

Questions fréquentes (FAQ)

1. Accès à la PND

Comment obtenir des identifiants pour avoir un compte et accéder à la plateforme PND du 3ème Cycle ?

L'accès à la PND est strictement réservé aux référents nationaux. Leur nombre est limité à 2 référents par spécialité. Merci de vous tourner vers eux ou vers votre président de collège

Est-ce que le coordonnateur national peut être en même temps le coordonnateur local ?

Un coordonnateur national peut également être coordonnateur local, toutefois : La plateforme nationale et les plateformes locales sont distinctes (même si visuellement elles se ressemblent)

- Vous aurez donc des identifiants / mots de passes différents par plateforme
- Vous pourrez partager le contenu de votre plateforme locale vers la PND afin de le récupérer à condition d'en informer le l'équipe du support qui pourra vous aider à vous rendre accessible un contenu partagé

J'ai perdu mon mot de passe ! Comment le récupérer ?

Pour récupérer votre mot de passe, rendez-vous à la page de connexion de la PND :

1. <http://side-sante.fr>
2. aller dans **“Comptes locaux”**
3. cliquer sur **“Identifiez-vous”**
4. cliquer sur **“J'ai oublié mon mot de passe”**
5. dans le champs **“Saisissez votre identifiant de connexion”** indiquer votre identifiant : **pnd.monidentifiant**
6. vous recevrez un mail vous permettant de modifier votre mot de passe

Serait-il possible de créer trois ou quatre internes « tests » ?

Il nous faut pouvoir avoir trois ou quatre accès simultanés, en tant qu'interne, pour visualiser le résultat et pouvoir en discuter entre nous en temps réel.

Lorsque vous avez créé une session de formation dans l'onglet **“Apprenants”**, vous pouvez inscrire votre compte à cette formation, puis ensuite y accéder via le **Choix de l'interface (icône en quadrillage en haut à droite) > Formation > Vos formations**

2. Création de contenu pédagogique

2.1. Gestion des Catalogues d'activités

Quels sont les prérequis ?

Vous devez :

1. Avoir **un Référent et/ou un Suppléant** pour le DES [Nom, Prénom, Email, Intitulé du DES]
2. Avoir **complété l'arborescence** de son DES (voir matrice et exemple radiologie en PJ)
3. Disposer des **identifiants** (type pnd.xxxx) et **mot de passe** [Attention ce ne sont pas des identifiants universitaires, mais des **comptes locaux** pour la plateforme]

Vous pourrez alors créer le catalogue d'activités :

1. Aller dans le menu **Formation > Catalogues d'activités** puis cliquer sur **“+ Créer un catalogue”**
2. Les ressources pédagogiques ne sont pas indispensables à ce niveau mais l'arborescence doit impérativement contenir la liste complète. Les ressources peuvent être ajoutées en second temps à l'endroit où on les aura prévues dans le catalogue.

Qu'est-ce qu'un Catalogue d'activités ?

Le catalogue d'activités est la bibliothèque de ressources pédagogiques organisée au niveau national. Le catalogue pour la phase socle est structuré autour d'une arborescence à 4 niveaux (Thème\Chapitre\Séquence\Activités).

Où déposer mes cours ?

Lorsque vous êtes dans votre catalogue, **c'est au niveau de l'activité que vous ajoutez vos ressources** pédagogiques, en sélectionnant **la nature “Cours”**:

- Thème
 - Chapitre
 - Séquence
 - **Activité** ⇒ Ajouter un cours > Au niveau de la “Ressource principale du document” allez chercher votre “presentation_html5.zip” (s'il s'agit d'une présentation HTML par exemple) que vous avez préalablement enregistré sur votre ordinateur.

Vous pouvez voir la manipulation dans le tutoriel de création de catalogues d'activités dans la partie **“6. Ajouter une activité de cours”**

2.2. Gestion des Sessions de formation

2.2.1. Les sessions de formations

Qu'est ce qu'une session de formation ?

la session de formation s'apparente à la période officielle de formation au sein de laquelle on inscrit les étudiants. Dans le cas du 3ème Cycle l'année socle est une session de formation.

Quel est le lien entre un catalogue d'activité et une session de formation ?

Le lien entre catalogue et session pourrait se définir comme :

- **une période de formation** définie, dans laquelle on **inscrit des étudiants**
- **bornée par des dates** de début et de fin
- dont le **contenu de cours validé** se retrouve dans le **catalogue d'activité**
 - une session de formation peut contenir un ou plusieurs catalogues d'activités. Si par exemple un Co-DES organise une session de formation, cette session pourrait très bien contenir les catalogues de chacun des Collèges composant ce Co-DES.

La phase socle correspond à une session, mais la phase intermédiaire aura aussi sa session de formation avec son propre contenu de cours dans un catalogue d'activité qui pourrait être le même, ou un autre catalogue, voir même une combinaison de catalogues, etc.

2.2.2. Gestion des modules conditionnels

2.2.3. Gestion des Formations pratiques (stages)

2.3. Partager depuis ou vers la PND

2.4. Les ETU (Enseignements Transversaux Universels)

2.5. Information et communication

3. Carnet de formation (Ecarnet)

4. Problèmes techniques

4.1. PowerPoint

4.2. HTML5 - Adobe Presenter

4.3. HTML5 - iSpring

4.4. HTML5 - Articulate Storyline

4.5. fichiers vidéos

4.6. Conversion audio (MP3) et vidéo (MP4)

5. Scolarité et plateformes locales

Quelle est le processus d'organisation de la réforme du 3ème Cycle ?

1. Dans un 1er temps, la **création des bibliothèques cours et des sessions de formations relatives à chaque DES s'effectue sur la Plateforme Nationale des Disciplines (PND)** par les référents nationaux (seuls autorisés à avoir des accès sur cette plateforme)
2. En 2nd temps, les référents nationaux de chaque Collège de discipline, **partagent leurs sessions de formations de DES avec toutes les plateformes locales.**
3. Une fois les session de formations partagées, c'est là que les référents de scolarité , ou pédagogiques locaux (selon les droits qui leurs sont attribués localement) que nous avons appelé **“pivots” pourront voir les sessions de formation.** Le pivot pourra alors :
 - Rendre visibles les sessions de DES correspondant aux coordonnateurs et leur permettre de suivre les étudiants de leurs DES
 - Inscrire les groupes d'étudiants aux sessions de formations des DES leur correspondants

A quelle date seront accessibles les DES ?

Le partage des sessions est actuellement possible, mais cette action revient au référent national de chaque discipline de l'effectuer. Actuellement, les cours et les formations pratiques pour la gestions des internes sont en cours de construction, c'est la raison pour laquelle les sessions ne sont pas encore partagées. Nous essayons de fournir le maximum d'informations pour permettre de compléter ces formations et rendre les sessions utilisables au plus tôt.

Pour ce qui est de la gestion des étudiants, les groupes pourront être créés par le pivot avant le partage.

Localement il n'y à pas de nouveaux comptes à créer pour le 3ème Cycle, le référent qui avait des droits sur le 2nd Cycle utilisera les mêmes identifiants universitaires (coordonnateurs, et étudiants également).

Comment s'effectue la gestion des stages ?

Ce sont **les étudiants qui déclareront leurs stages**, à savoir :

- leurs lieux de stages (si non existant dans la base ils pourront les créer)
- leurs tuteurs (si non existant dans la base ils pourront les créer)

- si le tuteur à déjà un compte sur une plateforme il n'aura qu'à s'authentifier et accepter la demande pour suivre le stagiaire
- si le tuteur n'a pas de compte, il recevra un mail lui permettant de créer un compte avec les droits de tuteur uniquement sur la plateforme pour suivre les stagiaires

Cela évitera qu'une personne tierce est à s'occuper des inscriptions etc pour les stage. **Le seul préalable, est que le référent national est préparé dans la session de formation un espace de "Formation pratique"** au sein de laquelle seront créés, si on prend la phase socle (année durant laquelle l'interne est sensé effectuer 2 stages) par exemple:

- 1 formation pratique : Stage en spécialité (qui pourra contenir des éléments comme des recueils d'actes ou autre activité pédagogique)
- 1 formation pratique : Stage hors spécialité (qui pourra contenir des moyens de récupérer des preuves de stages, documents administratifs etc.)

Ces 2 formations pratiques (stages en et hors spécialité) apparaitront dans l'interface étudiant, et c'est là qu'ils pourront déclarer et suivre leurs stages ainsi que les activités qui correspondent

6. Webinars

7. Informations pratiques

From:

<https://cncem.fr/wikicncem/> -

Permanent link:

https://cncem.fr/wikicncem/doku.php?id=questions_frequentes_faq

Last update: **2017/11/08 16:12**

