



[La plateforme GEFORP vous permet d'accéder à l'offre de formation collective.]

Guide « Créer son compte GEFORP »

SOMMAIRE

1. ACCEDER A LA PLATEFORME GEFORP 3

Localisation

2. SE CONNECTER 4

3. CREER VOTRE COMPTE

Procédure..... 5

1. ACCEDER A LA PLATEFORME GEFORP

Localisation

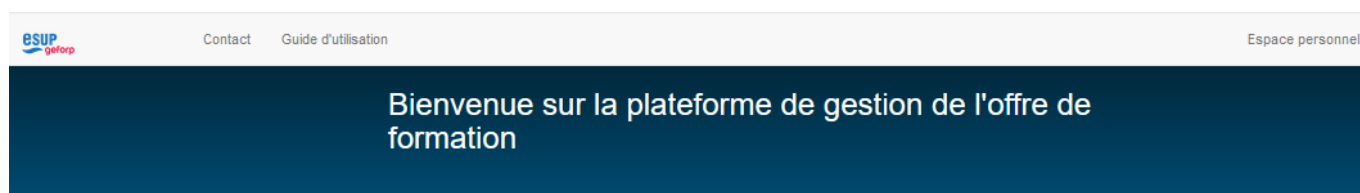
Sur l'ENT des personnels, dans la rubrique « Administration »

The screenshot shows the 'ENT des Personnels' interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with 'Accueil', 'Intranet Personnels', 'Aide', and 'Déconnexion'. Below the search bar, there are sections for 'Retrouvez ici les services mis en favoris' and a list of services categorized into 'AIDES', 'PÉDAGOGIE', 'SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE', and 'ADMINISTRATION'. The 'ADMINISTRATION' category is highlighted in blue, and a sub-menu is open, listing various services. The service 'Inscriptions formation des personnels' is highlighted with a red box and an orange arrow pointing to it from the right.

Catégorie	Service
AIDES	Aide Moodle
AIDES	Aides aux outils numériques
AIDES	Centre d'assistance
AIDES	Guide du personnel
AIDES	Mémento des services numériques
AIDES	Nouveaux arrivants
AIDES	Sécurité informatique
PÉDAGOGIE	Activités SUAPS
PÉDAGOGIE	Anti-Plagiat
PÉDAGOGIE	Assiduité
PÉDAGOGIE	Évaluation des formations
PÉDAGOGIE	Exonération
PÉDAGOGIE	Plateform Tutelac, I
PÉDAGOGIE	Ressourc
PÉDAGOGIE	Saisie de Trombinc
PÉDAGOGIE	Wooclap
PÉDAGOGIE	Wooflast
SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE	Administration des emplois du temps Celcat
SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE	Apogée
SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE	Bilan de santé
SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE	Cuffie Fort
SCOLARITÉ ET VIE ÉTUDIANTE	Consultation des emplois du temps Celcat
ADMINISTRATION	Automates
ADMINISTRATION	Bulletin de paie (ENSAP)
ADMINISTRATION	Carte professionnelle
ADMINISTRATION	Consultation des services des années précédentes - Heliweb
ADMINISTRATION	Contrôle Interne
ADMINISTRATION	Finances
ADMINISTRATION	Frais de missions
ADMINISTRATION	Gestion des congés
ADMINISTRATION	Harpege / Hélico
ADMINISTRATION	Inscriptions formation des personnels
ADMINISTRATION	Mon dossier administratif
ADMINISTRATION	Ordre de mission
ADMINISTRATION	Organisation de réunion
ADMINISTRATION	Saisie des Services Enseignants - Ose
ADMINISTRATION	Siham

The screenshot shows the 'DRH - Service Formation' page on the Geforp platform. The page has a dark blue header with the title 'DRH - Service Formation'. Below the header, there are three main sections: 'Accéder à Geforp' (highlighted with a red oval), 'Obtenir ma fiche individuelle de formation arrêtée au 31/08/2024', and 'Contacter le Service Formation'. The 'Accéder à Geforp' section includes the text 'L'offre de formation : consultation et inscription'. The 'Obtenir ma fiche...' section includes the text 'Pour les formations suivies à compter du 01/09/2024, en faire la demande par mail au Service Formation'. The 'Contacter le Service Formation' section includes an email icon and the text 'Contacter le Service Formation'. The page also features a 'MENU' on the left with 'Accueil', 'Geforp', and 'Se déconnecter'. At the bottom, there is a copyright notice 'Copyright © 2024 UPJV Tous droits réservés' and a version number 'Version 0.1'.

2. SE CONNECTER



Pour pouvoir visualiser l'offre de formation et vous inscrire aux formations proposées, vous devez être authentifié. Vous pouvez utiliser votre compte universitaire et créer rapidement un compte GEFORP.

J'ai un compte universitaire

Vous avez un compte universitaire : utilisez-le pour créer ou retrouver votre compte GEFORP. Consultez le guide d'utilisation

Se connecter avec son compte universitaire

Cliquez ici pour vous connecter

Sélectionnez votre établissement

Pour accéder au service **geforp-test.esup-portail.org** sélectionnez ou cherchez l'établissement auquel vous appartenez.

Veuillez entrer le nom de votre établissement... Sélection

Se souvenir de mon choix pour cette session.

Sélectionner « Université de Picardie – Jules Verne » puis cliquer sur « Sélection »

Université de Picardie - Jules Verne Sélection

Se souvenir de mon choix pour cette session.

The login form features the university logo at the top. Below it, a note states: 'Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires'. There are two input fields: 'Identifiant :*' and 'Mot de passe :*', the latter with a toggle eye icon. A blue 'SE CONNECTER' button is positioned below the fields. At the bottom, there is a link for 'Mot de passe oublié ? Étudiant - Personnel' and a security notice: 'Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.'

Connectez-vous avec vos identifiants ENT

3. CREER VOTRE COMPTE

Lors de votre première connexion, vous devrez compléter vos informations personnelles. Une partie des informations est remplie automatiquement, mais vous devez compléter les champs laissés en blanc.

Veillez à renseigner avec attention la rubrique concernant votre responsable. Si cette saisie est erronée, votre inscription ne pourra pas être validée.

Informations personnelles

Civilité	Titre
Nom	NOM
Prénom	Prénom
Email	prenom.nom@u-picardie.fr
Date de naissance (format aaaammjj)	AAAAMMJJ
Numéro de téléphone	+33 3
Adresse professionnelle	
Code postal	
Ville	
Etablissement	Université de Picardie - Jules Verne
Service	Code affectation
Type de personnel	
Statut	
BAP	
Corps	
Catégorie	
Fonction exercée	
Responsable hiérarchique ?	
Nom	
Prénom	
Email	@u-picardie.fr
Correspondant formation ?	
Nom	
Prénom	
Email	

Enregistrer

A remplir

A remplir

UNIQUEMENT POUR LES PERSONNELS BIATSS
Remplir obligatoirement les informations de votre responsable

Remplir si nécessaire les informations de votre correspondant. Le correspondant n'est pas une personne du Service DRH-Formation

Bulles d'aide pour plus d'informations

N'oubliez pas d'enregistrer.

Votre compte est maintenant créé.

Vous pouvez consulter les autres guides pour découvrir la plateforme GEFORP.

- ▶ [Guide Geforp utilisateur](#)
- ▶ [Guide Geforp valideur](#)