

FORMATIONS ACADÉMIQUES

Accompagner le développement des compétences professionnelles des personnels IATSS

École académique de la formation continue




**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Accéder à la page EAFC qui me concerne :

<https://www.ac-creteil.fr/offre-personnels-atss-122946>



Rentrée 2026-2027

I. LES ACTEURS ET ACTRICES DE VOTRE FORMATION

1. L'EAFC : votre interlocutrice privilégiée pour la formation

L'École Académique de la Formation Continue (EAFC) conçoit, organise et met en œuvre des formations spécifiquement conçues pour les nouveaux personnels administratifs entrant dans l'académie de Créteil. Notre offre de formation diversifiée est adaptée aux divers métiers des personnels IATSS affectés au sein des services académiques (Rectorat et DSDEN) ainsi que des Établissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL).

Structurés autour des priorités de la feuille de route RH académique, les programmes de formation visent à soutenir tous les agents dans leur intégration et leur évolution professionnelle dès leur entrée en fonction.

Convocations et informations

Les convocations aux formations sont envoyées directement au secrétariat des services ou des établissements d'affectation administrative, qui se charge de vous les transmettre.

Vous pouvez également accéder à toutes les informations relatives à vos formations dans votre espace stagiaire Sofia.

Prise en main de l'application Sofia

Pour vous familiariser avec l'application « Sofia », suivez notre parcours d'auto-formation disponible sur Magistère.

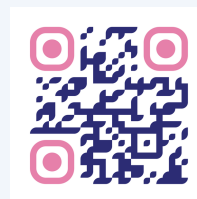
Accéder à Sofia-FMO : <https://externet.ac-creteil.fr/sofia-fmo-acad/default/index/index>

Vidéo tutoriel pour se connecter à Sofia-FMO :



Pour y accéder :

<https://gqr.sh/tA85>



2. Votre supérieur/la supérieure hiérarchique

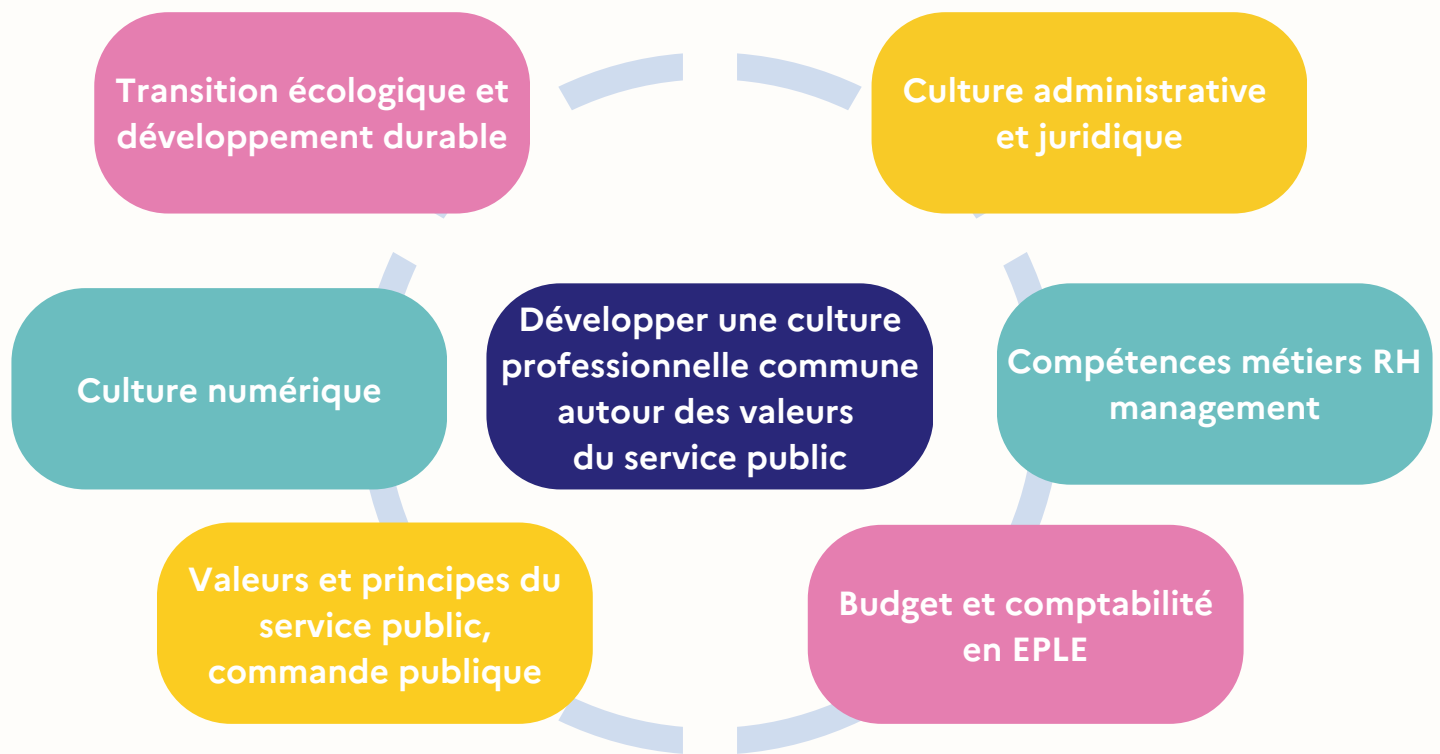
Le supérieur/la supérieure hiérarchique joue un rôle essentiel en matière de formation continue et de développement de carrière. Il/elle est chargé/chargée de la validation de vos demandes de formation et de la prise de décision finale concernant vos participations à des formations.

En outre, il/elle peut exprimer des besoins de formation pour son service ou établissement, voire impulser des formations d'initiative locale (FIL). La formation est également un sujet abordé lors de votre entretien professionnel.

II. CONTENU DE L'OFFRE DE FORMATION

1. La structure de l'offre de formation

Les orientations stratégiques



Une offre selon votre fonction

L'OFFRE DE FORMATION

Personnels des secrétariats en EPLE	Personnels administratifs des CIO	Personnels de laboratoire
Personnels des services académiques	Personnels des secrétariats en circonscription du 1er degré	Secrétaires généraux / générales d'EPL (SGE)
Personnels de santé	Personnels de service social	Offre transversale ATSS

Pour y accéder :

<https://gqr.sh/nwQG>



II. CONTENU DE L'OFFRE DE FORMATION

1. La structure de l'offre de formation (suite)

Notre offre de formation est diversifiée et adaptée à vos besoins spécifiques, que vous soyez affectée/affecté au Rectorat, en DSDEN ou en EPLE.

Chaque parcours de formation conçu pour vous accompagner dans votre prise de fonction et votre développement professionnel, comprend :

- des conférences sur diverses thématiques relatives à l'administration publique et à la culture administrative ;
- des formations de culture commune et des parcours de formation pour développer vos compétences ;
- des formations spécifiques pour vous accompagner lors de votre prise de fonction dans l'acquisition et/ou l'approfondissement de compétences ou de connaissances ;
- des stages relevant de la formation continue, pour développer, actualiser et consolider vos compétences tout au long de votre carrière.

III. L'OFFRE DE FORMATION POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES (CANDIDATURE INDIVIDUELLE)

- > **Offre inter-métiers personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé** P°7-9
- > **Personnels administratifs en EPLE** P°10
- > **Personnels sociaux et de santé** P°12
 - Tronc commun personnels sociaux et de santé P°13
 - Assistante/Assistant de service social P°14
 - Infirmière/Infirmier P°15
 - Conseillère/Conseiller technique de service social P°16
 - Médecin scolaire P°17
 - Médecin de prévention P°18
 - Médecins conseillers techniques P°19
- > **Personnels de laboratoire** P°20
- > **Personnels administratifs affectés en services académiques** P°24
 - Tronc commun des personnels administratifs affectés en services académiques P°25
 - Gestionnaires de personnels/financiers P°26
- > **Personnels d'encadrement administratif affectés en EPLE** P°27
 - Tronc commun personnels d'encadrement administratif affectés en EPLE P°28
- > **Personnels d'encadrement administratif affectés en services académiques** P°30
 - Tronc personnels d'encadrement administratif affectés en services académiques P°31
- > **Préparation aux concours et examens professionnels** P°32
- > **L'offre de formation en ligne en autonomie** P°37



Offre inter-métiers

Tronc commun
Offre inter-métiers**Unité de formation 1 : culture commune professionnelle des personnels IATSS****MODULE****Maîtriser et améliorer les différents types d'écrits professionnels****Durée : 12h****MODULE****La gestion et la rédaction des mails****Durée : 6h****MODULE****Anglais pour accueil public allophone****Durée : 12h****MODULE****Améliorer son expression orale en situation professionnelle****Durée : 12h****Unité de formation 2 : conférences de culture administrative****MODULE****Initiation au droit administratif****Durée : 2h****MODULE****Politiques publiques de l'éducation****Durée : 2h****MODULE****Introduction aux finances de l'état****Durée : 2h****MODULE****Les différents actes administratifs****Durée : 2h****MODULE****Organisation du système éducatif****Durée : 6h****MODULE****Organisation du 1^{er} degré****Durée : 2h****MODULE****Le fonctionnement de l'EPL****Durée : 2h****MODULE****Se positionner en tant qu'agent public de l'Education Nationale****Durée : 2h****MODULE****Laïcité et valeurs de la République****Durée : 2h**

Tronc commun
Offre inter-métiers**Unité de formation 3 : conférences de culture administrative - Approfondissement****MODULE****L'état de droit****Durée : 3h****MODULE****L'état dans tous ses états****Durée : 3h****MODULE****Les collectivités territoriales****Durée : 3h****MODULE****Politiques publiques de l'éducation****Durée : 3h****MODULE****Les finances publiques****Durée : 3h****Unité de formation 4 : maîtrise des outils bureautiques****MODULE****Prise en main des outils bureautique****Durée : 12h****MODULE****Excel niveau 1 - les fondamentaux****Durée : 12h****MODULE****Excel niveau 2 - opérationnel****Durée : 12h****MODULE****Excel niveau 3 - avancé****Durée : 12h****MODULE****Word niveau 1 - les fondamentaux****Durée : 12h****MODULE****Word niveau 2 - opérationnel****Durée : 12h****MODULE****Savoir utiliser la fonction publipostage****Durée : 6h****MODULE****Maîtriser les fonctionnalités de powerpoint****Durée : 6h****Unité de formation 5 : transition numérique et IA****MODULE****Découverte et prise en main de GRIST****Durée : 5h****MODULE****Acculturation et usages de l'IA dans la fonction publique****Durée : 5h**

Tronc commun

Offre inter-métiers

Unité de formation 6 : qualité de vie au travail

MODULE

L'empathie par la pratique artistique

Durée : 12h

MODULE

Gérer son stress et ses émotions

Durée : 18h

MODULE

Améliorer la connaissance de soi et établir des relations positives

Durée : 18h

MODULE

Améliorer sa confiance en soi et son bien-être au travail

Durée : 12h

MODULE

Savoir écouter et se faire entendre

Durée : 18h

MODULE

Développer une communication de qualité

Durée : 18h

MODULE

Travailler dans un climat apaisé et serein

Durée : 18h

MODULE

Retrouver le sens de son métier

Durée : 12h

MODULE

L'explicitation et la relation professionnelle

Durée : 12h

MODULE

Agir et s'affirmer au sein d'un collectif

Durée : 18h

MODULE

Rapport au travail et bien-être professionnel

Durée : 12h

MODULE

Communication et intelligence collective

Durée : 12h

Unité de formation 7 : santé mentale

MODULE

Sensibiliser au secourisme en santé mentale

Durée : 3h

Unité de formation 8 : devenir sauveteur-secouriste au travail

MODULE

Formation initiale sauveteur-secourisme au travail

Durée : 14h

Unité de formation 9 : Devenir formateur IATSS

MODULE

Développer ses compétences de formateur

Durée : 6h

MODULE

L'IA pour hybrider/enrichir la formation

Durée : 6h



Personnels administratifs en EPLE

Tronc commun
Pôle administratif des EPLE**Unité de formation 1 : perfectionnement des personnels en EPLE et CIO****MODULE**

Siècle niveau 2

Durée : 3h

MODULE

Accueillir les familles allophones

Durée : 12h

MODULE

Gestion des contrats AED

Durée : 3h

MODULE

Conseils et commissions

Durée : 4h

MODULE

Organisation des examens

Durée : 2h

MODULE

Gestion des enseignants

Durée : 2h

MODULE

Fonctionnement de la plateforme Parcoursup

Durée : 2h

Unité de formation 2 : développer son expertise financière en EPLE**MODULE**

Aide sociale aux familles

Durée : 3h

MODULE

Op@le au secrétariat de gestion

Durée : 6h

MODULE

GFE

Durée : 9h

MODULE

Réglementation des actes – DEM'ACT

Durée : 3h

MODULE

Facturations : Chorus Pro

Durée : 2h

Unité de formation 3 : égalité femmes hommes et lutte contre les discriminations**MODULE**

Les violences sexistes et sexuelles

Durée : 3h

MODULE

Egalité professionnelle et diversité, un enjeu de professionnalisation et de service public

Durée : 3h



Personnels sociaux et de santé

Tronc commun
Personnels sociaux et de santé

MODULE

Unions forcées et mutilations sexuelles : instruction interministérielle, causes, conséquences et stratégies d'intervention

Durée : 6h

MODULE

Monter un projet de santé

Durée : 12h

MODULE

Souffrance psychologique de l'enfant et de l'adolescent

Durée : 6h

MODULE

Les droits des mineurs et de la famille

Durée : 12h

MODULE

La grande précarité des familles accompagnées et l'impact sur les enfants

Durée : 6h

MODULE

Apports juridiques sur les violences intrafamiliales et leurs conséquences

Durée : 3h

MODULE

Les violences conjugales

Durée : 3h

MODULE

Les effets de la migration sur les enfants et les familles en lien avec le processus migratoire

Durée : 6h

Modules spécifiques

Assistante/Assistant de service social

Compétences professionnelles en faveur des élèves et du personnel

MODULE

Mener des actions collectives

Durée : 12h

MODULE

Adolescents limites, réinventons nos pratiques

Durée : 6h

MODULE

Le genre et l'identité : quel accompagnement social au service social en faveur des élèves ?

Durée : 12h

Compétences professionnelles en faveur des élèves

MODULE

Les assises de la protection de l'enfance

Durée : 12h

MODULE

Analyse de pratiques professionnelles des assistantes/ assistants de service social en faveur des élèves par département

Durée : 18h

Compétences professionnelles en faveur des personnels

MODULE

Mener un diagnostic social territorial spécifique service social du personnel

Durée : 12h

MODULE

Analyse de pratiques professionnelles interacadémiques des assistantes/assistants de service social du personnel

Durée : 27h

Modules spécifiques
Infirmière/Infirmier**MODULE**

Vision et dépistage chez l'enfant en milieu scolaire

Durée : 8h

MODULE

Prévention des risques sonores et des risques auditifs

Durée : 6h

MODULE

Évaluation et détection de l'endométriose

Durée : 3h

MODULE

Recyclage prévention et secours civiques de niveau 1

Durée : 5h

MODULE

Prévention de la scoliose

Durée : 3h

MODULE

Logiciel métier infirmier lien niveau 1

Durée : 3h

MODULE

Logiciel métier infirmier lien niveau 2

Durée : 3h

MODULE

Actualisation des connaissances sur le diabète, les différents traitements et leur utilisation

Durée : 6h

MODULE

Groupe d'analyse de pratiques professionnelles – Départements 77 et 93

Durée : 15h

MODULE

Groupe d'entraînement à l'analyse de situations professionnelles – Département 94

Durée : 15h

MODULE

Accompagnement et formation des infirmiers à l'animation de groupes d'analyse de pratiques

Durée : 15h

MODULE

Le cadre législatif de la contraception, les différentes méthodes contraceptives, les protocoles, indications et contre-indications

Durée : 6h

Modules spécifiques

Conseillère/Conseiller technique de service social

MODULE

Le diagnostic social territorial : un atout pour bâtir des projets en résonance aux problématiques de terrain du SSFE

Durée : 6h

MODULE

Rapport d'activité d'un service social et présentation visuelle

Durée : 6h

MODULE

Encadrer en travail social : rôle du manager intermédiaire

Durée : 12h

MODULE

Colloque international protection de l'enfance

Durée : 12h

MODULE

Analyse de pratiques professionnelles

Durée : 15h

Modules spécifiques

Médecin scolaire

MODULE

**Journée de pédiatrie de Bondy – Journée d’information,
intervention de professionnels**

Durée : 6h

MODULE

Rencontres interacadémiques des médecins scolaires

Durée : 6h

Modules spécifiques
Médecin de prévention

MODULE

**Rencontres interacadémiques des médecins
de prévention**

Durée : 6h



Modules spécifiques
Médecins conseillers techniques

MODULE

Colloque de l'association des médecins conseillers techniques de l'Education nationale (ASCOMED)

Durée : 6h





Personnels de laboratoire

Tronc commun
Personnels de laboratoire

Nourrir les pratiques en laboratoires : apports et recherches

MODULE

Nourrir ses pratiques aux laboratoires de biotechnologies, SVT par la visite d'un laboratoire de recherche.

Durée : 6h

MODULE

Nourrir ses pratiques au laboratoire de SVT des apports de la recherche au Museum national d'histoire naturelle

Durée : 6h

Élargir son champ de compétences au laboratoire

MODULE

Élargir son champ d'intervention professionnelle et construire son développement en EPLE tout au long de sa carrière

Durée : 12h

MODULE

Améliorer ses écrits professionnels pour une communication efficace et adaptée au laboratoire de sciences

Durée : 12h

Gestion du laboratoire de science

MODULE

Risques et sécurité au laboratoire et en travaux pratiques

Durée : 3h

MODULE

Hygiène et sécurité aux laboratoires de science

Durée : 6h

MODULE

Faire fonctionner un laboratoire dans un cadre bienveillant et durable

Durée : 12h

MODULE

Le matériel du quotidien : fonctionnement, entretien et réparation

Durée : 18h

Tronc commun
Personnels de laboratoire

Nourrir les pratiques en laboratoires : apports et recherches

MODULE

Nourrir ses pratiques aux laboratoires de biotechnologies, SVT par la visite d'un laboratoire de recherche.

Durée : 6h

MODULE

Nourrir ses pratiques au laboratoire de SVT des apports de la recherche au Museum national d'histoire naturelle

Durée : 6h

Élargir son champ de compétences au laboratoire

MODULE

Élargir son champ d'intervention professionnelle et construire son développement en EPLE tout au long de sa carrière

Durée : 12h

MODULE

Améliorer ses écrits professionnels pour une communication efficace et adaptée au laboratoire de sciences

Durée : 12h

Gestion du laboratoire de science

MODULE

Risques et sécurité au laboratoire et en travaux pratiques

Durée : 3h

MODULE

Hygiène et sécurité aux laboratoires de science

Durée : 6h

MODULE

Faire fonctionner un laboratoire dans un cadre bienveillant et durable

Durée : 12h

MODULE

Le matériel du quotidien : fonctionnement, entretien et réparation

Durée : 18h

Personnels de laboratoire

Connaissances, perfectionnement et pratiques au laboratoire SVT

MODULE

Biologie animale et transgénèse, mutagénèse, électrophorèse, PCR

Durée : 12h

MODULE

La modélisation en géologie : analogique et numérique (expériences assistées ou non par ordinateur)

Durée : 12h

MODULE

Expérimentations assistées ou non par ordinateur et observations multi-échelles en physiologie animale et végétale

Durée : 18h

Connaissances, perfectionnement et pratiques au laboratoire de physique-chimie

MODULE

Expériences d'optique au lycée

Durée : 12h

MODULE

Les bases en chimie

Durée : 12h

MODULE

Exao, microcontrôleur, notions de programmation appliquée aux expériences en lycée

Durée : 12h

MODULE

Chimie - Niveau avancé : dosages en lycée

Durée : 12h

MODULE

La mesure en électricité : principes, appareils et applications au lycée

Durée : 6h

Connaissances scientifiques au laboratoire de biotechnologies

MODULE

Mettre en œuvre des manipulations de biologie moléculaire au laboratoire de biotechnologies

Durée : 6h

MODULE

Culture cellulaire végétale et approche de la culture cellulaire animale

Durée : 12h

MODULE

Cultiver et conserver les micro-organismes au laboratoire

Durée : 12h

MODULE

Se former à la réalisation des manipulations courantes de biochimie au laboratoire de biotechnologies

Durée : 6h



Personnels administratifs affectés en services académiques

Tronc commun

Personnels administratifs affectés en services académiques

Unité de formation 1 : assurer un accueil de qualité en service académique

MODULE

L'accueil physique et téléphonique

Durée : 3h

Unité de formation 1 : développer et approfondir ses compétences de secrétaire général d'EPLF/Fondé de pouvoir

MODULE

Initiation au droit administratif

Durée : 2h

MODULE

Politiques publiques de l'éducation

Durée : 2h

MODULE

Introduction aux finances de l'état

Durée : 2h

MODULE

Les différents actes administratifs

Durée : 2h

MODULE

Organisation du système éducatif

Durée : 6h

MODULE

Organisation du 1^{er} degré

Durée : 2h

MODULE

Le fonctionnement de l'EPLF

Durée : 2h

MODULE

Se positionner en tant qu'agent public de l'Éducation Nationale

Durée : 2h

MODULE

Laïcité et valeurs de la République

Durée : 2h

Unité de formation 3 : égalité femmes hommes et lutte contre les discriminations

MODULE

Les violences sexistes et sexuelles

Durée : 3h

MODULE

Egalité professionnelle et diversité, un enjeu de professionnalisation et de service public

Durée : 3h

Tronc commun

Gestionnaires de personnel / Gestionnaires financiers

MODULE 1

Les principes de la rémunération

Durée : 3h

MODULE 2

Titres à valider – Titres de perception

Durée : 3h

MODULE 3

Gestion des congés pour raisons de santé des contractuels et personnels du privé - Subrogation

Durée : 3h



Personnels d'encadrement administratif affectés en EPLE

Tronc commun

Personnels d'encadrement administratif affectés en EPLE

Unité de formation 1 : développer et approfondir ses compétences de secrétaire général d'EPL/Fondé de pouvoir**MODULE****Gapp - Analyse des pratiques professionnelles****Durée : 15h****MODULE****Les droits constatés****Durée : 6h****MODULE****Gestion voyages et sorties scolaires****Durée : 12h****MODULE****Elaboration du DUERP****Durée : 3h****MODULE****Notions de comptabilité générale****Durée : 12h****MODULE****Prise en charge des écritures de l'ordonnateur****Durée : 6h****MODULE****Suivi des opérations du comptable****Durée : 12h****MODULE****Management fonctionnel en EPLE****Durée : 3h****MODULE****La comptabilité patrimoniale****Durée : 6h****MODULE****Exécution budgétaire****Durée : 6h****MODULE****La gestion de la demi-pension en EPLE****Durée : 6h****Unité de formation 2 : op@le****MODULE****Op@le – Les encaissements****Durée : 3h****MODULE****Op@le SG N+3 Documents comptables et restitution****Durée : 3h****MODULE****Atelier pédagogique à distance – Op@le****Durée : 2h****Unité de formation 3 : ateliers pédagogiques SGE****MODULE****Le film annuel du SGE****Durée : 8 ateliers d'1h30**

Tronc commun

Personnels d'encadrement administratif affectés en EPLE

Unité de formation 4 : développer et approfondir ses compétences de manager et de pilotage**MODULE****Les clés du management des pratiques professionnelles****Durée : 12h****MODULE****Conduire des entretiens managériaux****Durée : 6h****MODULE****Manager des personnalités complexes****Durée : 12h****MODULE****Créer une dynamique et une cohésion d'équipe****Durée : 12h****MODULE****Conflits et négociation raisonnée****Durée : 8h****MODULE****La gestion du stress vers une QVT****Durée : 6h****MODULE****Créer un réseau professionnel soutenant QVT****Durée : 3h****MODULE****Animer une réunion participative****Durée : 6h****MODULE****Accompagner les situations RH en EPLE****Durée : 3h****MODULE****Facilitation pour animer un collectif****Durée : 6h****MODULE****Rendez-vous tryptique CHEF-SGE EPLE et AC****Durée : 2h****Unité de formation 5 : égalité professionnelle et diversité****MODULE****Lutte contre les discriminations****Durée : 6h****MODULE****Les violences sexistes et sexuelles****Durée : 3h**



Personnels d'encadrement administratif affectés en services académiques

Tronc commun

Personnels d'encadrement administratif affectés en services académiques

Unité de formation 1 : développer et approfondir ses compétences de manager**MODULE**

Les clés du management

Durée : 12h

MODULE

Conduire des entretiens managériaux

Durée : 6h

MODULE

Encadrer des télétravailleurs

Durée : 3h

MODULE

Manager des personnalités « complexes »

Durée : 12h

MODULE

Créer une dynamique et une cohésion d'équipe

Durée : 12h

Unité de formation 2 : conférences de culture administrative - Approfondissement**MODULE**

L'état de droit

Durée : 3h

MODULE

L'état dans tous ses états

Durée : 3h

MODULE

Les collectivités territoriales

Durée : 2h

MODULE

Les politiques publiques de l'éducation

Durée : 3h

MODULE

Les finances publiques

Durée : 3h

Unité de formation 3 : ateliers pédagogiques SGE**MODULE**

Lutte contre les discriminations

Durée : 6h

MODULE

Les violences sexistes et sexuelles

Durée : 3h

Préparations aux concours et examens professionnels

**Préparation aux concours internes et examens professionnels
de la filière administrative**

PARCOURS

**Préparation au concours interne d'Adjointe Administrative/Adjoint Administratif
de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES)**

Durée : 75h

PARCOURS

**Préparation au concours interne de Secrétaire Administrative/Administratif de
l'Éducation Nationale de Classe Normale (SAENES CN)**

Durée : 100h

PARCOURS

**Préparation au concours interne de Secrétaire Administrative/Administratif de
Classe Supérieure (SACS)**

Durée : 95h

PARCOURS

**Préparation à l'examen professionnel pour l'avancement au grade de Secrétaire
Administrative/Administratif de Classe Exceptionnelle (SACE)**

Durée : 60h

PARCOURS

**Préparation au concours interne d'Attachée/Attaché d'Administration de l'État
(AAE)**

Durée : 125h

Préparation aux concours internes et examens professionnels
de la filière administrative

PARCOURS

Préparation au concours interne d'Attachée/Attaché d'Administration de l'Etat (AAE) pour les personnels d'enseignement et d'éducation – Parcours en autoformation

Durée : 100h

PARCOURS

Préparation au concours interne d'Attachée/Attaché d'Administration de l'Etat (AAE) – Parcours exclusivement en autoformation

Durée : 100h

PARCOURS

Préparation à l'examen professionnel pour l'avancement au grade d'Attachée Principale/Attaché Principal d'Administration de l'Etat (APAE)

Durée : 80h

Préparations aux concours de la filière santé-social

MODULE 1

**Préparation au concours d'assistante/assistant
de service social**

Durée : 36h

MODULE 2

Préparation concours interne d'infirmière/infirmier

Durée : 15h

MODULE 3

**Préparation au concours interne de Conseillère/
Conseiller Technique de Service Social (CTSS)**

Durée : 42h

Personnels de laboratoire

MODULE 1

Aide à l'élaboration du dossier de candidature pour l'accès au corps d'ATRF par concours interne ou pour l'accès aux grades d'ATRF de 2ème classe

Durée : 12h

MODULE 2

**Aide à l'élaboration du dossier de candidature pour l'accès au corps de technicien par concours interne ou liste d'aptitude
ou pour l'accès aux grades de technicien de classe supérieure ou de classe exceptionnelle par tableau d'avancement**

Durée : 12h

À destination des personnels des services académiques

MODULE

**Aide à l'élaboration du dossier de candidature pour l'accès au corps des ATRF ou de technicien par concours interne ou liste d'aptitude
ou pour l'accès aux grades d'ATRF ou de technicien par tableau d'avancement**

Durée : 12h

IV. L'OFFRE DE FORMATION EN LIGNE EN AUTONOMIE

1. Se former avec Mentor



Pour y accéder :

<https://mentor.gouv.fr/login/index.php>

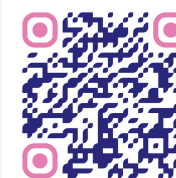


2. Se former avec M@gistère



Pour y accéder :

<http://magistere.apps.education.fr>



V. CONSULTER TOUTE L'OFFRE DE FORMATION

Pour plus d'informations, consulter toute l'offre de formation sur nos pages :

<https://www.ac-creteil.fr/edito/ea/c>



 facebook.fr/academie.creteil

 @accreteil

 linkedin.com/company/academie-de-creteil/

 @academiecriteil

 linkedin.com/company/eafc-cr%C3%A9teil/



Accéder à notre offre
de formation



[https://www.ac-creteil.fr/
offre-personnels-atss-122946](https://www.ac-creteil.fr/offre-personnels-atss-122946)