

LE GUIDE DU FORMATEUR

Ingénierie pédagogique

En amont de la formation

→ Organisation du programme

L'équipe de Médiad'Oc vous accompagne pour élaborer le programme de la formation et la planifier.

Nous communiquons un **programme semestriel de formation** via différents canaux :

- le site Internet de Médiad'Oc : mediadoc.univ-toulouse.fr
- le site Internet du réseau des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques : crfcb.fr
- le site Internet BIBDOC Formations : formations-bibdoc.fr
- la page Facebook de Médiad'Oc : facebook.com/CRFCBOccitanie/
- une *liste de diffusion* à laquelle toute personne intéressée peut s'inscrire.

Nos formations sont également **relayées par plusieurs partenaires** : les correspondants formation des bibliothèques de l'enseignement supérieur conventionnées avec Médiad'Oc, l'Association des Bibliothécaires de France, Occitanie Livre et Lecture, la DRAC Occitanie, les Médiathèques Départementales d'Occitanie.

→ Gestion des inscriptions

Les stagiaires s'inscrivent directement depuis le site Internet de Médiad'Oc ou le site crfcb.fr.
L'équipe de Médiad'Oc gère les inscriptions.

Pour les stages, nous élaborons avec vous un **questionnaire préalable** que les stagiaires renseignent au moment de leur pré-inscription. Ce questionnaire permet d'adapter au mieux le programme de la formation aux besoins et attentes des stagiaires.

La liste des stagiaires inscrits à la formation ainsi que les réponses au questionnaire préalable vous sont transmises dans la mesure du possible **trois semaines avant la formation**.

Si un **nombre insuffisant de stagiaires** sont inscrits à la formation (six au minimum), nous sommes susceptibles d'annuler ou de reporter la formation jusqu'à 15 jours avant la date prévue. Si ce délai vous met en difficulté, vous pouvez nous le signaler.

Vous êtes invité à **nous préciser au minimum une semaine avant la formation tout besoin de matériel pédagogique spécifique**. Si vous êtes formateur indépendant, vous devez vous charger de l'impression des supports de formation le cas échéant.

Si vous intervenez en tant que professionnel des bibliothèques, nous pouvons procéder à l'impression de vos supports de formation.

De même, quand la formation se déroule dans la salle de formation mobile de Médiad'Oc, à la Maison de la Recherche et de la Valorisation, vous pouvez nous indiquer jusqu'à la veille de la formation quelle serait la disposition pour vous idéale du mobilier et du matériel pédagogique.

Le jour J

→ Votre accueil

Si la formation se déroule dans les espaces de Médiad'Oc, **un membre de l'équipe sera présent une demi-heure avant le début de la formation** pour vous accueillir ainsi que les stagiaires, vérifier le bon fonctionnement des outils informatiques et numériques, vous présenter les locaux et introduire la formation. Dans le cas où la formation se déroule à Montpellier ou dans toute autre ville de la région, si aucun membre de l'équipe de Médiad'Oc ne peut se déplacer, un agent sur place se chargera de votre accueil. Nous vous communiquerons ses coordonnées en amont.

→ Évaluation de la formation

L'équipe de Médiad'Oc procède à la fin de la formation à **l'évaluation du stage**. Cette évaluation prend la forme d'un questionnaire en ligne et, dans certains cas, d'un échange direct avec les stagiaires, à distance ou sur place.

Nous vous communiquons dans les meilleurs délais la synthèse de l'évaluation.

Après la formation

Nous restons disponibles et à votre écoute si vous souhaitez échanger autour du bilan de la formation.

VOS CONTACTS

Cécile Berthon (Concours, diplôme ABF, mardis) | 05 62 25 00 81 - cecile.berthon@univ-toulouse.fr

Florie Boy (Labd'Oc, journées d'étude) | 05 62 25 00 78 - florie.boy@univ-toulouse.fr

Florence Nabias (Secrétariat, suivi inscriptions) | 05 62 25 00 80 - florence.nabias@univ-toulouse.fr

Christelle Vallée (Formation continue) | 05 62 25 00 79 - christelle.vallee@univ-toulouse.fr

Votre suivi administratif

Vous êtes formateur indépendant

Nous vous avons contacté dans le cadre d'une consultation ou parce que vous êtes attributaire d'un ou de plusieurs lots de notre marché public de formation.

Votre offre doit systématiquement contenir : une proposition pédagogique détaillée tenant compte de notre demande, un devis, une ou des propositions de dates pour l'animation de la formation, une présentation du ou des formateurs.

Si votre offre est retenue et que vous intervenez pour la première fois pour Médiad'Oc, nous vous adresserons une **fiche fournisseur à renseigner**. Vous devrez également nous communiquer votre RIB.

Vous recevrez dès lors un **bon de commande** par courriel.

Le jour de la formation, nous vous demanderons de signer une **autorisation de diffusion de vos supports de formation**. Ceux-ci seront transmis aux stagiaires uniquement, sous format numérique.

A l'issue de la formation, vous devrez impérativement **déposer votre facture sur Chorus Pro**.

Médiad'Oc ne prend pas en charge vos frais de mission, ils doivent être intégrés à votre devis.

VOTRE CONTACT

Florie Boy | 05 62 25 00 78 - florie.boy@univ-toulouse.fr

Vous êtes chargé d'enseignement

Une fois votre candidature retenue pour l'animation d'une formation, nous vous adressons un **dossier de chargé d'enseignement**. Le dossier diffère si vous êtes fonctionnaire ou non fonctionnaire. Il vous faudra donc nous le préciser.

→ Le dossier formateur

Les dossiers de chargés d'enseignement sont **valides pendant une année universitaire complète**. Si vous intervenez au premier semestre de l'année universitaire à venir, nous vous communiquerons le dossier en juin. Si vous intervenez pour le second semestre de l'année universitaire, nous vous communiquerons le dossier en décembre.

Le dossier est composé de trois pages :

- En page 1, il vous est demandé de préciser votre identité ;
- En page 2, la signature de votre employeur principal est requise ;
- En page 3, vous devez apposer deux fois votre signature !

Le dossier doit nous être retourné par courrier avant le début de la formation avec les pièces justificatives suivantes :

- Une autorisation de cumul d'activités signée par votre employeur principal, à demander à votre service RH ;
- Votre dernier bulletin de salaire ;
- Un relevé d'identité bancaire ;
- Une attestation vitale (la photocopie de votre carte vitale n'est pas suffisante).

Nous vous conseillons de conserver un exemplaire de votre dossier. Nous vous confirmerons la réception de votre dossier complet par courriel ou nous vous indiquerons les pièces manquantes.

→ Diffusion des supports de formation

Le jour de la formation, nous vous demanderons de signer une **autorisation de diffusion de vos supports de formation**. Ceux-ci seront transmis aux stagiaires uniquement, sous format numérique.

→ Votre rémunération

Suite à la formation, **vous recevrez paiement de vos heures de travail directement sur votre compte bancaire**. L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées vous adressera un bulletin de paye.

→ Organisation de votre déplacement

Dans le cas où vous devez vous déplacer hors du secteur de votre domicile, Médiad'Oc prend en charge l'organisation de votre voyage. Nous vous adressons en amont de la formation un **formulaire de demande de voyage ainsi qu'un ordre de mission**. Il vous faudra impérativement nous transmettre ces documents par courriel au minimum 15 jours avant le début de la formation.

Nous réservons pour vous les billets de train et d'avion ainsi que les chambres d'hôtel. Pour tout autre frais (repas, tickets de transport en commun, etc.), vous devrez renseigner une déclaration de frais de mission à l'issue de la formation. **Conservez bien tous vos justificatifs originaux !** Il faudra nous les transmettre avec votre déclaration de frais de mission.

Avant de procéder au remboursement de vos frais de mission, l'UFTMIP vous adressera un **état de liquidation de vos frais de déplacement** à nous retourner signé.

VOTRE
CONTACT

Myriam Nony | 05 62 25 00 84 - myriam.nony@univ-toulouse.fr

Lieux de formation

La Maison de la Recherche et de la Validation

75 Cours des Sciences

118 route de Narbonne - 31400 Toulouse

Métro : ligne B - station "Faculté de pharmacie"
En sortant du métro, la MRV est située tout droit face à vous, à environ 300 mètres.

Bus : lignes 44 et 78 - arrêt "Faculté de pharmacie"
lignes 27 et 37 - arrêt "Giordano Bruno"

Parkings gratuits accessibles autour de la MRV.

Nos bureaux sont situés au 1^{er} étage, à gauche après les escaliers.
Les escaliers sont situés sur votre droite juste après l'entrée.



Salle AR001 - 24 places

- Salle modulable avec 12 tables et 24 chaises mobiles.
- Vidéoprojecteur et écran tactile.
- Classe mobile : 20 ordinateurs portables.
- Ardoises et mur inscriptible blancs pour le travail collaboratif.
- Espace détente avec tasses réutilisables pour vos boissons chaudes.

Salle AR033 - 12 places

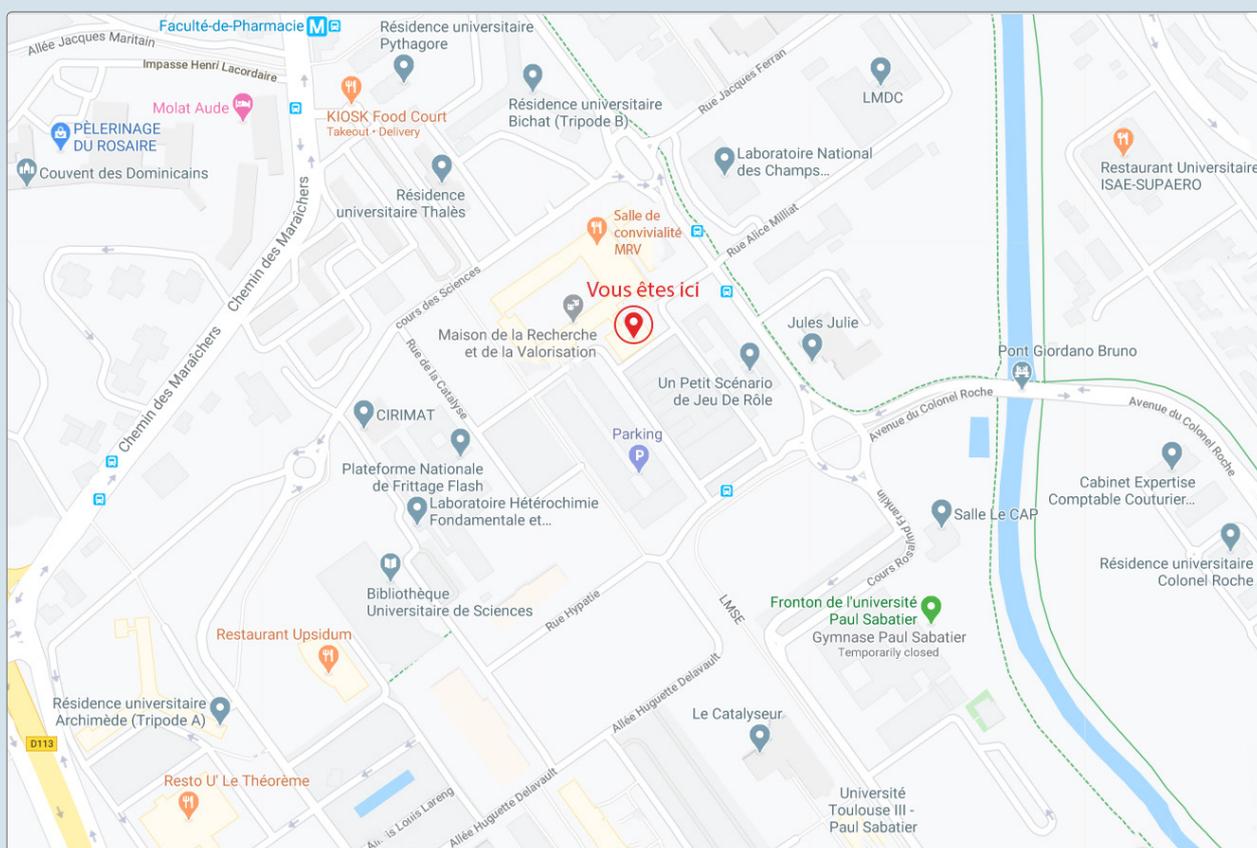
- Salle avec mobilier fixe.
- 11 ordinateurs fixes.
- Vidéoprojecteur.
- Tableau blanc.
- Tasses réutilisables pour vos boissons chaudes.

Salle DR018 - 15 places

- 3 tables pour groupes de 5-6 stagiaires.
- Ardoises blanches pour le travail collaboratif.
- Tableau blanc interactif.
- Vidéoprojecteur.

Vous restaurer :

- Restaurants universitaires (*Le Théorème, l'UPSIDUM, le RU Méd'*).
- Kiosques de restauration rapide devant l'arrêt de métro "Faculté de pharmacie" (kioskfoodcourt.com).
- Apporter son repas à la salle de convivialité de la MRV (tables, distributeurs, micro-ondes).



Credits plan : Google Maps

La Médiathèque José-Cabanis



1 allée Jacques Chaban-Delmas - 31500 Toulouse

Située en centre-ville, à côté de la gare SNCF Matabiau.

Métro : ligne A - station "Marengo"

Bus : lignes 14 et 22 - arrêt "Station Marengo SNCF"

Vélostations : 5 rue Leduc | 96 rue du Général Compans

Horaires : Mardi-Vendredi | 13h-18h

Tél. : 05 62 27 40 00

Équipement :

- Petit auditorium.
- Grand auditorium.
- Salle de formation (15 places).
- Vidéoprojecteur.

Vous restaurer :

- Le café de la médiathèque : traiteur-reception-toulouse.fr/cafe-de-la-mediathèque
- *L'Autre* boulangerie : 9 rue René Leduc, 31500 Toulouse (5 minutes à pied).
- Cafés et restaurants du centre-ville toulousain. Parmi les RDV préférés des bibliothécaires : *Le Vélo sentimental*, *Les Tilleuls...*

La Bibliothèque Interuniversitaire Richter

Espace Richter

60 rue des États Généraux - 34000 Montpellier

Tramway : lignes 1 et 3 - station "Port Marianne"

Bus : lignes 9, 16, 51 - arrêt "Pont Juvénal"

Vélostations : station 29 "Richter", place Valmy

Horaires : Lundi-Vendredi | 8h-19h

Samedi | 9h-17h

Tél. : 04 11 75 99 60

Mail : burichter-secretariat@umontpellier.fr

Votre contact sur place : Marie-Hélène Alarson.



Équipement :

- Salle équipée dans une partie d'ordinateurs fixes.
- Tables mobiles pour ateliers en sous-groupes.
- Vidéoprojecteur.
- Tableau blanc.

Vous restaurer :

- Restaurant universitaire *Cafet' Richter* (cafétéria avec pizzeria service continu).
- *ATYS CAFE* : atyscafe.eatbu.com
- Boulangerie-pâtisserie artisanale *Le Pétrin Des Barques* : 7 boulevard des Consuls de Mer.
- Plusieurs restaurants autour de l'Esplanade de l'Europe (10 minutes à pied) : *Yukimi*, *Pizza Papa*, *La Tasca*, *Léon de Bruxelles*, *L'Arlequin...*

Classe virtuelle

Nous utilisons la plateforme **Glowbl** pour toutes nos formations à distance.

Glowbl permet de connecter **jusqu'à 40 stagiaires et deux formateurs** simultanément. Les formateurs distribuent la parole aux stagiaires qui lèvent la main. **8 tables d'atelier périphériques** sont disponibles pour réunir des groupes de 10 stagiaires.

À votre première utilisation de la classe virtuelle, **l'équipe de Médiad'Oc vous propose une formation de 20 à 30 minutes.**

Nous vous accompagnons le jour de la formation pour résoudre tous les dysfonctionnements techniques. Vous pouvez consacrer toute votre attention à la formation des stagiaires.



Aperçu de l'interface de Glowbl.

Navigateurs internet	EDGE Chromium	CHROME	FIREFOX	SAFARI	IE
Versions	Version 79 avec Chromium Version-EDGE-classique	Google Chrome 72 ou supérieur	Firefox v66 ou supérieur	Safari 12 incluse ou supérieur	Non supporté
Prise en charge du microphone et de la webcam	✓	✓	✓	✓	✗
Partage d'écran	✓ En émission et en réception	✓ En émission et en réception	✓ En émission et en réception	✓ Seulement en réception	✗
		Navigateurs recommandés			

Recommandations techniques officielles de Glowbl.

Crédits graphiques : Glowbl.



PRÉREQUIS DE BANDE PASSANTE

Selon le rôle	Descendant / Montant
Spectateur Pas de diffusion (ni webcam ni micro)	2 Mbit/s / 300 kbit/s Mini : 1.5 Mbit/s / 250 kbit/s (1 webcam = 150kbit/s)
Présentateur ou Prise de parole (Partage d'écran / webcam et micro)	2 Mbit/s / 1 Mbit/s Mini : 1.5 Mbit/s / 500 kbit/s (1 webcam = 150kbit/s 1 partage d'écran = 500kbit/s)

Nous recommandons une connexion à un réseau filaire (Ethernet) ou un réseau Wifi stable (hors Wi-Fi public hotspot) afin d'éviter les micro-coupures.

Technologies utilisées sur Glowbl : WebRTC, HTML 5