

Juin 2018

Direction

Directrice : Sylvaine LE VILLAIN  
Directrice adjointe : Christine LESAFFRE

Chargé d'aide au pilotage  
des formations

Service fonctions support / moyens aux formations

Brigitte RIH

Missions

- Moyens accordés aux formations
- Dispositifs d'aide à la réussite PRREL et Contrats étudiants (gestion financière, bilan utilisation des crédits)
- Contrôle et saisie des heures du référentiel des tâches dans l'applicatif Référentiel des formations et des activités
- Assistance administrative de la direction
- Mise à jour de l'offre de formation, et des modalités de recrutement en Master pour le portail national « Trouver mon master »
- Suivi et centralisation des comptes rendus de CPP et conseils de perfectionnement
- Point d'entrée des conventions liées au secteur des formations
- Réponse à des enquêtes diverses (Préfecture, Rectorat, MESRI, ...)
- Liaisons avec le département des accréditations de la DGESIP (aspects techniques)

Service offre de formation

Sylvaine LE VILLAIN  
Christine LESAFFRE

Missions

- Centralisation de l'information relative à l'ensemble de l'offre de formation et fiabilisation des données
- Gestion du processus d'accréditation des diplômes nationaux et suivi de l'évolution de l'offre de formation pendant la durée de l'accréditation (Arborescence, maquettes, MCC, effectifs, moyens)
- Préparation des documents CFVU relatifs à l'offre de formation
- Accompagnement des responsables dans le suivi des formations et dans le montage de nouveaux projets.
- Participation au dialogue des formations
- Gestion du processus d'habilitation des DU et CU en lien avec SFC
- Rédaction du cahier des charges de l'applicatif Référentiel des formations et des activités et suivi de son évolution.
- Accompagnement des utilisateurs et lien avec toutes les directions et services concernés
- Expertise de projets et conventions du domaine formations en lien avec d'autres directions
- Contribution au pilotage de l'offre de formation et jouer un rôle d'aide à la décision
- Contribution à l'analyse de la soutenabilité de l'offre de formation
- Production et exploitation d'indicateurs, tableaux de bords
- Exploitation des résultats des enquêtes de l'ODIF et des comptes rendus CPP / conseils de perfectionnement
- Gestion administrative et pédagogique de la transversalité

Service SI fonctionnel  
Scolarité Formation

Isabelle MARCHAL  
Adjointe : Isabelle MAGNIES  
[SI-fonctionnel-ftlv@univ-lille.fr](mailto:SI-fonctionnel-ftlv@univ-lille.fr)

Missions

- Contribuer à la transition vers la base unique APOGEE Université de Lille
- Paramétrer APOGEE
- Veiller à l'interopérabilité des applicatifs de gestion et normalisation des usages des outils.
- Contribuer au développement et à l'évolution du Référentiel des formations et des activités
- Mise en œuvre de processus ou fonctionnalités diverses : supplément au diplôme, contrôle d'assiduité des boursiers ...
- Gestion des remontées SISE (enquête 20, inscriptions et résultats)
- De façon transitoire (fin du contrat actuel), modélisation ou aide à la modélisation des structures d'enseignement
- Fonctionnement optimal du système d'information FTLV
- Conseil et assistance aux correspondants SI fonctionnels des scolarités de site et/ou référents APOGEE de composante
- Requêtes complexes liées au pilotage de l'offre de formation en lien avec la DIF)
- Appui technique pour l'aide à la décision