



FLORA SOFTWARE

Bibliothèques | Archives | Musées

CATALOGUE DES FLORA SOFTWARE

FORMATIONS



FORMATION TESTEUR 

FORMATION AUX NOUVEAUTÉS DE LA V.4.5 

GESTION DE COLLECTIONS | SAISIE-CONSULTATION 

GESTION DES COLLECTIONS | RÉGIE DES COLLECTIONS 

GESTION DES COLLECTIONS | REGISTRE, EXPORT BASES NATIONALES & RÉCOLEMENT 

ARCHIVES | FORMATION GÉNÉRALE : DESCRIPTION ARCHIVISTIQUE 

ARCHIVES | GESTION DES ARCHIVES 

BIBLIOTHÈQUE | FORMATION À LA DESCRIPTION BIBLIOGRAPHIQUE 

BIBLIOTHÈQUE | FORMATION À LA GESTION DES PÉRIODIQUES 

BIBLIOTHÈQUE | APPROFONDISSEMENT SIGB 

ADMINISTRATION FONCTIONNELLE 

flora-bam.net



FLORA SOFTWARE

Bibliothèques | Archives | Musées

VOS CONTACTS FORMATION

Afin de définir le contenu de formation approprié à vos besoins, merci de contacter :

Pascale STEIMETZ-LE CACHEUX
Directrice de Projets
p.steimetz@flora-bam.net

Pour la gestion administrative de votre formation (convention de formation, etc.) :

Catherine FERNANDES
47 rue Maurice Flandin
69003 LYON (France)
Tél. +33 4 37 56 07 53
c.fernandes@flora-bam.net

Pour étudier la faisabilité de l'adaptation des formations aux situations de handicap :

Isabelle Samyn
Tél. +33 4 76 84 25 84
isabelle.samyn@yoni.fr



Formations accessibles à partir de 1200,00 € H.T. par jour hors frais de déplacement – Valable en France Métropolitaine – Devis personnalisé sur simple demande auprès de nos équipes.

flora-bam.net

Formation testeur



5 participants maximum
Profils : équipe projet



7 heures en présentiel / en ligne



Objectif
Transmettre à l'équipe projet les connaissances nécessaires pour la mise en œuvre et le recettage de l'application Flora

Prérequis

- Connaissance de l'organisation fonctionnelle de l'institution
- Connaissance des processus métier

Programme détaillé

- **Formation à la recherche et la consultation pour faciliter la recette**
 - Effectuer des recherches
 - Naviguer dans différents espaces de travail (Décrire, Administration, Récoler, Gérer)
 - Consulter des notices documentaires, des autorités, les Thésaurus, des événements, des mouvements, des récollements
 - Consulter ses recherches et maîtriser les modes d'affichage
 - Créer et Saisir des notices
- **Apprendre à utiliser la plateforme de ticketing Mantis**
 - Créer un ticket
 - Consulter les tickets
 - Suivre les étapes d'avancement d'un ticket

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client

Informations complémentaires et/ou devis sur-mesure auprès de :

Service formation

Tél. +33 1 80 48 21 84 – fl.contenay@flora-bam.net ou directement via notre site :

<https://flora-bam.net> rubrique « Nous contacter »

Sur votre demande, des dispositions peuvent être prises pour assister les **personnes en situation de handicap**, merci de prendre contact auprès de notre référent PSH isabelle.samyn@yoni.fr.



Formation aux nouveautés de la V.4.5



8 participants maximum

Profils : utilisateurs de Flora



7 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former aux évolutions fonctionnelles de la version V.4.5 (administration, régie, saisie, etc.) et à l'utilisation de la nouvelle interface

Prérequis

- Familiarité avec l'outil informatique et les processus métier
 - Utilisation d'une version antérieure de Flora

Programme détaillé

- **Découverte de la nouvelle interface**
- **Recherche et consultation de la base documentaire**
- **Découverte et utilisation des nouvelles fonctionnalités :**
 - Biens, Photothèque, Vidéothèque
 - Régie
 - Récolement
 - Autorités
 - Carothèque
 - Archives
 - Bibliothèque
- **Découverte et utilisation des nouveautés de l'administration fonctionnelle**

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



FLORA SOFTWARE
Bibliothèques | Archives | Musées

flora-bam.net



GESTION DES COLLECTIONS

Saisie et consultation



8 participants maximum
Profils : utilisateurs de Flora



De 7 à 14 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former les utilisateurs du logiciel Flora aux fonctionnalités de consultation, de recherche et de saisie

Prérequis

- Familiarité avec l'outil informatique et les processus métier musée

Programme détaillé

- **Consultation des tables documentaires, des autorités et des thésaurii**
- **Utilisation des fonctionnalités transverses**
- **Recherche sur les tables documentaires**
- **Affichage des résultats**
 - Visualiser une sélection
 - Connaître les modes d'affichages
 - Utiliser les fonctionnalités de tris
- **Utilisation du menu mes recherches**
 - Gérer les paniers et leurs fonctionnalités
 - Gérer les requêtes
- **Impression export et publication**
- **Saisie dans Flora**
 - Créer et saisir des notices dans les tables documentaires et les autorités
 - Gérer les thésaurus
 - Modifier par lot

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



FLORA SOFTWARE
Bibliothèques | Archives | Musées

Informations complémentaires et/ou devis sur-mesure auprès de :

Service formation

Tél. +33 1 80 48 21 84 – fl.contenay@flora-bam.net ou directement via notre site :

<https://flora-bam.net> rubrique « Nous contacter »

Sur votre demande, des dispositions peuvent être prises pour assister les **personnes en situation de handicap**, merci de prendre contact auprès de notre référent PSH isabelle.samyn@yoni.fr.



GESTION DES COLLECTIONS

Régie des collections



8 participants maximum
Profils : utilisateurs de Flora



7 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former les utilisateurs de Flora à l'utilisation de la régie des œuvres et si besoin aux applications liées (Mouv App et Horus Condition Report)

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »

Programme détaillé

- **Régie des biens à partir d'une notice de bien**
 - Gérer un constat d'état complémentaire
 - Gérer la relocalisation d'un bien
 - Gérer les estimations complémentaires à une valeur d'assurance
- **Gestion des emplacements et des relocalisations**
- **Gestion d'un événement**
 - Gérer les différents types d'événements
 - Lier des biens aux événements
 - Gérer les mouvements
 - Gérer les colis et le matériel
- **Gestion des demandes de travaux**
- **Utilisation des applications déconnectées**
 - Mouv App
 - Horus Condition Report

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



GESTION DES COLLECTIONS

Registres, export bases nationales & récolement



8 participants maximum

Profils : utilisateurs de Flora



7 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former les utilisateurs Flora à la mise au registre, à l'export vers POP, à l'utilisation de l'espace récolement et si besoin à l'utilisation de l'application dédiée Recol App

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »

Programme détaillé

- **Mettre au registre**
 - Saisir les données indispensables à la mise au registre réglementaire
 - Consulter le registre
 - Editer le registre
 - Gérer le transfert de propriété
- **Publier vers les bases nationales**
- **Récoler**
 - Planifier et saisir les campagnes de récolement
 - Effectuer le pointage des biens
 - Éditer les procès-verbaux d'une campagne de récolement
 - Effectuer une recherche sur les statistiques de récolement
- **Utiliser l'application Recol App**

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



FLORA SOFTWARE
Bibliothèques | Archives | Musées

Informations complémentaires et/ou devis sur-mesure auprès de :

Service formation

Tél. +33 1 80 48 21 84 – fl.contenay@flora-bam.net ou directement via notre site : <https://flora-bam.net> rubrique « Nous contacter »

Sur votre demande, des dispositions peuvent être prises pour assister les **personnes en situation de handicap**, merci de prendre contact auprès de notre référent PSH isabelle.samyn@yoni.fr.



ARCHIVES

Formation générale : description archivistique (niveau 1)



8 participants maximum

Profils : utilisateurs de Flora



De 3 heures et demie à 7 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former les utilisateurs Flora aux fonctionnalités du module d'archives simplifié
- Maîtriser les fonctions de saisie, recherche et classement dans un contexte archivistique

Prérequis

- Familiarité avec l'outil informatique et les processus métier
- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »

Programme détaillé

- **Présentation générale**
 - Comprendre la structure de l'application
 - Présentation générale de l'interface Flora
- **Consultation de la table des archives**
- **Exploitation des résultats**
- **Saisie dans la table des archives**
 - Saisir des versements
 - Saisir des unités d'archives
 - Utiliser les fonctions transverses
 - Saisir des autorités
 - Gérer les thésaurus
 - Saisir des fonds

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences

Informations complémentaires et/ou devis sur-mesure auprès de :

Service formation

Tél. +33 1 80 48 21 84 – fl.contenay@flora-bam.net ou directement via notre site :

<https://flora-bam.net> rubrique « Nous contacter »

Sur votre demande, des dispositions peuvent être prises pour assister les **personnes en situation de handicap**, merci de prendre contact auprès de notre référent PSH isabelle.samyn@yoni.fr.



ARCHIVES

Gestion des archives (niveau 2)



8 participants maximum
Profils : utilisateurs de Flora



7 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former les utilisateurs de Flora aux fonctionnalités du module d'archives avancé
- Maîtriser les fonctionnalités de conditionnement, localisation, élimination, communication

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »
- Avoir suivi la formation « Archives | Formation générale : description archivistique »

Programme détaillé

- **Gestion des localisations**
 - Gérer les localisations et les délocalisations
 - Gérer des unités de conditionnement
 - Créer et gérer les magasins
- **Gestion des éliminations**
 - Connaître les règles d'élimination
 - Tableau de gestion
 - Gérer les demandes d'élimination
- **Gérer la communication**
 - Gérer les utilisateurs
 - Gérer les consultations en salle de lecture
 - Gérer les retours
 - Gérer les réservations
 - Gérer les rappels

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



BIBLIOTHÈQUE

Formation à la description bibliographique (niveau 1)



8 participants maximum

Profils : utilisateurs de Flora



De 3 heures et demie à 7 heures en présentiel / en ligne



Objectifs

- Former les utilisateurs au catalogage des données bibliographiques, à la dérivation depuis le catalogue général de la BnF

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »
 - Connaissance de l'organisation et des tâches élémentaires

Programme détaillé

- **Consultation dans la table bibliothèque**
- **Recherche dans la table bibliothèque**
- **Saisie dans la table bibliothèque**
 - Imports par réservoir (BNF et SUDOC)
 - Bibliothèque (saisie, champs UNIMARC)
 - Utiliser les outils / fonctionnalités de saisie transverses
 - Gérer des exemplaires
 - Gérer des périodiques
 - Gérer les autorités UNIMARC

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



BIBLIOTHÈQUE

Formation à la gestion des périodiques (niveau 2)



8 participants maximum
Profils : utilisateurs de Flora



De 3 heures et demie à 7 heures en présentiel



Objectifs

- Former les utilisateurs à la gestion des périodiques : abonnements, bulletinage, exemplarisation

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »
 - Avoir suivi la formation « Description bibliographique (niveau 1) »

Programme détaillé

- **Découvrir la chaîne des traitements des périodes vivants**
 - Gérer les abonnements
 - Gérer le bulletinage
 - Gérer l'exemplarisation
 - Gérer les réabonnements

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences



BIBLIOTHÈQUE

Approfondissement SIGB (niveau 3)



8 participants maximum
Profils : utilisateurs de Flora



7 heures en présentiel



Objectifs

- Former les utilisateurs aux autres modules du SIGB : circulation, acquisitions, statistiques, récolement

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »
- Avoir suivi la formation « Gestion des périodiques (niveau 2) »

Programme détaillé

- **Gérer les acquisitions**
 - Sélectionner les objets à commander
 - Créer des commandes
 - Modifier les commandes
 - Suivre des commandes
 - Gérer l'administration
- **Gérer la circulation des documents**
 - Inscrire un lecteur, rechercher dans le fichier des lecteurs
 - Gérer des exemplaires
 - Gérer les prêts et les retours
 - Gérer les réservations
 - Gérer les rappels et les relances
 - Gérer les prêts inter-sites et les transferts
 - Gérer le prêt secouru

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences

Administration fonctionnelle



5 participants maximum

Profils : administrateurs fonctionnels de Flora



De 7 à 14 heures en présentiel



Objectifs

- Assurer l'administration fonctionnelle de l'application Flora
- Modifier en autonomie les paramètres fonctionnels de Flora : grilles de saisie, vues, listes, éditions, comptes utilisateurs

Prérequis

- Avoir suivi la formation « Gestion des collections | Saisie et Consultation »

Programme détaillé

- Configurer les listes de contrôle
- Éditer l'aide en ligne
- Créer des grilles de saisie dynamiques
- Créer et gérer les utilisateurs
- Insérer un document interne sur la page d'accueil
- Créer et gérer des vues adaptées
- Importer des photos par lot via l'interface
- Utiliser l'éditeur de modèles de publication
- Utiliser l'outil d'audit des photos

Moyens pédagogiques et techniques

- Base de formation Flora
- Feuilles de présence
- Wiki en ligne
- Supports de formation
- Questionnaire d'évaluation de la formation
- Attestation de présence

Évaluation des compétences

L'évaluation de l'acquisition des compétences par les stagiaires sera effectuée durant la formation par des exercices pratiques animés par le formateur. Cette évaluation sera réalisée par le formateur pour chaque bénéficiaire sur les différents points abordés lors des formations.

Équipe pédagogique

Chef de projet :

- Arbitre les décisions dans le cadre du projet
- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement du projet.

Formateur :

- Met en œuvre les moyens (organisationnels, humains et matériels) pour assurer le bon déroulement de la formation.
- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences