' field also includes a 'Publié' checkbox. The 'Publié' checkbox also includes a 'Publié' checkbox.

# Rattacher un intervenant à une session

Pour rattacher un intervenant à une session :

Cliquez sur **+** la mention « ajouter un formateur » apparaît.

Choisir l'intervenant dans le menu déroulant.

N.B renouveler l'opération pour chaque intervenant

Pour **supprimer l'intervenant** cliquer sur **x** juste à côté du nom

The screenshot shows a web interface for managing a training session. The session is titled 'Session TRAVAIL SUR ECRAN formation en e-learning (prévention des risques) du 01 janvier 2021 au 31 décembre 2021'. The interface includes sections for 'Informations', 'Dates', 'Inscriptions', 'Formateurs', 'Supports', 'Coûts', and 'Recettes'. A table at the bottom lists participants with their names, AMU affiliation, and a 'Présent' status. A red 3D character is overlaid on the table, pointing to the 'Ajouter un formateur' button.

Informations	Participants max
Inscriptions: Fermées	20
Afficher en ligne: Oui	Date limite: 31/01/2021
Statut: Ouverte	Tarif: 0 €
Date: 01/01/2021	Nombre d'heures: 0.45
Date de fin: 31/12/2021	Nombre de jours: 0.5
Programmation: A venir	

Formateurs	Statut
AMU	Présent
AMU	Présent
AMU	Convocqué
AMU	Présent
AMU	Présent
AMU	Présent
AMU	Présent





# GESTION DES INSCRIPTIONS

---

# GESTION DES INSCRIPTIONS : Les différents statut

Le statut d'inscription est lié au stagiaire et apparait dans un menu déroulant :

- \* **En attente** de validation hiérarchique
  - \* **Liste d'attente** (la formation est complète)
  - \* **Refusé** : absence de pré-requis (défini et mentionné dans l'action de formation)
  - \* **Avis favorable ou défavorable N+1** émis par le supérieur hiérarchique identifié dans le profil de l'agent, par l'agent, l'application générant la demande par mail
  - \* **Désistement** : Peut-être fait par l'agent si l'avis favorable n'a pas été émis.
- Est saisi par le gestionnaire dans le cas contraire
- \* **Accepté** par la gestionnaire en attente de la convocation
  - \* **Convoqué** (J-15 avant la formation)
  - \* **Refusé session complète** (si aucune nouvelle session n'est envisagée)
  - \* Supprimer une inscription....
  - \* **Session annulée**

The screenshot shows the GEFORP application interface. The main content area displays a table of sessions with columns for DATE DÉBUT, DATE FIN, HORAIRES MATIN, NOMBRES D'HEURES MATIN, HORAIRES APRÈS-MIDI, NOMBRES D'HEURES APRÈS-MIDI, and LIEU. Below the table, there is a list of participants with their names, AMU, and a dropdown menu for their status. The status options include 'Session annulée', 'Liste d'attente', 'Accepté', 'Convocation', 'Avis favorable (N+1)', 'Refusé - absence de pré-requis', 'Avis défavorable (N+1)', and 'Désistement'.



# GESTION DES INSCRIPTIONS identification des agents

Les derniers paramètres de GEFORP permettent à présent d'identifier immédiatement le statut des agents lors de l'inscription.

BIATSS (ITRF et AENES)

Enseignant

Autres (other, pour les personnels CNRS ou INSERM par ex)

The screenshot shows the 'Administration' section of the GEFORP system. It features a table with columns for 'MIDI', 'APRÈS-MIDI', 'LIEU', and 'MODI'. Below this, there is a section for 'Evaluations' with a '+ Ajouter' button. The main part of the screenshot is a list of agents with columns for their role (e.g., 'biatss', 'enseignant') and their institution ('AMU'). Each row includes a status indicator, such as 'Liste d'attente' (orange) or 'Accepté' (green).

MIDI	APRÈS-MIDI	LIEU	MODI
13h00 - 17h00	4	MARSEILLE Campus Centre	
13h00 - 17h00	3	MARSEILLE Campus Centre	

Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut																												
biatss	AMU	Liste d'attente	biatss	AMU	En attente	biatss	AMU	Liste d'attente	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	enseignant	AMU	Liste d'attente	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté	biatss	AMU	Accepté

# GESTION DES INSCRIPTION : Relancer une demande de validation hiérarchique

Toujours dans le menu  
publipostage de la session

Sélectionner les  
inscriptions en attente de  
validation

Cliquer sur **action groupée**

Choisir « **envoyer un  
Email** »

Dans le sujet :  
Sélectionner « **demande  
de validation  
hiérarchique** »

The screenshot displays the 'Geforp' web application interface for managing registrations. The top navigation bar includes 'Événements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Établissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The main content area shows a table of registrations with columns: 'TYPE DE PERSONNEL', 'ÉTABLISSEMENT', 'TARIF', 'INSCRIPTION', and 'PRESENCE'. A dropdown menu is open over the table, showing options like 'Modifier le statut d'inscription', 'Envoyer un Email', and 'Export'. Below the table, a modal window titled 'Envoyer un email' is displayed, showing the 'Destinataires' field with 4 recipients, the 'Modèle' dropdown set to 'Demande de validation d'inscription', and the 'Sujet' field containing 'Demande de validation d'inscription'. The 'Message' field contains a pre-filled email template for requesting validation of a registration.



**CONVOCATION DES AGENTS**

# CONVOCAATION DES AGENTS

## CONVOICATIONS COLLECTIVES

Cliquer sur « [agrandir la liste](#) »



The screenshot shows a web application interface for managing training sessions. The main content area displays a table of sessions with columns for DATE DEBUT, DATE FIN, HORAIRES MATIN, NOMBRE D'HEURES MATIN, HORAIRES APRES-MIDI, NOMBRE D'HEURES APRES-MIDI, and LIEU. A blue arrow points from the text 'agrandir la liste' to a button labeled 'Ajouter une inscription' in the table's header row.

DATE DEBUT	DATE FIN	HORAIRES MATIN	NOMBRE D'HEURES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	NOMBRE D'HEURES APRES-MIDI	LIEU	MODIFIER	SUPPRIMER
01/01/2021	04/01/2021	9H00 - 12H00	3					

DATE	NOM	AMU	Statut
16/01/2021	Joyce Verónica ROUSSEAU_RAZAFINTSOMBARINA	AMU	Accepté
16/01/2021	Cyril NOEMIE	AMU	Accepté
16/01/2021	Auréli DEBRIEN	AMU	Accepté
16/01/2021	Vincent CARLLO	AMU	Accepté
16/01/2021	Nelly DOP	AMU	Accepté
16/01/2021	Mergaux PRETOT	AMU	Accepté
16/01/2021	Benedicte LEONETTI	AMU	Accepté
16/01/2021	Sylvie BOUNGES	AMU	Accepté



# CONVOCACTION DES AGENTS

Pour convoquer la totalité des agents inscrits

1 Cocher la case de sélection des agents dont l'inscription a le statut « accepté »

2 Cliquer sur Action groupée

3 Sélectionner « modifier le statut d'inscription »

4 Choisir « convoquer » dans le menu déroulant Le mail de convocation est généré

Cliquer sur « valider » pour transmission aux agents

N.B : les supérieurs hiérarchiques sont informés par mail du changement de statut d'inscription de leur agent

DATE	STAGUAIRE	TYPE DE PERSONNEL	ETABLISSEMENT	TARIF	INSCRIPTION	PRÉSENCE
18/01/2021	Jaya veronica ROUSSEAU/BAZAFINTSAMBANA	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Cyril NOGARE	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Aurélien BERRELLI	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Vincent CARILLO	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Italy DIOP	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Margaux PRETOT	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Benedicte LEONETTI	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Sylvie BOUYGES	employée	AMU	0,00 €	accepté	

DATE	STAGUAIRE	TYPE DE PERSONNEL	ETABLISSEMENT	TARIF	INSCRIPTION	PRÉSENCE
18/01/2021	Vincent CARILLO	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Naty DIO	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Margaux PRETOT	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Benedicte LEONETTI	employée	AMU	0,00 €	accepté	
18/01/2021	Sylvie BOUYGES	employée	AMU	0,00 €	accepté	

# CONVOCACTION DES AGENTS

## CONVOCACTION INDIVIDUELLE

Cliquer sur le statut d'inscription de l'agent et choisir « **convoqué** » dans le menu déroulant

Modification du statut d'inscription

Nombre de stagiaires : 1

Nouveau statut : Convoqué

Envoyer un email

Modifie : Statut d'inscription : convoqué

Sujet : Convocation à la formation [session.formation.nom] pour [stagiaire.nomComple]t

Message : [stagiaire.civilite] [stagiaire.nomComple]t,  
CE COURRIEL TIEN T LIEU DE CONVOCACTION.  
Nous vous confirmons votre participation à la formation :  
"[session.formation.nom]".  
dont l'objectif est le suivant :  
[session.formation.description].

Revisualiser

Annuler Valider

DATE DÉBUT	DATE FIN	Statut
01/01/2021	04/01/2021	
13/02/2021		Joye le venetick ROUSSEAU/ALAIN/STEFANIANA AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
13/02/2021		Cyrl NDORE AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
10/01/2021		Aurélien DERRIER AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
10/01/2021		Valentin CHARLLO AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
16/09/2021		Naty DUCP AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
13/02/2021		Margaux PRETOT AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
13/02/2021		Benedicte LEPRETTI AMU <input type="button" value="Ajouter"/>
10/01/2021		Yveline BOUYGUES AMU <input type="button" value="Ajouter"/>

**Attention : dans certains cas vous pouvez être amené à inscrire vous-même des agents et afin de ne pas fausser vos futurs requêtes il est indispensable de toujours passer par le statut « convoquer » avant de saisir la présence (et décocher l'envoi du message). Si cette étape n'est pas faite le nombre d'agents convoqués et le nombre d'heures stagiaires n'apparaîtront pas dans vos requêtes qui seront donc erronées**

# CONVOCACTION DES AGENTS en Liste d'attente

Lorsque le nombre de participants inscrits est atteint, et que la formation n'est pas encore fermées, des agents sont alors placés **en liste d'attente**.

Lorsque un **désistement** est signalé il est alors souhaitable si les délais le permettent de convoquer le premier agent inscrit en liste d'attente

The screenshot shows the Gelfop interface for a course session titled "Session GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES par les techniques théâtrales du 22 septembre 2020 au 23 septembre 2020". The interface includes a navigation menu, search bar, and various filters. The main content area displays course information, dates, and a table of participants.

DATE DÉBUT	DATE FIN	HORAIRE MATIN	NOMBRES D'HEURES MATIN	HORAIRE APRES-MIDI	NOMBRES D'HEURES APRES-MIDI	LIEU	MODIFIER	SUPPRIMER
22/09/2020	23/09/2020	9h00 - 13h00	3	13h00 - 17h00	3	AIX EN PROVENCE		

Below the table, there is a list of participants with their names, dates, and status:

DATE	NOM	AMU	Statut
11/09/2020	Naéme COMES-SIRARDEAU	AMU	Désistement
10/09/2020	Claire HANASTAGIDOU	AMU	Liste d'attente
09/09/2020	Sandrine DUPUDEL BEZE	AMU	Liste d'attente
09/09/2020	Véronique MARQUES	AMU	Liste d'attente
17/07/2020	Rim DUPUIS, HANADI	AMU	Présent
22/09/2020	Pedro RODRIGUEZ	AMU	Présent



**N.B :** Dès lors qu'une validation hiérarchique est notifiée, l'agent ne peut plus se désister tout seul, c'est au gestionnaire formation de le faire

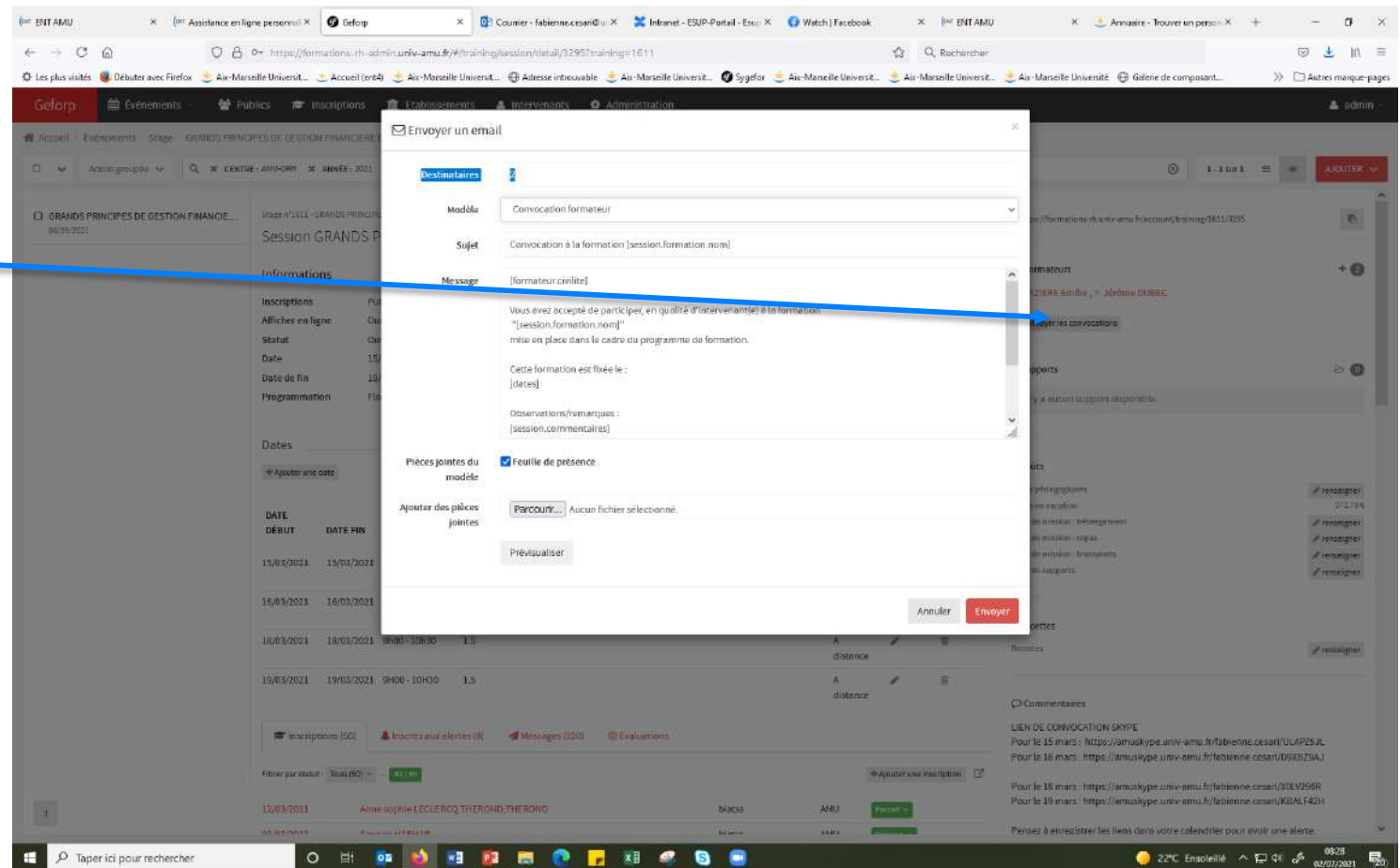


# CONVOCATION DES INTERVENANTS

# CONVOCACTION DES INTERVENANTS

Pour convoquer un ou plusieurs intervenants cliquez sur « envoyer les convocations »

Le mail de publipostage apparait, on peut y joindre les feuilles d'émargement et la liste des participants.



# CONVOCATION DES INTERVENANTS

Le mail de convocation reste en mémoire dans l'onglet « **message envoyé** » dans le profil de l'intervenant

The screenshot displays the user interface of the Geforp application. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Evénements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Etablissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The user is logged in as 'admin'. A green notification banner at the top left states 'Le message a bien été ajouté à la liste d'envoi.' Below this, the profile of 'Fabienne CESARI' is shown, including personal information, contact details, and a list of 'Messages envoyés'. A blue arrow points from the text on the left to the 'Messages envoyés' section, which contains a message titled 'Convocation à la formation FORMATION GEFORP Phase 1' sent by 'admin' on '02/07/2021'. To the right of the profile, there is a 'Sessions' table with the following data:

Date	Description
06/04/21	FORMATION GEFORP Phase 1 Stage
30/03/21	FORMATION GEFORP Phase 1 Stage
16/03/21	FORMATION GEFORP Phase 1 Stage



**PRODUCTION DES LISTES DES  
PARTICIPANTS ET FEUILLES  
D'EMARGEMENTS**





Fichier Outils Affichage EmargementSession-1 [Lecture seule] - Word

- Modifier le document
- Volet de navigation
- Afficher les commentaires
- Largueur de colonne
- Couleur de page
- Disposition

**-FEUILLE D'EMARGEMENT-**

STAGE : TEST GEFORP  
FORMATEUR(S)

Nom	Prénom	Signature			
<b>SESSION DU 01/01/2021</b>					
Nom	Prénom	Mail	Etablissement d'appartenance	Signature matin 9h00 - 12h00	Signature après-midi
ROUSSEAU	Joyce	joyce.ROUSSEAU@univ-amu.fr	AMU		
RAZA	veronica				
FANTSAM					
BABNA					
NOEMIE	Cyrl	cyrl.NOEMIE@univ-amu.fr	AMU		
DERNIEN	Aurèle	aurèle.DERNIEN@univ-amu.fr	AMU		
CARILLO	Vincent	vincent.CARILLO@univ-amu.fr	AMU		
DIOP	Nafy	nafy.diop@univ-amu.fr	AMU		
PRETOT	Margaux	margaux.PRETOT@univ-amu.fr	AMU		
LEONETTI	Benedicte	benedicte.leonetti@univ-amu.fr	AMU		
BOUYGES	Sylvie	sylvie.bouyges@univ-amu.fr	AMU		

Page: 1-2 sur 5

N.B :

Les feuilles d'émargements et la liste des participants ne classent pas les stagiaires par ordre alphabétique.

Le document word doit être modifié avant transmission aux intervenants

Fichier Outils Affichage

Engagement1 (Gutenberg) - Word

**-FEUILLE D'EMARGEMENT-**

STAGE : TEST GEFORP

FORMATEUR(S)

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**SESSION DU 01/01/2021**

Nom	Prénom	Mail	Établissement (d'appartenance)	Signature (date 0000 - 1200)	Signature (après-éché)
ROUSSEAU AUZOUZ RIZSAM ROSE	Josya veronica	josya.rousseau@univ-amu.fr	AMU		
NOËME	Cyril	cyril.noeme@univ-amu.fr	AMU		
DERREIN	Aurèle	aurèle.derrein@univ-amu.fr	AMU		
CARILLO	Vincent	vincent.carillo@univ-amu.fr	AMU		
DROP	Nelly	nelly.drop@univ-amu.fr	AMU		
PRETOT	Margaux	margaux.pretot@univ-amu.fr	AMU		
LEONETTI	Sarah	sarah.leonetti@univ-amu.fr	AMU		
BOUYE S	Sylvie	sylvie.bouye@univ-amu.fr	AMU		

Fichier Outils Affichage

ListeParticipants1 (Gutenberg) - Word

**-LISTE DES PARTICIPANTS-**

STAGE : TEST GEFORP

**SESSION DU 01/01/2021**

Nom	Prénom	Mail	Établissement (d'appartenance)	Service	Corps	EMD
ROUSSEAU AUZOUZ RIZSAM ROSE	Josya veronica	josya.rousseau@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur forme & dev perso	INGENIEUR DE RECH ET FORM	1
NOËME	Cyril	cyril.noeme@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur recrut persc. RHES	INGENIEUR DE RECH ET FORM	1
DERREIN	Aurèle	aurèle.derrein@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur forme & dev perso	ASSTANT DE RECH ET FORM	1
CARILLO	Vincent	vincent.carillo@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur recrut persc. RHES	ASSTANT DE RECH ET FORMATION	1
DROP	Nelly	nelly.drop@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur recrut persc. RHES	ADJ TECHNIQUE DE RECH ET FORMATION	1
PRETOT	Margaux	margaux.pretot@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur forme & dev perso	INGENIEUR DE RECH ET FORM	1
LEONETTI	Sarah	sarah.leonetti@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur recrut persc. RHES	INGENIEUR DE RECH ET FORM	1
BOUYE S	Sylvie	sylvie.bouye@univ-amu.fr	AMU	DOS > DRH > Pôle développement RH > Bur forme & dev perso	ASSTANT DE RECH ET FORMATION	1

# ANNULATION D'UNE SESSION

Lorsqu'un session est annulée :

Notifier l'annulation auprès des agents

Mentionner l'annulation dans la partie « information » afin que la session disparaisse de vos requêtes.



Geforp

Accueil / Événements / Stage / RENFORCEMENT DES TECHNIQUES DE PREVENTION ET DE SURVEILLANCE DES ACTES DE MALVEILLANCE / Sessions / 22 septembre 2021

Centre : AMU-GRY | Année : 2021 | Semestre : 2

### Session RENFORCEMENT DES TECHNIQUES DE PREVENTION ET DE SURVEILLANCE DES ACTES DE MALVEILLANCE du 22 septembre 2021 au 23 septembre 2021

**Informations**

Inscriptions	Publiques	Participants max	14
Afficher en ligne	Oui	Date limite	21/09/2021
Statut	Ouverte	Tarif	0€
Date		Nombre d'heures	14
Date de fin		Nombre de jours	2
Programmation			

**Dates**

DATE DEBUT	DATE FIN	HORAIRES MATIN	NOMBRES D'HEURES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	NOMBRES D'HEURES APRES-MIDI	LIEU	MODIFIER	SUPPRIMER
22/09/2021	22/09/2021	09h00 - 12h00	3	13h00 - 17h00	4	MARSEILLE		
23/09/2021	23/09/2021	09h00 - 12h00	3	13h00 - 17h00	4	MARSEILLE		

Inscriptions (6) | Inscrits aux alertes (0) | Messages (25) | Evaluations

Filtrer par statut : Tous (6) | 0/14

DATE	NOM	PRENOM	BIATSS	AMU	STATUT
14/09/2021	Romela	HARUTYUNYAN		AMU	session annulée
05/09/2021	Magali	MANNONI		AMU	session annulée
06/09/2021	Julien	MORIN		AMU	session annulée
07/09/2021	Laura	COTTE		AMU	Désistement
07/09/2021	Cyril	CORNANO		AMU	session annulée
02/09/2021	Claire	MILESJ-MANACH		AMU	session annulée

**Formateurs**

- CNPP
- Envoyer les convocations

**Supports**

Il n'y a aucun support disponible.

**Coûts**

- Coûts pédagogiques
- Coûts en vacation
- Frais de mission - hébergement
- Frais de mission - repas
- Frais de mission - transports
- Frais de supports

**Recettes**

- Recettes

**Commentaires**

CAMPUS SAINT CHARLES  
SALLE DES VOUTES BAT 9  
3 PLACE VICTOR HUGO  
13003 MARSEILLE

Nous vous rappelons que le port du masque est obligatoire pour tous les participants.

A large, light grey, curved graphic element on the left side of the page, resembling a thick arc or a partial circle.

# SAISIE DES PRESENCES

A short, horizontal dotted line on the left side of the page, positioned below the main title.A short, horizontal dotted line on the right side of the page, positioned below the main title.

# SAISIE DES PRESENCES COMPLETES

*La saisie des présences comme les convocations peut-être faite de manière collective ou individuelle*

Dans la session cliquer sur « **agrandir la liste** »

Puis sur **action groupée**

Sélectionner la totalité des agents **s'ils sont tous présents, ou uniquement les agents n'ayant aucune absence au cours de la session**

Cliquer sur « **modifier le statut de présent** » et choisir « **présent** »

The screenshot shows the GEFORP web application interface. The top navigation bar includes 'Geforp', 'Evénements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Etablissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The main content area displays a table with columns for 'TYPE DE PERSONNEL', 'ETABLISSEMENT', 'TARIF', 'INSCRIPTION', and 'PRESENCE'. A context menu is open over the table, showing options like 'Modifier le statut d'inscription', 'Modifier le statut de présence', 'Envoyer un Email', 'Ajout d'absence de présence', 'Exporter', and 'Copier vers une nouvelle session'. The table lists several agents, including Vincent CARILLO, Mely DIOF, Margaux PRETOT, Benedicte LEONETTI, and Sylvie BOUYSES, all with a 'Convoyé' status in the 'PRESENCE' column.

	TYPE DE PERSONNEL	ETABLISSEMENT	TARIF	INSCRIPTION	PRESENCE
	employee	AMU	0,00 €	Convoyé	
	employee	AMU	0,00 €	Convoyé	
	employee	AMU	0,00 €	Convoyé	
10/01/2021	Vincent CARILLO	AMU	0,00 €	Convoyé	
10/01/2021	Mely DIOF	AMU	0,00 €	Convoyé	
10/01/2021	Margaux PRETOT	AMU	0,00 €	Convoyé	
10/01/2021	Benedicte LEONETTI	AMU	0,00 €	Convoyé	
10/01/2021	Sylvie BOUYSES	AMU	0,00 €	Convoyé	



# SAISIE DES PRESENCES PARTIELLES

Lorsque l'agent est absent une demi-journée ou une journée entière sur une session de plusieurs jours :

Dans l'onglet « **inscription** » de la session cliquer sur « **statut d'inscription** » de l'agent concerné.

Dans le menu déroulant choisir « **partiel** » puis valider

Cliquer ensuite sur le **nom de l'agent**

Choisir dans son profil d'inscription la session concernée et cliquer sur **l'intitulé de la formation**

Le calendrier de la session apparaît

Cliquer sur **modifier** et dans le menu déroulant **mentionner l'absence**

The screenshot shows the 'Geloop' interface for session management. At the top, there are navigation tabs: Accueil, Evénements, Stage, TEST GEFORP, Sessions, 01 janvier 2021. Below, there's a search bar and filters for 'CENTRE : ANU-ORH', 'ANNÉE : 2021', and 'SEMESTRE : 1'. The main content area is titled 'TEST GEFORP' and contains a 'Dates' section with a table of sessions:

DATE DEBUT	DATE FIN	HORAIRES MATIN	NOMBRES D'HEURES MATIN	HORAIRES APRES-MIDI	NOMBRES D'HEURES APRES-MIDI	LIEU	MODIFIER	SUPPRIMER
01/01/2021	04/01/2021	09:00 - 12:00	3			A distance		
08/02/2021	08/02/2021	09:00 - 12:00	3			A distance		

Below the table, there are tabs for 'Inscriptions (8)', 'Inscrits aux alertes (8)', 'Messages (1)', and 'Evaluations'. A 'Prévoir par statut' dropdown is set to 'Tous (8)'. A 'Modifier' button is visible next to the first agent's name in the list. A dropdown menu is open for the first agent, showing options like 'Statut d'inscription', 'En attente', 'Version en retard', 'Liste d'attente', 'Refusé: absence de prérequis', 'Accepté', 'Démission', 'Avis favorable du N°1', 'Compassé', 'Refusé: session complète', 'Avis défavorable du N°1', 'Statut de présence', 'Présent', 'Partiel', 'Absent', 'Exclé', and 'Supprimer cette inscription'. A blue arrow points from the text 'partiel' to the 'partiel' option in the dropdown menu.



# SAISIE DES PRESENCES PARTIELLES

Le calendrier de la formation apparaît :  
Choisir dans le menu déroulant le statut  
« **présent** » ou  
« **absent** » et enregistrer

The screenshot displays the Gafarp administration interface. A modal window titled "Editer les présences pour la journée du 01/01/2021" is open, showing a form with two dropdown menus for "Matin" and "Après-midi", both currently set to "Présent". Below the form are "Annuler" and "Enregistrer" buttons. The background interface shows a list of participants on the left and a "Tableau de présence" table on the right.

DATE	MATIN	APRES-MIDI	MODIFIER
01/01/2021	Présent		✎
02/01/2021	Présent		✎
03/01/2021	Présent		✎
04/01/2021	Présent		✎
06/01/2021	Présent		✎



# L'EVALUATION DES FORMATIONS



# L'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Les critères d'évaluation doivent être défini au préalable

Plusieurs questions possible avec choix multiples en menu déroulant.

Une seule question ouverte possible.

GEFORP Événements Publics Inscriptions Établissements Intervenants Administration

Accueil / Administration / Vocabulaires / Critères d'évaluation

Catégorie de formation	+	L'organisation de la formation était satisfaisante	
Civilisés	+	Le contenu de la formation était clair et pertinent	
Critères d'évaluation	+	Le rythme et la durée de la formation étaient adéquats	
Disciplines	+	Les objectifs de la formation sont atteints	
Lieux de formation	+	la qualité d'intervention était satisfaisante	
Modèles d'emails stagiaires	+	L'interaction de la formation était constructive	
Modèles de publipostage			
Onglet de menu			
Responsable pédagogique			
Statut de l'inscription			
Statut de présence			
Tags			
Thématiques de formation			
Type d'action de formation			
Type d'intervenant			
Type de personnel			
Type de session			

Ajouter un terme

# L'ÉVALUATION DES FORMATION

Dès lors que le stagiaire reçoit sa notification de présence, il peut saisir l'évaluation de sa formation.

Toutes les réponses à la question ouverte sont concaténées par le logiciel et visible dans l'onglet « évaluation » de la session

The screenshot shows the Gieforp interface for a training session titled 'GERER UN PROJET INFORMATIQUE (public assigné DOSI)'. The 'Évaluations' tab is active, displaying a table of evaluation questions and their scores.

QUESTION	SCORE
l'organisation de la formation était satisfaisante	3.5
Les objectifs de la formation sont atteints	3.5
la qualité d'intervention était satisfaisante	4
Le rythme et la durée de la formation étaient adéquats	3
Le contenu de la formation était clair et pertinent	4
L'interaction de la formation était constructive	4

Below the table, there is a 'REMARQUES' section with the text: 'C'est l'éternel problème de la majorité des formations : durée trop courte par rapport à la densité du contenu'.



N.B : vous pouvez paramétrer un mail de relance lorsque les stagiaires n'ont pas tous répondu à l'évaluation.



**ANNULATION D'UNE SESSION**

# Annulation d'une session

Lorsqu'une session est annulée il faut absolument effectuer 2 manipulations sur GEFORP :

- 1) Informer les agents inscrits par un mail collectif
- 2) Passer le statut de la formation en « annuler » pour ne pas fausser vos futurs requêtes

The screenshot shows the GEFORP interface for session management. The top navigation bar includes 'Geforp', 'Événements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Établissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The main content area displays details for a session titled 'Socle de Connaissance Commun : Les Fondamentaux du Management'. Key information includes: 'Inscriptions' (Fermées), 'Statut' (Annulée), 'Date' (26/04/2022), 'Date de fin' (24/06/2022), 'Participants max' (10), 'Date limite' (22/04/2022), 'Tarif' (0€), 'Nombre d'heures' (35), and 'Nombre de jours' (5). Below this, a table lists sessions with columns for 'DATE DÉBUT', 'DATE FIN', 'HORAIRES MATIN', 'NOMBRES D'HEURES MATIN', 'HORAIRES APRÈS-MIDI', 'NOMBRES D'HEURES APRÈS-MIDI', and 'LIEU'. The table shows three sessions, all with 'session annulée' buttons. The bottom part of the interface shows a list of participants with columns for 'DATE', 'NOM', 'MATIÈRE', and 'NIVEAU', with 'session annulée' buttons for each row.



**PRODUCTION DES FICHES  
INDIVIDUELLES DE  
FORMATION**

# PRODUCTION DES FIF Agents

Dans l'onglet

« **Publics** »

Saisir le nom de  
l'agent

Puis dans **publipostage**  
sélectionner

« **Ficheformation** »




The image shows two screenshots of the Gafep application. The top screenshot displays the 'Publics' tab with a search bar and a list of agents. A blue arrow points to the search bar, and another blue box highlights a search icon. The bottom screenshot shows the 'Publipostage' dialog box open over the agent profile of Fabienne CESARI, PARAS. The dialog box has a 'Nombre d'éléments' field set to 1, a 'Médias disponibles' dropdown set to 'FICHEFORMATION', and a 'Choisir un media' button with 'FICHEFORMATION' selected. There are also 'Annuler' and 'Créer le document' buttons at the bottom of the dialog.

# PRODUCTION DES FIF Agent

La fiche individuelle de formation apparaît.

En choisissant le format word les données peuvent être modifiées avant transmission à l'agent.

Les formations sont listées de la plus récentes à la plus anciennes.



DRH - Formation  
Jardins du Pharo  
58, bd Charles Livon  
13007 Marseille

### FICHE INDIVIDUELLE DE FORMATION

Mme xxxxxxxx

Situation professionnelle : F.P. D'ETAT ADJAENES

**1. Formations suivies depuis le 19 octobre 2012 :**

Liste formations suivies						
Date	Durée	Intitulé	Domaine	Organisme	Formation	Type de formation
08/04/2021	3 h sur 3h	FORMATION A LA VAE (réservée aux personnels DRH - PUBLIC DESIGNÉ)	AMU-Métiers - Ressources Humaines	Université d'Aix-Marseille	Continue	T1 : Adaptation au poste de travail
23/02/2021	6 h sur 6h	ÊTRE TUTEUR AFEST	AMU-Développer un socle de compétences	R. FRAVSSINET	Continue	T3 : Développement de nouvelles compétences
15/02/2021	3 h sur 3h	LES SITUATIONS DE LGBTIDPHOBIES : Prévention, repérage et traitement	AMU-Lutte contre les harcèlements, les violences et les discriminations.	SOS HOMOPHOBIE	Continue	T1 : Adaptation au poste de travail
08/10/2020	14 h sur 14h	PARCOURS ÉCCEL... APPROFONDISSEMENT : MANIPULEZ ÉCCEL AVEC AÏSANCE ! NOUVEAU	AMU-Bureautique	DAWAN / Mickaël JAOUA DAWAN	Continue	T1 : Adaptation au poste de travail
12/12/2019	24h sur 24	LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	Métiers - Ressources Humaines	AMUE	Continue	Formation continue (T1) : adaptation immédiate au poste de travail
01/10/2019	0.25h sur 0.25	TRAVAIL SUR ECRAN formation en e-learning (prévention des risques)	Hygiène, sécurité, santé, handicap et qualité de vie au travail	SOFIS	Continue	Formation continue (T1) : adaptation immédiate au poste de travail
30/09/2019	14h sur 14	GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES par les techniques théâtrales	Développer un socle de compétences	DUCOTECOURS	Continue	Formation continue (T1) : adaptation immédiate au poste de travail
18/06/2019	7h sur 7	SALVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	Hygiène, sécurité, santé, handicap et qualité de vie au travail	Université d'Aix-Marseille	Continue	Formation continue (T1) : adaptation immédiate au poste de travail
29/04/2019	12h sur 12	SAVOIR S'ADRESSER A UN PUBLIC (agents DRH Campus uniquement)	Métiers - Ressources Humaines	VAELJA	Continue	Formation continue (T1) : adaptation immédiate au poste de travail

1/6

# PRODUCTION DES FIF Intervenant

Dans l'onglet  
« intervenants »

Saisir le nom de  
l'intervenant

Puis cliquer sur  
« publipostage »

The screenshot displays the 'Geforp' web application interface. The top navigation bar includes 'Geforp', 'Événements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Établissements', 'Intervenants', and 'Administration'. The 'Intervenants' tab is selected and highlighted with a blue box. Below the navigation bar, the breadcrumb trail shows 'Accueil / Intervenants / Véronica ROUSSEAU'. A search bar contains 'CENTRES ; AMU-DRH' and 'MOT(S) CLÉ(S) ; rousseau'. A red 'AJOUTER' button is visible in the top right corner. The main content area is divided into two columns. The left column displays the profile of 'Véronica ROUSSEAU', including 'Informations personnelles' (Nom: ROUSSEAU, Prénom: Véronica, Email: joyce.rousseau@univ-amu.fr, Téléphone, Site web, Publié sur le web: Non, Autoriser les courriels: Non), 'Coordonnées' (Adresse, Code postal, Ville), and 'Observations'. The right column displays a list of 'Sessions' with columns for date, title, and type. A blue arrow points from the text 'Saisir le nom de l'intervenant' to the search bar. Another blue arrow points from the text 'Puis cliquer sur « publipostage »' to a document icon in the top right corner of the profile section.



# PRODUCTION FIF Intervenant

FicheFormateur [Lecture seule] - Word

Université d'Aix-Marseille  
DRH – Pôle développement des Ressources Humaines  
Bureau formation et développement des compétences  
Jardins du Pharo  
58, bd Charles Livon  
13007 Marseille

**FICHE INDIVIDUELLE DE FORMATION**

XXXXXXXX

**I. Formations ou activités pédagogiques assurées :**

Date	Durée	Intitulé	Domaine
09/07/2020	3h	ENTRETIEN PROFESSIONNEL INDIVIDUALISE SESSION A DESTINATION DES MANAGERS	AMU-Développer un socle de compétences
02/07/2020	3h	ENTRETIEN PROFESSIONNEL INDIVIDUALISE SESSION A DESTINATION DES AGENTS HORS BU	AMU-Développer un socle de compétences
21/11/2019	3h	RENCONTRE RH - CAMPUS MARSEILLE CENTRE	AMU-Métiers - Ressources Humaines
07/11/2019	3h	RENCONTRES RH - AIX-EN-PROVENCE	AMU-Métiers - Ressources Humaines

05/11/2019	4h	scif	AMU-Métiers - Finances
05/11/2019	3h	RENCONTRE RH - CAMPUS AIX EN PROVENCE	AMU-Métiers - Ressources Humaines
01/11/2019	90h	SEMINAIRE D'INTEGRATION - LE DEVELOPEMENT DES COMPETENCES DES PERSONNELS	AMU-Culture administrative et environnement professionnel
15/09/2019	12h	LA MOBILITE INTERNE : SA CANDIDATURE ET SON ENTRETIEN - MARSEILLE	AMU-Développer un socle de compétences

Fiche établie le 09/02/2021.

La Chef de Bureau de la Formation et de Développement des Compétences  
Véronique ROUSSEAU

1/2 2/2

A large, light grey, curved line that starts from the top left and curves downwards towards the bottom left, framing the content on the right.

# LES REQUETES GEFORP

A short, horizontal dotted line on the left side, aligned with the top of the main title.A short, horizontal dotted line on the right side, aligned with the top of the main title.

# BILAN SUR UNE ANNEE

Pour une requête  
annuelle :

Sélectionner « toutes  
les sessions »

The screenshot shows the Geforp web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Accueil, Événements, Publics, Inscriptions, Etablissements, Intervenants, and Administration. The user is logged in as 'admin'. A dropdown menu is open under 'Inscriptions', showing 'Stage' and 'Toutes les sessions'. A blue arrow points from the text 'Sélectionner « toutes les sessions »' to the 'Toutes les sessions' option in the dropdown.

The main content area is divided into several sections:

- Prochaines (5 sessions à venir)**: A table listing upcoming sessions with columns for DATE, TYPE, TITRE, and INSCRIPTIONS.
- Demiers désistements (33)**: A table listing recent cancellations with columns for DATE, STAGIAIRE, SESSION, and TYPE DE PERSONNEL.
- Inscriptions en attente de traitement (504)**: A table listing pending registrations with columns for DATE, STAGIAIRE, SESSION, TYPE DE PERSONNEL, and INSCRIPTION.
- Demiers stagiaires inscrits (455)**: A table listing recent registrants with columns for DATE, NOM, TYPE DE PERSONNEL, ÉTABLISSEMENT, and ACTIVE.

# BILAN SUR UNE ANNEE

Choisir l'année  
pour un bilan  
complet

La requête peut  
aussi être faite par  
semestre, domaine  
de compétence.....



Geforp

Accueil / Événements / Sessions

Centre : AMU DRH | Année : 2021

1 - 50 sur 552

AJOUTER

DATE	FORMATION	Centre	INSCRIPTIONS	STATUT	INSCRITS	STATISTIQUES	PRÉSENTS	EN LIGNE
16/12/2021	EXCEL utilisateur confirmé - les tableaux croisés dynamiques	Année	ouvertes	Ouverte	15	0 / 15	0	Oui
15/12/2021	SALVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (formation initiale)	Semestre	ouvertes	Ouverte	2	0 / 10	0	Oui
14/12/2021	SALVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	Domaine de compétence	ouvertes	Ouverte	8	8 / 16	0	Oui
08/12/2021	DETECTER FORMALISER EVALUER LES COMPETENCES ET LES	Module	fermées	Ouverte	1	1 / 1	0	Non
02/12/2021	FORMATION DE FORMATEUR : RENFORCER SA POSTURE DE FC	Type	ouvertes	Ouverte	6	1 / 12	0	Oui
02/12/2021	GESTION DE CONFLIT	Inscriptions	ouvertes	Ouverte	9	7 / 10	0	Oui
29/11/2021	GESTION DE CONFLIT	Statut	ouvertes	Ouverte	11	9 / 10	0	Oui
26/11/2021	PREPARER SON DEPART A LA RETRAITE (réglementation, constitution du dossier agents nés entre 1959 et 1961)	Afficher en ligne	ouvertes	Ouverte	9	8 / 40	0	Oui
22/11/2021	MANAGEMENT TRANSVERSAL	Formation	ouvertes	Ouverte	9	7 / 10	0	Oui
22/11/2021	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE I - Pour les encadrants Intermédiaires et de proximité	Date	ouvertes	Ouverte	8	5 / 10	0	Oui
18/11/2021	PREPARER SON DEPART A LA RETRAITE (réglementation, constitution du dossier agents nés entre 1959 et 1961)	Formateur	ouvertes	Ouverte	13	15 / 40	0	Oui
16/11/2021	FIDES - Rédacteur convention expertise juridique	Promotion	ouvertes	Ouverte	4	2 / 12	0	Oui
15/11/2021	MANAGEMENT TRANSVERSAL		ouvertes	Ouverte	9	8 / 10	0	Oui
15/11/2021	PRISE DE PAROLE EN PUBLIC		ouvertes	Ouverte	3	0 / 12	0	Oui
15/11/2021	LA MOBILITE INTERNE - SA CANDIDATURE ET SON ENTRETIEN		fermées	Reportée	1	1 / 12	0	Oui
15/11/2021	CONTROLE PAYE AMU PAR AGENCE COMPTABLE - PUBLIC DESIGNÉ		fermées	Ouverte	0	0 / 15	0	Non
15/11/2021	SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN - LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE I - Pour les encadrants Intermédiaires et de proximité ENSEIGNANTS CHERCHEURS		ouvertes	Ouverte	3	2 / 10	0	Oui
15/11/2021	PCR niveau 2 module appliqué secteur Industrie option sources radioactives scellées		fermées	Ouverte	1	1 / 1	0	Non
15/11/2021	COMMUNICATION BIENVEILLANTE		ouvertes	Ouverte	15	11 / 10	0	Oui

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Suivant Fin

# BILAN ANNUEL

Pour obtenir  
l'extraction sur  
EXCEL.

Cliquer sur  
« [action  
groupée](#) »

Sélectionner  
« [exporter CSV](#) »

Un tableau  
apparaît  
l'enregistrer sous  
format EXCEL

		INSCRIPTIONS	STATUT	INSCRITS	STATISTIQUES	PRESENTS	EN LIGNE
<input checked="" type="checkbox"/>	16/12/2021 EXCEL utilisateur confirme - les tableaux croisés dynamiques	ouvertes	Ouverte	16	0 / 15	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	15/12/2021 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (formation initiale)	ouvertes	Ouverte	2	0 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	14/12/2021 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	ouvertes	Ouverte	8	8 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	08/12/2021 DETECTER FORMALISER EVALUER LES COMPETENCES ET LES SAVOIR-ETRE DANS LES PRATIQUES D'ORIENTATION	fermées	Ouverte	1	1 / 1	0	Non
<input checked="" type="checkbox"/>	02/12/2021 FORMATION DE FORMATEUR - RENFORCER SA POSTURE DE FORMATEUR - NOUVEAU - Pour les agents qui sont déjà formateur interne ou qui ont le projet en 2021 de développer cette mission au sein d'AMU	ouvertes	Ouverte	6	1 / 12	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	02/12/2021 GESTION DE CONFLIT	ouvertes	Ouverte	9	7 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	29/11/2021 GESTION DE CONFLIT	ouvertes	Ouverte	11	9 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	25/11/2021 PREPARER SON DEPART A LA RETRAITE (réglementation, constitution du dossier agents nés entre 1959 et 1961)	ouvertes	Ouverte	9	8 / 40	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/2021 MANAGEMENT TRANSVERSAL	ouvertes	Ouverte	9	7 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/2021 SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE 1 - Pour les encadrants intermédiaires et de proximité	ouvertes	Ouverte	8	5 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	18/11/2021 PREPARER SON DEPART A LA RETRAITE (réglementation, constitution du dossier agents nés entre 1959 et 1961)	ouvertes	Ouverte	13	13 / 40	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	16/11/2021 FIDES - Rédacteur convention expertise juridique	ouvertes	Ouverte	4	2 / 12	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 MANAGEMENT TRANSVERSAL	ouvertes	Ouverte	9	8 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 PRISE DE PAROLE EN PUBLIC	ouvertes	Ouverte	3	0 / 12	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 LA MOBILITE INTERNE : SA CANDIDATURE ET SON ENTRETIEN	fermées	Reportée	1	1 / 12	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 CONTROLE PAYS AMU PAR AGENCE COMPTABLE - PUBLIC DESIGNÉ	fermées	Ouverte	0	0 / 15	0	Non
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 SOCLE DE CONNAISSANCE COMMUN : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT PHASE 1 - Pour les encadrants intermédiaires et de proximité ENSEIGNANTS CHERCHEURS	ouvertes	Ouverte	3	2 / 10	0	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 PCR niveau 2 module appliqué secteur industrie option sources radioactives scellées	fermées	Ouverte	1	1 / 1	0	Non
<input checked="" type="checkbox"/>	15/11/2021 COMMUNICATION BIENVEILLANTE	ouvertes	Ouverte	15	11 / 10	0	Oui





# Agents présents pour une année donnée

Se positionner sur  
« inscriptions »

Sélectionner une année  
(pour plusieurs années)  
reproduire la sélection

Sélectionner le statut de  
présence (présent pour  
total, et partiel)

Sélectionner  
l'établissement souhaité

DATE	STAGIAIRE	SESSION	TYPE DE PERSONNEL	TARIF	INSCRIPTION	PRÉSENCE
27/05/2021	Virginie DEFRANCESCHI	13/01/2021 - BILAN DE COMPETENCES	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
27/05/2021	Anais ALAZARD,ALAZARD-DALICHOUX	01/06/2021 - SIFAC WEB (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
27/05/2021	Alexandra PILLIA,TESECH	31/05/2021 - MANAGEMENT TRANSVERSAL	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
21/05/2021	Saverina BUONISIGNORI,CHERT	27/05/2021 - MOJES - LA GESTION DES VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT - voir les prérequis	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
25/05/2021	Thomas POLY	09/05/2021 - SAUVEUR SECOURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	faculty	0,00 €	Convoyé	Présent
20/05/2021	Edouard BASSET	01/06/2021 - SIFAC WEB (Public désigné)	employée	0,00 €	Convoyé	Présent
20/05/2021	Florelle THIBAUD,GRAH	25/05/2021 - SIFAC RÉFÉRENTIEL (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
20/05/2021	Nicolas TROUPEL	28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
20/05/2021	Elodie OHLERONTA	28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
10/05/2021	Alexandra PILLIA,BEN FARES	28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
19/05/2021	Patricia REDON,MEZALARIN	25/05/2021 - SIFAC RÉFÉRENTIEL (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
19/05/2021	Jerome DUBOURQUIER	01/06/2021 - SECURITE INCENDIE - MANIPULATION D'EXTINCTEUR	employee	0,00 €	En attente	Présent
18/05/2021	Nathalie ALMERAS	31/05/2021 - MANAGEMENT TRANSVERSAL	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
18/05/2021	Michele MOUTTE,BUILLES	28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
17/05/2021	Florence CHASSANG,LARBAUD	28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
17/05/2021	Nadège GUILLEM,DEVILLAINE	28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
12/05/2021	Océlie PARAT,DEHOLLANDER	19/05/2021 - SAUVEUR SECOURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	faculty	0,00 €	Convoyé	Présent
12/05/2021	Abdelhak CHIKH	18/05/2021 - SAUVEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (formation initiale)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
11/05/2021	Abdelhak CHIKH	01/06/2021 - SECURITE INCENDIE - MANIPULATION D'EXTINCTEUR	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
10/05/2021	Virginie BASCOP	01/06/2021 - SECURITE INCENDIE - MANIPULATION D'EXTINCTEUR	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
06/05/2021	Hathilde NIATI	11/05/2021 - Déposer mes publications scientifiques dans l'orbis ouverte HAL AMU	faculty	0,00 €	Convoyé	Présent

# AGENTS PRESENTS POUR UNE ANNEE DONNEE

Pour obtenir  
l'extraction sur  
EXCEL.

Sélectionner tous  
les agents

Sélectionner  
« exporter CSV »

Un tableau apparaît  
l'enregistrer sous  
format EXCEL

The screenshot shows the 'Geforp' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Geforp' and several menu items: 'Événements', 'Publics', 'Inscriptions', 'Établissements', 'Intervenants', and 'Administration'. Below this is a breadcrumb trail: 'Accueil / Inscriptions'. A search bar and several filters are visible: 'CENTRE : AMU-DRH', 'ANNÉE DE SESSION : 2021', 'STATUT PRÉSENCE : Présent', 'STATUT PRÉSENCE : Partiel', and 'ÉTABLISSEMENT : AMU'. On the right, there is a page indicator '1 - 50 sur 1744' and an 'AJOUTER' button.

The main content area is a table with the following columns: 'SESSION', 'TYPE DE PERSONNEL', 'TARIF', 'INSCRIPTION', and 'PRÉSENCE'. The table contains 20 rows of data. A context menu is open over the table, showing options: 'Modifier le statut d'inscription', 'Modifier le statut de présence', 'Envoyer un Email', 'Attestation de présence', and 'Exporter'. The 'Exporter' option is highlighted with a blue arrow.

SESSION	TYPE DE PERSONNEL	TARIF	INSCRIPTION	PRÉSENCE
13/01/2021 - BILAN DE COMPETENCES	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
01/06/2021 - SIFAC WEB (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
31/05/2021 - MANAGEMENT TRANSVERSAL	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
27/05/2021 - ARES - LA GESTION DES VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT - voir les prérequis	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
18/05/2021 - SAUVETEUR SECURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	faculty	0,00 €	Convoyé	Présent
01/06/2021 - SIFAC WEB (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
25/05/2021 - SIFAC RÉFÉRENTIEL (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
25/05/2021 - SIFAC RÉFÉRENTIEL (Public désigné)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
01/06/2021 - SECURITE INCENDIE - MANIPULATION D'EXTINCTEUR	employee	0,00 €	En attente	Présent
31/05/2021 - MANAGEMENT TRANSVERSAL	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
28/05/2021 - FORMATION DES AGENTS TELETRAVAILLEURS	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
19/05/2021 - SAUVETEUR SECURISTE DU TRAVAIL M.A.C (recyclage)	faculty	0,00 €	Convoyé	Présent
18/05/2021 - SAUVETEUR SECURISTE DU TRAVAIL (formation initiale)	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
01/06/2021 - SECURITE INCENDIE - MANIPULATION D'EXTINCTEUR	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
01/06/2021 - SECURITE INCENDIE - MANIPULATION D'EXTINCTEUR	employee	0,00 €	Convoyé	Présent
11/05/2021 - Déposer mes publications scientifiques dans l'archive ouverte HAL AMU	faculty	0,00 €	Convoyé	Présent

At the bottom of the table, there is a pagination control with 'Debut', 'Précédent', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '10', '11', '12', '13', '14', '15', '...', 'Suivant', and 'Fin'.



# EXTRACTION OBTENUE EN FORMAT EXCEL par inscription et présence

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	
Nom du stagiaire	Prénom du stagiaire	Civilité du stagiaire	Date de naissance	Email du stagiaire	Etablissement	Service	Statut	Fonction exercée	Catégorie	Corps	BAP	Adresse du stagiaire	Code postal	Ville	Nom du supérieur hiérarchique	Prénom du supérieur hiérarchique	Intitulé du stage	Intitulé de la session	Numéro de la session	Date de la session	Nom du responsable pédagogique	Prénom du responsable pédagogique							
2	SERRA,GRAN	Maria-guadalupe	MME	19600619	mg.serra@uamu	DGS > DEPIL	T	secrétaire de C		ADJ TECHNICIEN					BERTOLINI	Stéphanie	FORMATION	FORMATION	3527	12/03/2021	CESARI	Fabienne							
3	PETTINO	Anne-marie	MME	19660630	anne-marie.amu	IUT > Depart	T	SECRETARIAIRE		ADJ. ADM DEJ					BOSCHER	Pascal	REDACTION	REDACTION	3604	09/03/2021	BOUYGES	Sylvie							
4	SANDOUNG	Loriane	MME	19890323	loriane.sani@amu	FSMPM > Ad	C	Secrétaire p/c		ADJ TECHNICIEN					NORMANI	BEATRICE	ADE - Pour d	ADE - Pour d	3753	16/03/2021	DERRIEN	Aurélien							
5	RENIER	Claude	MME	19670805	Claude.RENI@amu	DGS > DAF >	T	Directrice p/c		INGENIEUR C J					CARPENTIER	Brigitte	COHESION D	COHESION D	3684	25/03/2021	PRETOT	Margau							
6	IBEKWE	Fidelia	MME	19670725	Fidelia.IBEK@amu	ECOLE DE JOI	T		A	PROFESSEUR DES UNIVERSITES									3471	26/04/2021	DERRIEN	Aurélien							
7	VILLEDIEU	Francoise	MME	19500607	francoise.vil@amu	RECHERCHE	H		A	DIRECTEUR DE RECHERCHE EPST									3855	27/04/2021									
8	BLANDEL	Lauriane	MME	19900414	lauriane.bl@amu	AMIDEX > Di	C	Chargée de f		INGENIEUR E J					DURAN	Camille	PARCOURS D	PARCOURS D	4031	16/09/2021	CESARI	Fabien							
9	SEFER,UEMA	Soraya	MME	19730313	soraya.sefe@amu	INSPE > Adm	C	magasinier		ADJ TECHNICIEN					Prevost	Corinne	PARCOURS R	PARCOURS R	3303	13/03/2021	CESARI	Fabien							
10	MAILLE	Mathieu	M.	19910904	mathieu.mai@amu	SCIENCES > A	T	electricien		ADJ TECHNICIEN					Bourdin	Guy	SENSIBILISATI	SENSIBILISATI	4165	13/09/2021	CESARI	Fabien							
11	INDIAYE	Amadou lam	M.	19850430	amadou-lam@amu	DGS > DEPIL	C		A	ASSISTANT IIF									4321	07/06/2021	BOUYGES	Sylvie							
12	DUPRAT	Christophe	M.	19680703	christophe.d@amu	SCIENCES > A	C	ASSISTANT IIA		ASSISTANT IIG					MARMONIEF	Corinne	SENSIBILISATI	SENSIBILISATI	4165	13/09/2021	CESARI	Fabien							
13	MICKALA	Olivia roseré	MME	19840403	olivia-roser@amu	DGS > DRH >	C		B	TECHNICIEN J									4250	09/09/2021									
14	PEDIADITI	PH Kalliope	MME	19801127	kalliope.pru@amu	DGSPRJ		Chargée de f		INGENIEUR E J					Litot	Eric	PARCOURS C	PARCOURS C	4031	16/09/2021	CESARI	Fabien							
15	FAVRE	Luc	M.	19760524	luc.favre@amu	SCIENCES	T	Enseignant	A	MAITRE DE CONFERENCES					Desbief	Nicolas	SENSIBILISATI	SENSIBILISATI	3565	11/02/2021	CESARI	Fabien							
16	BEN MAKHLK	Sofiane	M.	19921105	sofiane.ben@amu	RECHERCHE	H	Assistant en Contrôle de		AGENT CONTRACTUEL CNRS					CARRON	Bérangère	GRANDS PRIX	GRANDS PRIX	3296	06/09/2021	CESARI	Fabien							
17	ROUSSIGNOL	Marine	MME	19880927	marine.rou@amu	DGS > DEPIL	C	Gestionnaire		ADJ TECHNICIEN					DUPERRET	STEPHANE	FORMATION	FORMATION	3954	29/06/2021	CESARI	Fabien							
18	IAZYKOV	Maxime	M.	19831011	maksym.iaz@amu	POLYTECH >	T	Responsable A		INGENIEUR E C				Responsable	Céline	Denechaud	PARCOURS C	PARCOURS C	4031	16/09/2021	CESARI	Fabien							
19	LORCA	Nathalie	MME	19780928	nathalie.lor@amu	DGS > DAF >	C	Assistant ge	A	ASSISTANT IJ					GUY	HELENE	TRAVAIL SUR	TRAVAIL SUR	3939	01/05/2021	CESARI	Fabien							
20	ZORPITELLI	Marzenna	MME	19600706	marzenna.z@amu	DGS > DOSI >	T	Directrice DCA		INGENIEUR DE					Pin	Didier	INFO CO REC	INFO CO REC	4268	10/09/2021	BOUYGES	Sylvie							
21	UGHETTO	Karine	MME	19830104	karine.ughe@amu	DGS > DEPIL	C	gestion des B		TECHNICIEN G					SENOUQUE	SYLVAIN	SOCLE DE CO	SOCLE DE CO	3141	04/02/2021	PRETOT	Margau							
22	POLVANI,SC	Nathalie	MME	19810729	nathalie.pol@amu	SFPC > Admi	T	Directrice p/c		ASSISTANT IJ					BAUER	Carine	INFO CO REC	INFO CO REC	4268	10/09/2021	BOUYGES	Sylvie							
23	MARTIN	Alexy	M.	19961012	alexymarti@amu	DGS > DOSI >	C		B	TECHNICIEN E									3667	12/04/2021	CESARI	Fabien							
24	BAUER	Carine	MME	19780706	carine.baue@amu	SFPC > Admi	T	Directrice de A		INGENIEUR E J					VALERIO	Eric	INFO CO REC	INFO CO REC	4268	10/09/2021	BOUYGES	Sylvie							
25	BARRAGUE	Nathalie	MME	19640220	nathalie.baf@amu	SCIENCES > A	T	Assistante RIA		ASSISTANT IJ				Campus Val	LE COCCO	Patricia	ECandidat "g	ECandidat "g	3715	18/03/2021	DERRIEN	Aurélien							
26	BEN MAKHLK	Sofiane	M.	19921105	sofiane.ben@amu	RECHERCHE	H	Assistant en Contrôle de		AGENT CONTRACTUEL CNRS					CARRON	Bérangère	SIFAC RÉFÉRI	SIFAC RÉFÉRI	3317	13/09/2021	CESARI	Fabien							
27	MESSAOUDI	Nafissa	MME	19850830	nafissa.mess@amu	FDS5 > IFDSA	T	gestionnaire C		ADJ TECHNICIEN		3 av robert si	13628	aix en prove	leca	antoine	REDACTION	REDACTION	3606	25/03/2021	BOUYGES	Sylvie							
28	DUPERIER	CA Florian	M.	19940513	florian.dup@amu	DGS > DHSE	C	Ingénieur p/IA		INGENIEUR E G					Defilles	Céline	SENSIBILISATI	SENSIBILISATI	4165	13/09/2021	CESARI	Fabien							
29	FRANCOLI	Kevin	M.	19901102	kevin.frank@amu	DGS > DEPIL	C	Agent techni		ADJ TECHNICIEN					MADONNA	André	CACES R486	AUTORISATI	3612	17/03/2021	CESARI	Fabien							
30	GABRIEL	Mathilde	MME	19930418	mathilde.ga@amu	AMIDEX > Di	C	Responsable A		INGENIEUR E J					Villeveille	Julien	PARCOURS C	PARCOURS C	4031	16/09/2021	CESARI	Fabien							
31	DULIEU	Mai	MME	19810119	mai.dulieu@amu	FDS5 > Admi	T	Responsable A		INGENIEUR E J					BEN NOUAR	MAMA	REUNION D'I	REUNION D'I	3427	04/02/2021	BOUYGES	Sylvie							
32	ANTONA,BR	Claudine	MME	19610226	claudine.an@amu	RECHERCHE	H	technicienne de recherche				C2VN Facult	13885	marseille co	ALESSI	Marie-Christ	SAUVETEUR	SAUVETEUR	3397	10/09/2021	CESARI	Fabien							
33	ROMBI	Annie	MME	19730910	annie.rombi@amu	INSPE > Adm	T	Laboratoire		ADJ. ADM DEJ					Favier	Mathilda	FORMATION	FORMATION	3526	11/03/2021	CESARI	Fabien							

**MERCI DE VOTRE ATTENTION**

