

Guide utilisateur-trice

Portail Praticien-ne formateur-trice

À l'attention des praticien-ne-s formateur-trice-s

Table des matières

1	Contexte	2
2	Accès	2
2.1	Authentification.....	2
2.2	Redirection sur le portail étudiant-e	3
2.3	Redirection sur le menu principal IS-Academia	3
3	Onglet « Stages »	4
3.1	Composition de l'onglet.....	4
3.2	Lien vers le formulaire d'évaluation.....	5
3.3	Remplir le formulaire d'évaluation	5
3.3.1	Impression PDF	5
3.3.2	Accès à la documentation	5
3.3.3	Fil d'Ariane	6
3.3.4	Boutons de navigation	6
3.3.5	Première page : contexte du stage et commentaire sur la présence et l'organisation du stage	6
3.3.6	Pages suivantes : échelles descriptives.....	7
3.3.7	Page Appréciation.....	8
3.3.8	Page Validation	8
3.4	Génération du bilan intermédiaire au format PDF.....	9
3.5	Indication de l'avancement de l'évaluation.....	9
3.6	Téléchargement de documents	10
3.7	Consultation des bilans des stages précédents	11
3.8	Consultation des visites de stage.....	11
4	Onglet « Activités PF »	11
4.1	Composition de l'onglet.....	11
4.2	Modification des horaires du semestre	12
4.3	Faire une autre demande de modification.....	12
4.4	Contacter le CefopÉ.....	13

Version 2.3 – 13.07.23

1 Contexte

La HEP met à la disposition des praticien-ne-s formateurs-trice-s un outil informatique pour faciliter la réalisation et le suivi des évaluations de la formation pratique en établissement. Les fonctionnalités de visualisation et correction des données relatives aux activités de stage sont également prises en charge tout comme la simplification de la communication avec les Directions d'établissements et le CefopÉ.

2 Accès

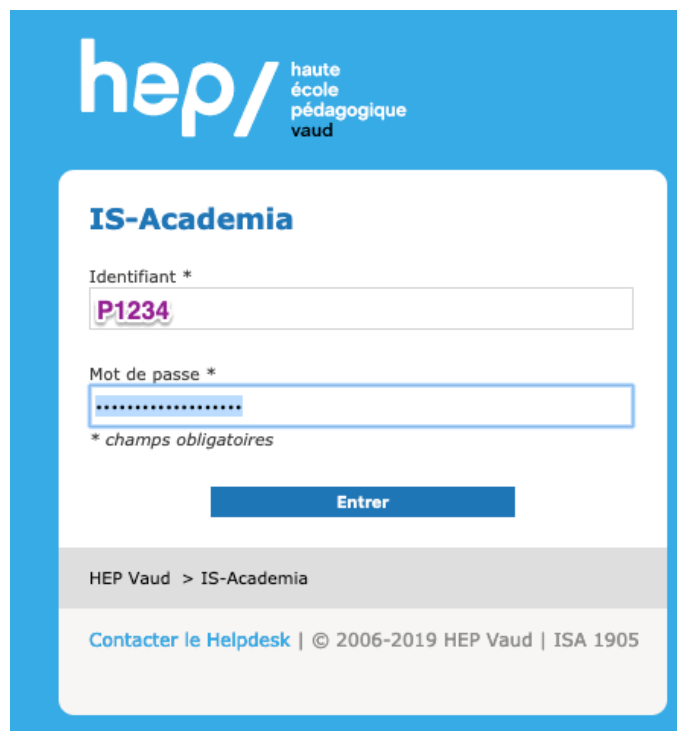
2.1 Authentification

Vous devez utiliser votre [identifiant et mot de passe IS-Academia](#) (aussi appelé **compte My Hep**) pour vous authentifier sur tous nos outils informatiques.

Veuillez utiliser l'URL suivante :

<https://is-academia.hepl.ch>

Inscrivez votre identifiant et votre mot de passe dans la fenêtre de connexion puis cliquez sur le bouton **[Entrer]** :



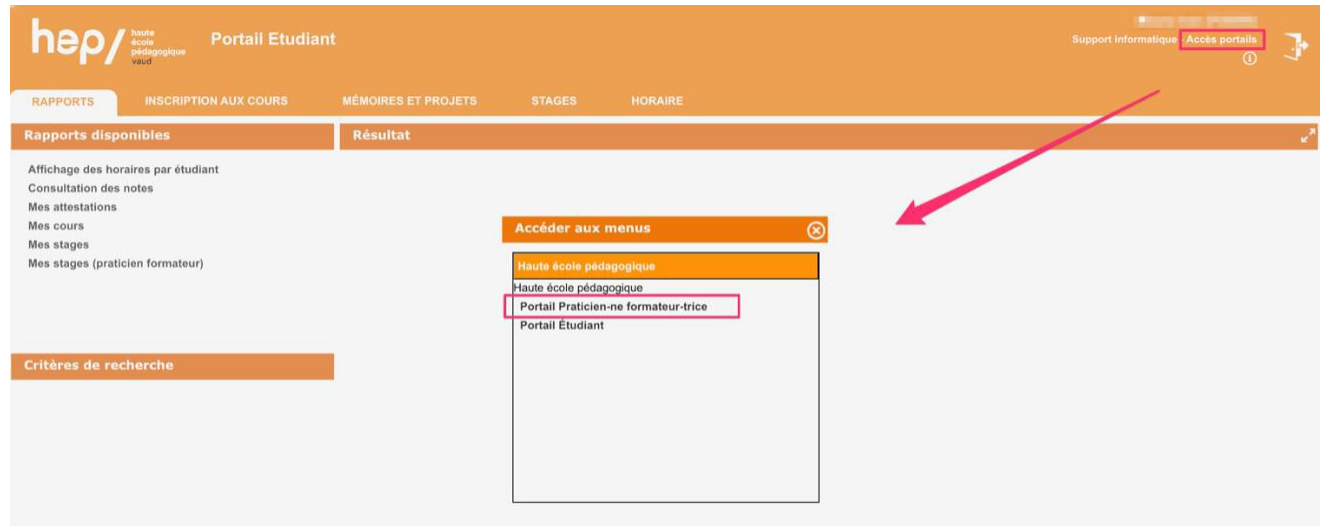
Si vous ne connaissez pas votre **compte My Hep**, vous pouvez ouvrir une demande au support informatique de la HEP : helpdesk@hepl.ch.

2.2 Redirection sur le portail étudiant-e

Si vous êtes praticien-ne formateur-trice et aussi étudiant-e à la HEP (exemple : CAS praticien-ne formateur-trice ou formation continue), vous serez automatiquement redirigé-e sur le portail étudiant-e à l'ouverture de IS-Academia.

Veuillez cliquer sur le bouton [[Accès portails](#)] affiché dans le coin supérieur droit de l'écran. Une pop-up s'affichera avec le lien vers les autres portails accessibles.

Cliquez sur le lien « [Portail Praticien-ne formateur-trice](#) ».



2.3 Redirection sur le menu principal IS-Academia

Après authentification, si vous n'êtes pas dans le cas précédent, le menu principal IS-Academia s'affichera.



Veuillez sélectionner le menu « [Portail praticien-ne formateur-trice](#) » présent dans le bloc « Stages ».

3 Onglet « Stages »

3.1 Composition de l'onglet

The screenshot displays the 'Stages' tab interface. At the top, the 'STAGES' tab is selected. Below it, the 'MES STAGES' section (1) features a dropdown for 'Année' set to '2022-2023' and a table of stages. The table has columns: Rôle, Étudiant-e, Degré/Cycle, Discipline, Stage, Type, Horaire, Début du stage, Fin du stage, Bilan intermédiaire, Bilan certificatif, and Note. Two rows are visible, both for 'Praticien-ne' roles in 'Stage Enseignement Primaire'.

Section 2, 'DONNÉES DE MME', shows personal details for 'BA Enseignement primaire, profil 5-8, Printemps 2023, Semestre 6, 2022-2023', including email, phone, and address.

Section 3, 'DOCUMENTS DU STAGE', shows a list of documents for the selected stage, including 'Bilan certificatif', 'Complément au rapport de visite', 'Formulaire du Jury', 'Rapport de visite', and 'Rapport de visite'.

Section 4, 'HORAIRES DU STAGE', is currently empty.

Section 5, 'HISTORIQUE DES STAGES', is currently empty.

Section 6, 'VISITES HEP', is currently empty.

Section 7, 'STAGES B - VISITES PF', shows a list of visits for the selected stage, with columns for Date and a checkbox.

L'onglet « Stages » est subdivisé en sept parties distinctes appelées « cellules ».

- La cellule « Mes stages » (référence 1 dans la figure ci-dessus) se compose d'un filtre « Année », vous permettant de sélectionner une année académique, et d'un tableau affichant les stagiaires pour l'année sélectionnée.
- La cellule « Données de l'étudiant-e » (référence 2 dans la figure ci-dessus) affiche les informations et coordonnées du/de la stagiaire sélectionné dans la cellule « Mes stages ».
- La cellule « Documents du stage » (référence 3 dans la figure ci-dessus) affiche les documents numériques pour le/la stagiaire relativement au semestre de stage sélectionné dans la cellule « Mes stages ».
- La cellule « Horaires du stage » (référence 4 dans la figure ci-dessus) affiche l'horaire du/de la stagiaire pour le semestre de stage sélectionné dans la cellule « Mes stages ».
- La cellule « Historique des stages » (référence 5 dans la figure ci-dessus) affiche la liste des praticien-ne-s formateur-trice-s ayant suivi le/la stagiaire sélectionné dans la cellule « Mes stages ».
- La cellule « Visites HEP » (référence 6 dans la figure ci-dessus) affiche la liste des visites des formateur-trice-s HEP pour le/la stagiaire relativement au semestre de stage sélectionné dans la cellule « Mes stages ».
- La cellule « Stages B – Visites PF » (référence 7 dans la figure ci-dessus) affiche la liste des visites du PF pour le/la stagiaire relativement au semestre de stage sélectionné dans la cellule « Mes stages », lorsqu'il s'agit d'un stage B.

3.2 Lien vers le formulaire d'évaluation

Dans la cellule « Mes stages », cliquez sur le lien « [Formulaire](#) » présent dans la colonne correspondant au type de bilan à remplir (bilan intermédiaire ou certificatif) sur la ligne du stage à évaluer.

STAGES ACTIVITÉS PF											
MES STAGES											
Année		2019-2020									
Rôle	Étudiant-e	Degré/Cycle	Discipline	Stage	Type	Horaire	Début du stage	Fin du stage	Bilan intermédiaire	Bilan certificatif	Note
Praticien-ne		Secondaire 1	Géographie	SEM3	A		01.08.2019	31.01.2020	Formulaire		

3.3 Remplir le formulaire d'évaluation

3.3.1 Impression PDF

L'icône représentant une imprimante permet de télécharger une copie PDF en l'état du bilan. Cette icône est disponible sur toutes les pages, tout au long de la saisie.




Bienvenue
 Portail praticien-ne formateur-trice | Se déconnecter

Evaluation formative

Bilan intermédiaire du stage du semestre 1 - 

Cette icône permet d'imprimer une copie PDF du bilan en l'état à tout moment.

La copie PDF du bilan affiche la mention « COPIE » suivie de la date d'impression.



Résumé du bilan de stage

COPIE : ETAT AU 08.11.2019

Échelle 1	
L'étudiant-e maîtrise les contenus enseignés.	
Compétence 1 : agir en tant que professionnel critique et porteur de connaissances et de culture.	
A	= La maîtrise des connaissances permet à l'étudiant-e de susciter chez les élèves des liens significatifs entre les divers contenus.
C	= La maîtrise des connaissances rend possible la mise en oeuvre d'une progression des apprentissages des élèves pertinente.
E	= L'étudiant-e maîtrise les connaissances enseignées qui sont en lien avec le plan d'études (PER).
	ET La maîtrise des connaissances rend possible l'analyse et l'anticipation des difficultés liées aux contenus enseignés.
Evaluation	
Commentaire	-

3.3.2 Accès à la documentation

Le pied de page du formulaire met à votre disposition :

- Un lien vers la documentation des échelles descriptives
- Un lien vers les modalités des évaluations
- Un lien pour tout problème technique vers le support informatique de la HEP

Lien sur la [documentation des échelles descriptives](#).

Les modalités des évaluations formatives sont disponibles sur le [portail praticien formateur](#).

En cas de difficulté technique, vous pouvez vous adresser au [support informatique](#).

3.3.3 Fil d'Ariane

Un fil d'Ariane est construit au fur et à mesure de votre progression dans le formulaire et indique en jaune l'étape en cours. En cliquant sur une étape du fil d'Ariane, la page correspondante s'affiche.



3.3.4 Boutons de navigation

En bas de chaque page, des boutons de navigation vous permettent de passer à la page suivante ou de retourner à la page précédente.



Le bouton [**Sauver et continuer**] est inactif quand des conditions doivent être remplies pour passer à la page suivante.

Il est activé automatiquement quand toutes les conditions pour passer à la page suivante sont remplies. Il s'affiche alors en bleu au lieu de gris.



3.3.5 Première page : contexte du stage et commentaire sur la présence et l'organisation du stage

La première page affiche le contexte du stage :

- identification de l'étudiant-e,
- identification du/de la praticien-ne formateur-trice,
- rappel du programme de formation et éventuellement de la discipline de stage,
- rappel du lieu de stage

Le seul champ à saisir sur cette page est le commentaire sur la présence et/ou l'organisation du stage.

Tous les champs commentaires sont obligatoires à la saisie. Merci de les renseigner avant de passer à la page suivante en cliquant sur le bouton [**Sauver et continuer**].

hep/ haute école pédagogique vaud

Bienvenue | Portail praticien-ne formateur-trice | Se déconnecter

Evaluation formative

Bilan intermédiaire du stage du semestre 1 -

Contexte du stage

Etudiant
Madame
N° HEP

Stage
Stage A
Ma/MSc Enseignement Secondaire 1, Français langue seconde

Praticien formateur du semestre 1
Monsieur
@vd.education2.ch

Lieu de stage
Et. prim. et sec. de Lausanne - Villamont
Collège de Saint-Roch

Présence de l'étudiant en stage
Commentaire du praticien formateur sur la présence ou l'organisation générale du stage

Continuer

Les modalités des évaluations formatives sont disponibles sur le portail praticien formateur.
En cas de difficulté technique, vous pouvez vous adresser au support informatique.

3.3.6 Pages suivantes : échelles descriptives

Chaque échelle descriptive se compose de plusieurs descripteurs à évaluer. Vous devez cliquer sur la réponse appropriée en regard de la note.

Contexte du stage
Échelle 1

L'étudiant-e maîtrise les contenus enseignés.
Compétence 1 : agir en tant que professionnel critique et porteur de connaissances et de culture.

4

OUI NON

L'étudiant-e maîtrise les connaissances enseignées qui sont en lien avec le plan d'études (PER).

ET

La maîtrise des connaissances rend possible l'analyse et l'anticipation des difficultés liées aux contenus enseignés.

Page précédente
Sauver et continuer

Quand la réponse sélectionnée est « oui », le descripteur de la note suivante est affiché et ainsi de suite jusqu'à la note « 6 » ; à la sélection d'un « non » ou d'un « partiel » le bouton **[Sauver et continuer]** s'active et doit être sélectionné pour passer à la suite. À ce moment, une page récapitulative de l'évaluation de l'échelle descriptive s'affiche.

La modalité de réponse « partiel » figure en regard des notes « 5 » et « 6 » et leur sélection permet respectivement l'attribution de la note « 4.5 » et « 5.5 ».

Contexte du stage
Échelle 1

L'étudiant-e maîtrise les contenus enseignés.
Compétence 1 : agir en tant que professionnel critique et porteur de connaissances et de culture.

	3	4	5	6
		L'étudiant-e maîtrise les connaissances enseignées qui sont en lien avec le plan d'études (PER). ET La maîtrise des connaissances rend possible l'analyse et l'anticipation des difficultés liées aux contenus enseignés.	La maîtrise des connaissances rend possible la mise en oeuvre d'une progression des apprentissages des élèves pertinente.	La maîtrise des connaissances permet à l'étudiant-e de susciter chez les élèves des liens significatifs entre les divers contenus.
Évaluation indicative à visée formative		Oui	Partiel	

Commentaire sur l'évaluation

Page précédente
Sauver et continuer

Cette page vous permet de vérifier l'évaluation posée et de saisir le commentaire en relation avec l'évaluation de cette échelle.

3.3.7 Page Appréciation

Une fois toutes les échelles évaluées et commentées, le bouton [[Sauver et continuer](#)] vous amènera à un récapitulatif complet des échelles évaluées avec la note obtenue pour chacune d'elle.

Le commentaire global sur le travail effectué en stage est obligatoire à la saisie.

Exemple pour un bilan intermédiaire :

Contexte du stage
Échelle 1
Échelle 2
Échelle 3
Échelle 6
Échelle 9
Échelle 10
Appréciation

Récapitulatif
Évaluation indicative à visée formative

Échelle 1 L'étudiant-e maîtrise les contenus enseignés.	4.5
Échelle 2 L'étudiant-e planifie son enseignement de manière structurée.	3
Échelle 3 L'étudiant-e conduit son enseignement en guidant les élèves vers des apprentissages significatifs.	6
Échelle 6 L'étudiant-e crée des conditions de travail favorables aux apprentissages et à la socialisation de tous les élèves.	5.5
Échelle 9 Les interventions orales de l'étudiant-e et ses messages écrits sont pertinents pour son enseignement et pour la communication avec ses divers partenaires scolaires.	4.5
Échelle 10 L'étudiant-e s'engage dans la profession et dans les relations avec autrui en accord avec les cadres réglementaires, déontologiques et éthiques.	Réussi

Commentaire sur le travail effectué en stage

Page précédente
Sauver et continuer

Exemple pour un bilan certificatif avec l'appréciation finale :

Contexte du stage
Échelle 1
Échelle 2
Échelle 3
Échelle 6
Échelle 9
Échelle 10
Appréciation

Récapitulatif

Échelle 1 L'étudiant-e maîtrise les contenus enseignés.	4.5
Échelle 2 L'étudiant-e planifie son enseignement de manière structurée.	5
Échelle 3 L'étudiant-e conduit son enseignement en guidant les élèves vers des apprentissages significatifs.	4.5
Échelle 6 L'étudiant-e crée des conditions de travail favorables aux apprentissages et à la socialisation de tous les élèves.	6
Échelle 9 Les interventions orales de l'étudiant-e et ses messages écrits sont pertinents pour son enseignement et pour la communication avec ses divers partenaires scolaires.	4.5
Échelle 10 L'étudiant-e s'engage dans la profession et dans les relations avec autrui en accord avec les cadres réglementaires, déontologiques et éthiques.	Réussi

Commentaire sur le travail effectué en stage

Appréciation finale

Note	5 ▼
------	-----

Page précédente
Sauver et continuer

3.3.8 Page Validation

Vous pouvez remplir le formulaire partiellement et le quitter. Toute donnée inscrite dans le formulaire est conservée.

Tant que vous n'effectuez pas la validation du formulaire, il reste modifiable.

Quand le contenu du formulaire est prêt, il est impératif de valider la saisie du formulaire. Cette étape nous permet de savoir que vous avez terminé votre évaluation et de transmettre le bilan :

- Au/à la praticien-ne formateur-trice co-évaluateur-trice (si défini-e)
- À l'étudiant-e

Suite à la validation d'un bilan certificatif, une notification automatique par mail est envoyée au praticien-ne co-évaluateur-trice (si défini-e) qui doit également valider le formulaire d'évaluation.

Après validation du bilan par le/les praticien-ne-s formateur-trice-s, une notification est envoyée à l'étudiant-e pour qu'il puisse en prendre connaissance.

La note globale du bilan certificatif est transférée automatiquement dans le dossier académique de l'étudiant-e.

3.4 Génération du bilan intermédiaire au format PDF

Une fois que le/les praticien-ne-s formateur-trice-s ont validé le bilan, le formulaire d'évaluation est automatiquement transformé au format PDF.

Il n'est alors plus disponible en modification. Seule la version PDF du bilan reste accessible et consultable par toutes les parties prenantes : praticien-ne-s formateur-trice-s, formateur-trice-s HEP (concerné-e-s par une visite), Cefopé et étudiant-e.

3.5 Indication de l'avancement de l'évaluation

Dans la cellule « Mes stages », les colonnes « Bilan intermédiaire » et « Bilan certificatif » :

- Indiquent le lien « [Formulaire](#) » pour toute évaluation à remplir par la-le praticien-ne formateur-trice ;
- Indiquent le lien « [Formulaire, validé le jj.mm.aaaa](#) » pour toute évaluation effectuée et validée par la-le praticien-ne formateur-trice, mais non encore validée par la-le praticien-ne co-évaluateur-trice ;
- Indiquent le lien « [Bilan intermédiaire](#) » ou « [Bilan certificatif](#) » dès que l'évaluation est validée par le/les praticien-ne-s formateur-trice-s concerné-e-s.





STAGES ACTIVITÉS PF											
MES STAGES											
Année		2019-2020									
Rôle	Étudiant-e	Degré/Cycle	Discipline	Stage	Type	Horaire	Début du stage	Fin du stage	Bilan intermédiaire	Bilan certificatif	Note
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1 Inversion	A		01.08.2019	31.01.2020	Formulaire		
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1 Inversion	A		01.08.2019	31.01.2020	Formulaire, validé le 08.11.2019		
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1	A		01.08.2019	31.01.2020			
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1	A		01.08.2019	31.01.2020			

STAGES ACTIVITÉS PF											
MES STAGES											
Année		2019-2020									
Rôle	Étudiant-e	Degré/Cycle	Discipline	Stage	Type	Horaire	Début du stage	Fin du stage	Bilan intermédiaire	Bilan certificatif	Note
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1 Inversion	A		01.08.2019	31.01.2020	Formulaire		
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1 Inversion	A		01.08.2019	31.01.2020	Bilan intermédiaire		
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1	A		01.08.2019	31.01.2020			
Praticien-ne		Primaire 1-2		SEM1	A		01.08.2019	31.01.2020			

3.6 Téléchargement de documents

La cellule « Documents du stage » permet de :

- consulter les bilans réalisés (référence 1 dans la figure ci-dessous) en cliquant sur l'icône PDF
- téléverser un document (référence 2 dans la figure ci-dessous)
- récupérer en un clic tous les documents associés à ce stage en cliquant sur le bouton zip (référence 3 dans la figure ci-dessous).

DOCUMENTS DU STAGE								
DOCUMENTS DU STAGE DE L'ÉTUDIANT-E								
<div>  ZIP 3 </div>								
E	Nom du document	Téléverser un document	Statut	Suppression	Commentaire	Visualiser le document	Date	N° de version
	Bilan intermédiaire					 1	30.01.2022	1
	Formulaire du Jury	Déposez ici un document ou cliquez pour sélectionner		×				1
	Point de situation	Déposez ici un document ou cliquez pour sélectionner 2		×			12.10.2021	1
	Rapport de visite (')						01.05.2022	4

L'espace « Formulaire du Jury » ne sert que pour le dépôt (par un-e formateur-trice HEP) du rapport rédigé lors d'une éventuelle réunion du jury certificatif en fin de stage.

3.7 Consultation des bilans et des contrats des stages précédents

La cellule « Historique des stages » vous permet de prendre connaissance de l'identité des praticien-ne-s formateur-trice-s ayant suivi l'étudiant-e lors des stages précédents et de télécharger le-s bilan-s et, dès la rentrée 2023-2024, les contrats des stages précédents.

HISTORIQUE DES STAGES

HISTORIQUE DES STAGES DE L'ÉTUDIANT-E

Praticien	Degré/Cycle	Discipline	Stage	Type	Semestre
PF actuel	Secondaire 1	Economie et Droit	SEM3	B	Automne 2019
PF précédent	Secondaire 2	Economie et Droit	SEM2	B	Printemps 2019
Contact: PF précédent@vd.educanet2.ch			Bilan intermédiaire Bilan certificatif		Note : C
	Secondaire 2	Economie et Droit	SEM1	B	Automne 2018

Cliquez sur ce lien pour télécharger le bilan du stage

3.8 Consultation des visites de stage

La cellule « Visites HEP » vous permet de prendre connaissance des visites prévues par les formateur-trice-s de la HEP pour le/la stagiaire et pour le semestre de stage sélectionné. Vous pouvez également signaler des difficultés en stage ou demander des visites par ce biais, avec le bouton [[Demande de visite au CefopE](#)] qui ouvre un courrier électronique pré-rempli dans le programme de messagerie configuré sur votre poste.

VISITES HEP

MS2, INF, B, SEM1

✉ DEMANDE DE VISITE AU CÉFOPÉ

Date visite	Visiteur-euse	Visite	Discipline	Origine	Statut	Communication du visiteur	Signalement	Créée le, par	Suppr.
Nouvelle demande		Transversale		Visite obligatoire	Attribuée			06.09.2019, [img]	
	08.11.2019 de 14:00 à 15:00	Didactique	Informatique	Visite obligatoire	Planifiée			29.08.2019, [img]	

4 Onglet « Activités PF »

4.1 Composition de l'onglet

STAGES **ACTIVITÉS PF**

MES ACTIVITÉS

Année: 2022-2023

Semestre	Début activité	Fin activité	Cycle	Discipline	Praticien	Etat
Automne 2022	01.08.2022	31.01.2023	Secondaire 1	Allemand, Français	Certifié	Offre validée et mise à disposition de la HEP
Printemps 2023	01.02.2023	31.07.2023	Secondaire 1	Allemand, Français	Certifié	Offre validée et mise à disposition de la HEP

ACTIVITÉ ANNONCÉE POUR LE SEMESTRE AUTOMNE 2022

✉ DEMANDE DE MODIFICATION (EPF) ✉ CONTACTER LE CÉFOPÉ ➡ COPIER SUR L'OFFRE DE PRINTEMS

Début d'activités: 01.08.2022 Etablissement: [] Précision autre titre: []
 Fin d'activités: 31.01.2023 Bâtiments: [] Certification: Certifié

Année	Discipline active / activité	Titre	Période d'ens	Lu	Ma	Me	Je	Ve
Secondaire 1	Allemand	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)		AM:	AM:	AM:	AM:	AM:
				PM:	PM:	PM:	PM:	PM:
Secondaire 1	Français	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)		AM:	AM:	AM:	AM:	AM:
				PM:	PM:	PM:	PM:	PM:

ACTIVITÉ ANNONCÉE POUR LE SEMESTRE PRINTEMPS 2023

✉ DEMANDE DE MODIFICATION (EPF) ✉ CONTACTER LE CÉFOPÉ ➡ COPIER SUR L'OFFRE D'AUTOMNE

Début d'activités: 01.02.2023 Etablissement: [] Précision autre titre: []
 Fin d'activités: 31.07.2023 Bâtiments: [] Certification: Certifié

Année	Discipline active / activité	Titre	Période d'ens	Lu	Ma	Me	Je	Ve
Secondaire 1	Allemand	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)		AM:	AM:	AM:	AM:	AM:
				PM:	PM:	PM:	PM:	PM:
Secondaire 1	Français	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)		AM:	AM:	AM:	AM:	AM:
				PM:	PM:	PM:	PM:	PM:

L'onglet « Activités PF » doit tout d'abord être activé par un « clic » sur son libellé, il est composé de deux cellules principales.

La cellule « Mes activités » (référence 1 dans la figure ci-dessus) est constituée :

- D'un filtre « **Année** », vous permettant de sélectionner une année académique ;
- D'un **tableau de résultat** lié à l'année sélectionnée qui affiche pour chaque semestre un récapitulatif de votre activité comme praticien-ne formateur-trice.

La cellule « Activité annoncée pour le semestre » (référence 2 dans la figure ci-dessus) affiche les informations détaillées de l'activité liée au semestre sélectionné dans la cellule « Mes activités » ainsi que votre horaire d'enseignement pour l'année académique sélectionnée.

4.2 Modification des horaires du semestre

Dans la cellule « Activités PF » :

- sélectionnez l'année devant être modifiée (référence 1 dans la figure ci-dessous) ;
- vous pouvez ensuite éditer votre horaire du semestre d'automne dans les champs du tableau affiché en bas à gauche de la cellule « Activité annoncée pour le semestre » (référence 2 dans la figure ci-dessous) ;
- cliquez ensuite sur « Copier sur l'offre de printemps » (référence 3 dans la figure ci-dessous).

MES ACTIVITÉS

Année: 2022-2023 **1**

Semestre	Début activité	Fin activité	Cycle	Discipline	Praticien	Etat
Automne 2022	01.08.2022	31.01.2023	Secondaire 1	Allemand, Français	Certifié	Offre validée et mise à disposition de la HEP
Printemps 2023	01.02.2023	31.07.2023	Secondaire 1	Allemand, Français	Certifié	Offre validée et mise à disposition de la HEP

ACTIVITÉ ANNONCÉE POUR LE SEMESTRE AUTOMNE 2022

DEMANDE DE MODIFICATION (EPF) CONTACTER LE CEFOPÉ **3** COPIER SUR L'OFFRE DE PRINTEMPS

Début d'activités: 01.08.2022 Etablissement: Bâtiments Certification: Certifié Précision autre titre:

Année	Discipline active / activité	Titre	Période d'ens.	Lu	Ma	Me	Je	Ve
Secondaire 1	Allemand	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)	2 13	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1
Secondaire 1	Français	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)	2 6	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1

ACTIVITÉ ANNONCÉE POUR LE SEMESTRE PRINTEMPS 2023

DEMANDE DE MODIFICATION (EPF) CONTACTER LE CEFOPÉ COPIER SUR L'OFFRE D'AUTOMNE

Début d'activités: 01.02.2023 Etablissement: Bâtiments Certification: Certifié Précision autre titre:

Année	Discipline active / activité	Titre	Période d'ens.	Lu	Ma	Me	Je	Ve
Secondaire 1	Allemand	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)	13	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1
Secondaire 1	Français	Brevet d'aptitude à l'enseignement secondaire (SPES)	6	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 2	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1	AM: 4 PM: 1

Les nouvelles valeurs sont enregistrées quand vous quittez le champ, la cellule ou l'onglet.

« AM » (ante méridien) correspond au nombre de périodes du matin.

« PM » (post méridien) correspond au nombre de périodes de l'après-midi. Les valeurs autorisées sont uniquement des nombres entiers de « 0 » à « 5 ».

Le champ « Période d'ens. » indique le nombre total de périodes d'enseignement pour le cycle Harmos et la discipline. Ce champ est automatiquement mis à jour sur la base des horaires saisis.

4.3 Faire une autre demande de modification

Seuls les champs horaires sont modifiables par le/la praticien-ne formateur-trice.

Les autres informations sont modifiables par votre direction d'établissement. Vous pouvez signaler une demande de modification auprès de la Direction de votre établissement en

utilisant le bouton [[Demande de modification \(EPF\)](#)] présent dans la partie supérieure de la cellule « Activité annoncée pour le semestre ».

Après avoir choisi le semestre concerné par votre demande (en bas à gauche pour l'automne et en bas à droite pour le printemps), cliquez sur le bouton correspondant pour ouvrir un courrier électronique pré-rempli dans le programme de messagerie configuré sur votre poste ; les rubriques déjà renseignées sont le-s destinataire-s (Directeur-trice, Délégué-e aux stages) ainsi que l'objet du message.



4.4 Contacter le CefopÉ

En cas de besoin, vous pouvez également contacter directement le CefopÉ. Pour ce faire, utilisez le bouton [[Contacter le CefopÉ](#)] à droite du bouton [Demande de modification (EPF)], il fonctionne sur le même mode et ouvre un nouveau mail pré-rempli (destinataire et objet du message).

