



EXTRAIT DU CATALOGUE DES FORMATIONS DECALOG BIBLIOTHÈQUES

FORMATION INITIALE | SIGB 

FORMATION INITIALE | PNB 

FORMATION INITIALE | PORTAIL PRO 

bibliotheques.decalog.net

VOS CONTACTS FORMATION

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

Pierre-Emmanuel Dewitte
1244, rue Henri Dunant
07500 Guilherand-Granges
(France)
Tél. +33 4 75 81 50 50
pe.dewitte@decalog.net

Pour la gestion administrative de votre formation (dossiers de prise en charge, attestations d'assiduité, etc.) :

Mathilde Aubert
1244, rue Henri Dunant
07500 Guilherand-Granges
(France)
Tél. +33 4 75 81 50 50
m.aubert@decalog.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 700,00 € H.T. par jour hors frais de déplacement – Valable en France Métropolitaine – Devis personnalisé sur simple demande auprès de nos équipes



FORMATION INITIALE

Decalog SIGB



6 à 8 participants maximum

Profils : bibliothécaires, professionnels des bibliothèques, bénévoles



21 heures en présentiel



Objectif

Être en mesure d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités de la solution SIGB

Prérequis

- Maîtriser l'outil informatique
- Maîtriser le domaine de la bibliothéconomie

Programme détaillé

- **Présentation générale de la solution**
- **Catalogage et recherche documentaire**
 - Catalogage et exemplarisation
 - Import de fichiers
 - Recherche documentaire
 - Résultats de recherche
- **Suggestion d'achats**
 - Suggestions
 - Budget et commandes
- **Traitement par lot**
- **Gestion des périodiques**
- **Circulation des documents**
 - Gestion des abonnés, des prêts et des réservations
 - Gestion de la communication avec les abonnés
 - Encaissement
 - Prêt secouru
- **Circulation en réseau**
- **Statistiques**
- **Paramétrages**

Moyens pédagogiques et techniques

- Convocations
- Feuilles de présence
- Supports en ligne
- Fiches pratiques
- Questionnaire d'évaluation
- Attestation de fin de formation

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 :

- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences





FORMATION INITIALE

Decalog PNB



2 à 3 participants maximum

Profils : bibliothécaires, professionnels des bibliothèques



0,5 jour en **présentiel** ou
1 session de 2 heures en **distanciel**



Objectifs

- Comprendre le fonctionnement de l'outil PNB dans le SIGB
- Être en capacité de paramétrer les prêts PNB
- Savoir utiliser l'ensemble des fonctionnalités de la solution SIGB en lien avec l'outil PNB

Prérequis

- Maîtriser l'outil informatique
- Maîtriser le domaine de la bibliothéconomie

Programme détaillé

- **Présentation du module Decalog PNB**
 - Présentation de l'import de documents numériques
 - Gestion de la notice et de l'exemplaire numérique
 - Gestion des prêts numériques depuis le compte abonné SIGB et depuis le portail
- **Gestion du prêt numérique**
 - Paramétrage des règles de prêt et réservation
 - Suivi des licences d'utilisations
 - Consultation des statistiques

Moyens pédagogiques et techniques

- Convocations
- Feuilles de présence
- Supports en ligne
- Fiches pratiques
- Questionnaire d'évaluation
- Attestation de fin de formation

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 :

- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences





FORMATION INITIALE

Decalog PORTAIL PRO



6 à 8 participants maximum

Profils : bibliothécaires, professionnels des bibliothèques, bénévoles



1 jour en **présentiel** ou
2 sessions de 3 heures **en distanciel**



Objectifs

- Connaître le fonctionnement du portail
- Être en mesure de paramétrer la solution Decalog PORTAIL PRO
- Savoir publier du contenu sur le Web

Prérequis

- Maîtriser l'outil informatique
- Maîtriser le domaine de la bibliothéconomie
- Maîtriser la publication sur le Web

Programme détaillé

- **Recherche documentaire**
 - Fonctionnement des recherches simples et avancées
 - Résultats de recherche
- **Compte abonné**
 - Connexion
 - Présentation de l'espace abonné
 - Fonctions diverses
- **Paramétrages**
 - Compte gestionnaire
 - Paramétrage de la recherche documentaire
 - Paramétrage des services aux abonnés
 - Gestion des publications en ligne
 - Consultation des statistiques
- **Publication et gestion de contenus**
 - Les différents types de contenus
 - Publication de contenus
 - Gestionnaire d'images
 - Mise en valeur du fonds documentaire

Moyens pédagogiques et techniques

- Convocations
- Feuilles de présence
- Supports en ligne
- Fiches pratiques
- Questionnaire d'évaluation
- Attestation de fin de formation

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 :

- Élabore le plan de formation en lien avec le client
- Assure la formation
- Évalue l'acquisition des compétences

