VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS

Plan annuel de formation des personnels

PDF 2024

Nouvelle-Calédonie

Janvier 2024

Mission de la Formation des Personnels

Présentation du Plan de Formation (PDF) 2024

La formation continue représente pour chaque agent un droit. Elle lui permet de développer ses compétences pour exercer avec plus d'efficacité les missions qui lui sont confiées.

Le plan de formation (PDF) 2024 vise la poursuite du développement des compétences professionnelles des personnels, l'appropriation des pratiques professionnelles les plus propices à la réussite et au bien-être de tous les élèves ainsi que l'adaptation des personnels à leurs fonctions et aux évolutions des métiers. Il s'agit également d'initier une démarche de communication, de développement personnel et bien-être au travail.

La formation continue évolue ainsi, en conformité avec la feuille de route RH, afin de permettre de construire des parcours au plus près de vos besoins et de votre environnement de travail. Des formations à inscription individuelle et des formations pour répondre aux besoins des collectifs de travail (formations d'initiative locale – FIL) sont en conséquence organisées en complément des formations à public désigné.

Le PDF 2024 a pour objectif d'offrir à tous les personnels des formations :

- centrées "usager", avec des formations dédiées à chaque catégorie de personnel ;
- personnalisées pour répondre à des besoins spécifiques (individuels, projets collectifs et dynamiques locales) ;
- de proximité grâce à un déploiement sur tout le territoire en présentiel et en distanciel ;
- activables à tout moment dans l'année ;
- transversales pour créer une culture professionnelle commune ;
- qualifiantes/diplômantes, pour faire reconnaître et valoriser les nouvelles compétences.

La déclinaison annuelle du PDF 2024 contribue ainsi à une mise en œuvre du schéma directeur de la formation continue des personnels tout en restant contextualisée aux enjeux du service public d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie.

Une version du catalogue de formation 2024, exclusivement numérique vous est proposée cette année afin de rendre plus lisible l'offre de formation et faciliter vos recherches.

Je souhaite à chacun de trouver dans cette programmation 2024, un soutien à son engagement professionnel, à ses vœux de mobilité, mais également à son désir légitime d'évolution personnelle et de développement personnel.

La secrétaire générale du vice-rectorat,
direction générale des enseignements
de la Nouvelle-Calédonie,

Sandra PERIERS

Modalités de demande d'inscription en formation

Les actions de formation sont organisées en dispositifs, lesquels sont composés d'un ou plusieurs modules.

Les demandes d'inscriptions sont possibles uniquement sur les dispositifs « AVEC CANDIDATURE INDIVIDUELLE ». Elles s'effectuent directement sur l'application GAIA pendant la période d'ouverture de cette application.

Pour les dispositifs à « PUBLIC DÉSIGNÉ », les stagiaires sont désignés par l'autorité hiérarchique (chef d'établissement, de service, corps d'inspection…).

Pour les dispositifs à « CANDIDATURE COLLECTIVE », les stagiaires sollicitent leur inscription auprès de leur chef d'établissement qui la saisira sur l'application GAIA.

La période de demande d'inscription des candidatures individuelles est fixée du 14 février au 5 mars 2024.

L'inscription individuelle via GAIA

Avant de vous inscrire, consultez le catalogue du PDF 2024 sur le site du vice-rectorat pour vérifier que vous appartenez bien au public cible et noter les numéros du dispositif et du module choisis.

Munissez-vous :

- De votre identifiant : pnom (première lettre de votre prénom suivie de votre nom),
- De votre mot de passe : celui utilisé pour votre messagerie académique ou, à défaut, votre NUMEN (les lettres du NUMEN doivent être en majuscule).

Procédure d'inscription :

*. Connectez-vous sur : **https://id.ac-noumea.nc/arena,***
· Entrez votre identifiant et votre mot de passe puis validez,
*· Cliquez sur la rubrique **"Gestion des personnels",***
*· Dans la rubrique **"GAIA - : Gestion de la formation continue"** cliquez sur **"GAIA - Accès individuel",***
*· Sur la page d'accueil de GAIA bleu, cliquez sur le bouton **"inscription individuelle",***
· Page suivante : liste des candidatures de M. ou Mme (votre nom s'affiche),
*. Cliquez sur **"rechercher",***
*· Saisissez uniquement l'identifiant du dispositif commençant par 24A04…. Puis → "**suivant",***
· Le dispositif s'affiche : cliquez sur le libellé souligné,
*· Si un seul module vous intéresse, choisissez le **motif** sur le menu déroulant du module puis cliquez sur « **suivant ».** Si plusieurs modules vous intéressent, cochez la case du/des module(s) et choisissez le motif sur le menu déroulant puis cliquez sur « suivant »,*
· Pour saisir le numéro du vœu désiré : cliquez sur "classer",
· Choix du numéro du vœu (obligatoire) : saisir un chiffre commençant par 1 pour le 1er vœu → « suivant »,
· Si vous voulez candidater à un autre dispositif, cliquer sur « rechercher » et recommencer la procédure. Le crayon vous permet de modifier vos choix, la poubelle de les supprimer,
· Une fois toutes vos candidatures saisies cliquez sur « suivant »,

· *Pour valider votre inscription cliquez sur* ***"Confirmer"****,*
· *Le message* ***"votre inscription est enregistrée"*** *s'affiche : votre inscription est maintenant terminée.*

Pour vérifier vos inscriptions, retournez à l'accueil, *cliquez sur* ***"page d'accueil"*** *puis sur* ***"Suivi de formation"*** *puis imprimer la liste de vos inscriptions.*

Aucune liste ne sera envoyée par mail.

DES CONTRÔLES SONT EFFECTUÉS TOUT AU LONG DE VOTRE INSCRIPTION. EN CAS D'ANOMALIE UN MESSAGE S'AFFICHE EN HAUT A DROITE DE L'ÉCRAN.

ATTENTION ! Ne pas se déconnecter avant l'enregistrement de votre inscription.

Votre inscription dans GAIA n'implique pas votre inscription en formation. Celle-ci ne sera effective qu'en cas de validation par le prescripteur de la formation.

La formulation de l'avis hiérarchique

Le chef d'établissement doit apposer son avis via le portail applicatif ARENA accessible sur le site du SAIE.

Le chef de Division / service doit également émettre un avis via : https://id.ac-noumea.nc/arena

Cet avis est vivement recommandé : l'inscription pour laquelle un avis favorable aura été émis primera sur celle qui en sera dépourvue.

L'absence d'avis concernant les candidatures individuelles au PDF 2024 équivaudra à un AVIS FAVORABLE.

La période de saisie des avis du supérieur hiérarchique est fixée du 6 au 12 mars 2024.

Modalités pratiques

Obligation de présence en formation :

L'assiduité à un stage de formation est obligatoire dès lors que le stagiaire a été convoqué.

Toute absence doit être justifiée. L'agent doit prévenir la Mission de la formation des personnels, sous couvert de son chef d'établissement ou de service le plus rapidement possible.

Évaluation de fin de formation :

Dans le cadre du suivi des formations organisées par la Mission de la formation des personnels, un questionnaire d'évaluation est disponible en ligne.

Il est destiné à améliorer le ciblage et la qualité des prestations qui vous sont destinées. Il dure entre 3 et 5 minutes maximum et il vous est demandé de le compléter en fin de formation.

Il est anonyme (vos données personnelles seront protégées).

Voici le lien pour y accéder: https://forms.gle/fATCysMvUF3kjikt8

Vous pouvez également accéder à ce questionnaire en vous connectant sur le site du vice-rectorat (**https://www.ac-noumea.nc**), à la rubrique suivante:

Personnels>La formation continue du personnel du 2nd degré public>Evaluation des formations.

Ne répondez qu'une seule fois pour chaque formation suivie.

Ignorez cette demande si vous avez été absent, ou si la formation a été annulée, ou reportée, ou reprogrammée à une date ultérieure, ou que vous avez déjà répondu à cette demande.

Remboursement des frais de déplacement et d'hébergement liés à la formation :

Pour solliciter la prise en charge par le vice-rectorat des frais occasionnés lors du déplacement pour se rendre en formation, les stagiaires concernés doivent remettre au formateur, à la fin du stage, ou transmettre à la Mission de la formation des personnels ***15 jours maximum après la fin de la formation****:*

- L'imprimé intitulé "Etat de frais de déplacement" dûment complété,
- la pièce d'identité, l'autorisation de déplacement, le RIB, le(s) justificatif(s) d'hébergement, le permis de conduire, l'attestation d'assurance ainsi que la carte grise **au nom du stagiaire,**
- la convocation .

Déplacement par avion:
Lors d'un déplacement qui nécessite l'achat d'un billet d'avion, le stagiaire effectue la réservation dudit billet auprès de la compagnie Air Calédonie, sur le compte du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, dès réception de la convocation en formation.
Il la transmet ensuite le plus rapidement possible à la Mission de la formation des personnels (sfc@ac-noumea.nc) qui se charge du paiement du billet d'avion et de la transmission du e-ticket à l'intéressé (via son établissement d'affectation).

Le stagiaire ne doit pas acheter son billet d'avion. Aucune demande de remboursement de billet d'avion ne sera prise en compte.

Vos interlocuteurs à la Mission de la formation des personnels

La Mission de la formation des personnels assure l'organisation administrative des actions de formation relevant du PDF.

Gestionnaires de la formation continue :

* Mme Bernadette BAZART	Tél : 26 62 42
* Mme Lindsay HARDJOSALIKOEN	Tél : 26 62 43

Chargée de l'ingénierie de formation (personnels d'encadrement et IATOSS):

* Mme Corinne AUBERT	Tél : 26 62 32

Mél : sfc@ac-noumea.nc

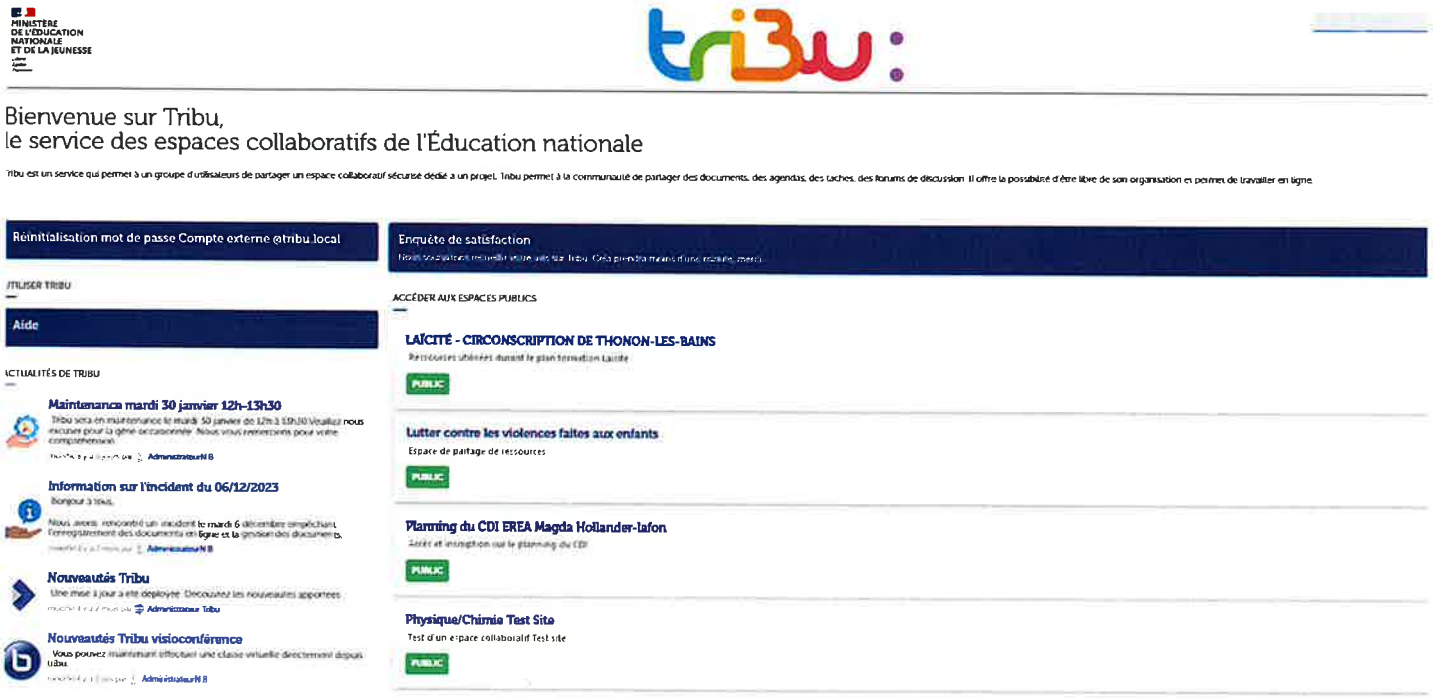
FOAD – Formation Ouverte et à Distance et parcours M@gistère

FOAD – Formation Ouverte et à Distance :

Vous avez par ailleurs librement accès, 24H/24H et 7J/7J, depuis un poste informatique à la Formation Ouverte et à Distance (FOAD), en cliquant sur le lien suivant :

https://foad.phm.education.gouv.fr/

Vous pourrez ainsi accéder à une plateforme d'échanges (travail collaboratif) TRIBU:



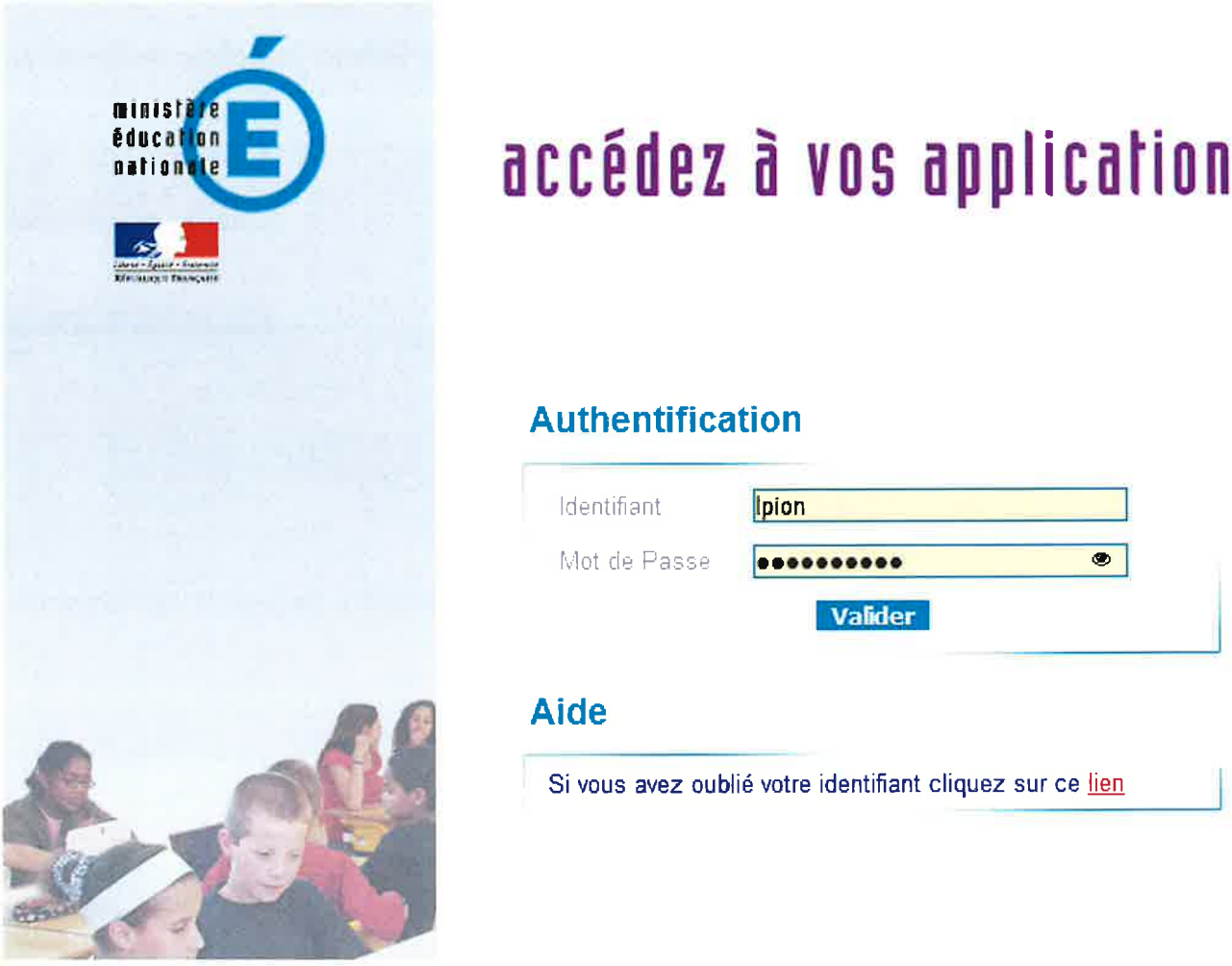
Parcours M@gistère :

La formation à distance s'est considérablement développée et est devenue, à l'heure actuelle, un incontournable.

La plateforme de formation M@gistère permet de se former en e-learning et propose des formations très diverses en fonction de vos envies de perfectionnement professionnel. Vous y trouverez notamment des formations portant sur Excel, Word, PowerPoint mais également sur le « bien-être au travail », les RH, l'anglais, l'espagnol, etc ...

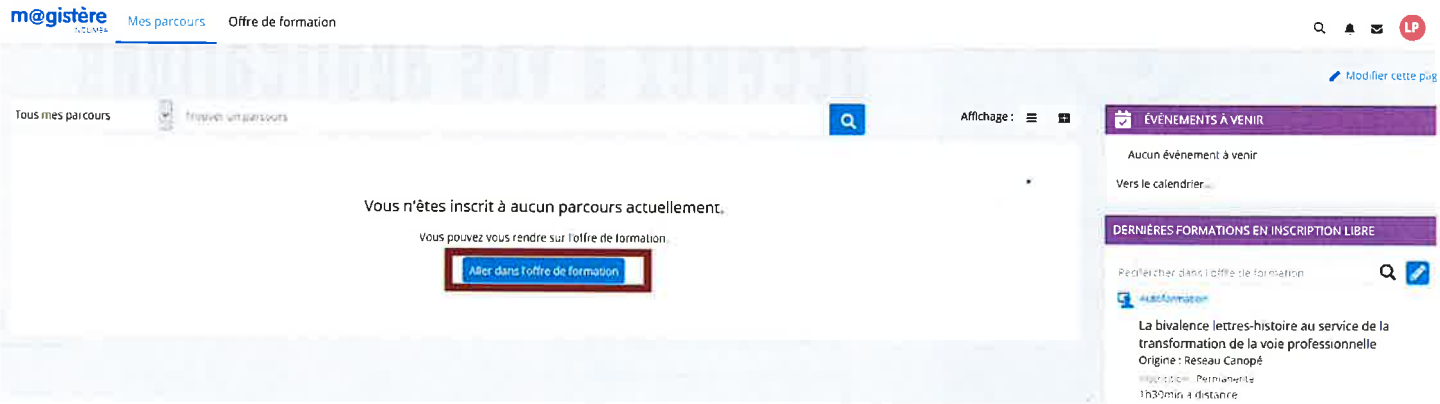
Connectez-vous sur le portail Arena interne du vice-rectorat :

https://id.ac-noumea.nc/arena/pages/accueill.jsf

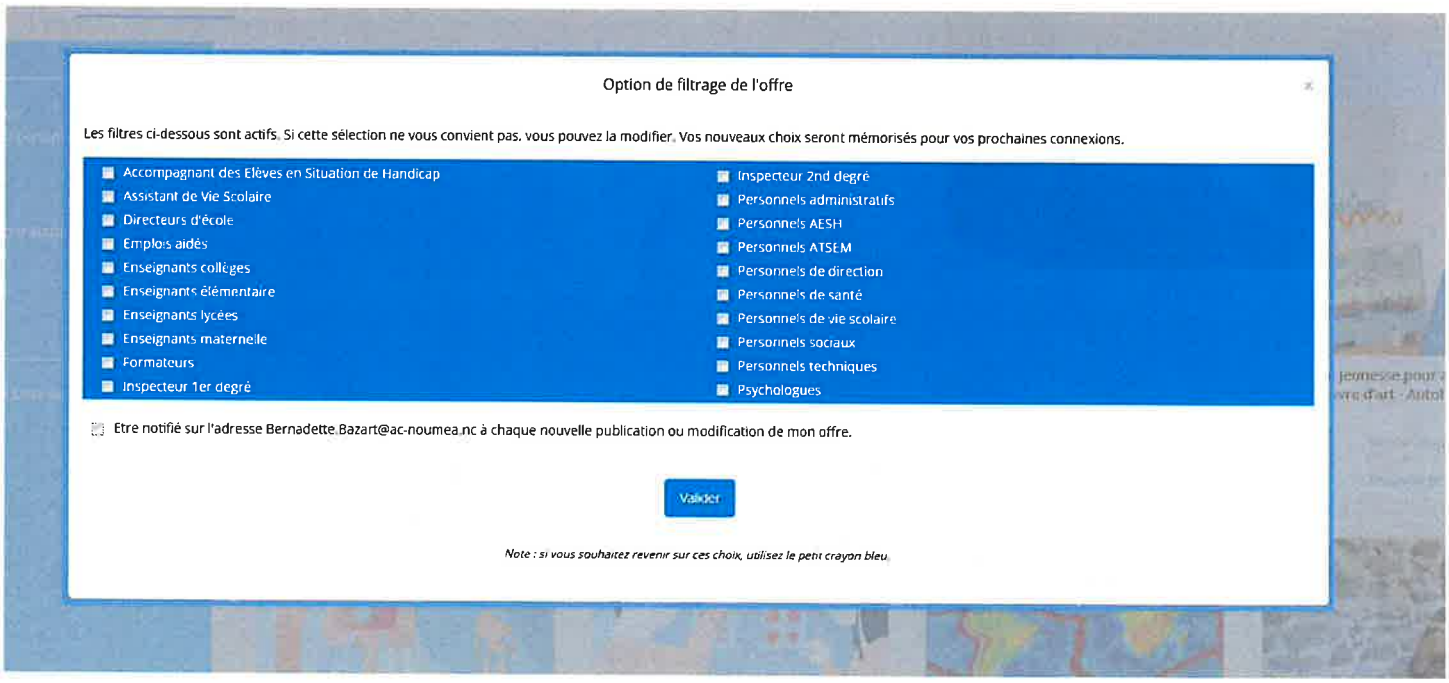
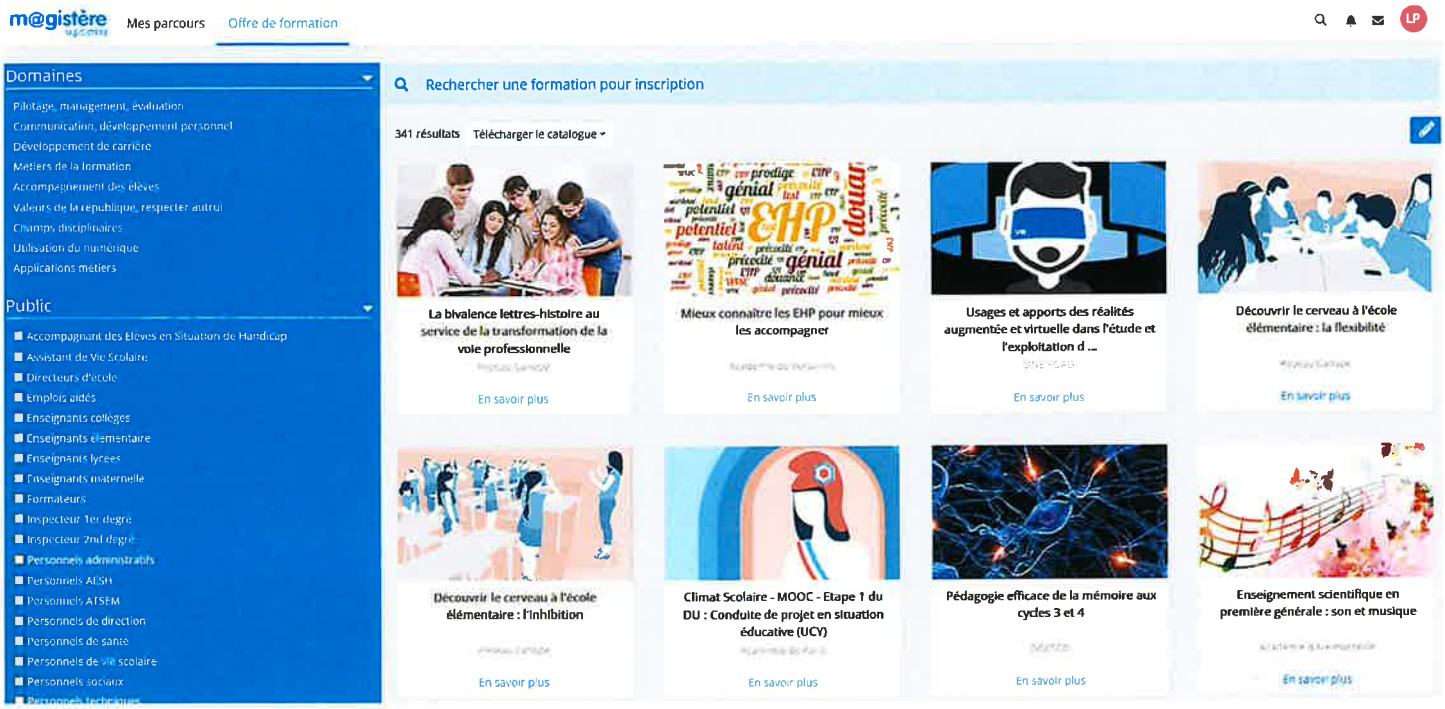


Cliquez sur "Formation et Ressources", puis sur "M@gistère" dans "Plateforme de formation":

Une fois dans M@gistère, cliquez sur "Aller dans l'offre de formation" pour accéder aux offres de formation :



Vous pourrez ensuite cocher un "type de public" et valider, ce qui vous permettra de prendre connaissance des formations qui correspondent à votre profil professionnel :



Visualisez l'offre de formation et entamez votre formation: