

## FAQ

English below

### FORMATIONS TRANSVERSES CATALOGUE ADUM : de la préinscription à la validation

*Vous êtes plus de 3 000 doctorants, répartis dans 12 Ecoles Doctorales.*

*Le service des formations transverses de la Direction de la Formation Doctorale est disponible pour vous apporter aide et conseils s'agissant de la construction et de la réalisation de votre parcours de formation.*

*Responsable : Sandrine.ALLIGIER@univ-amu.fr – Gestionnaire : Anne-Francoise.LHOTE@univ-amu.fr*

*Vos mails sur les formations nous arrivent très nombreux chaque jour.*

*Afin de faire gagner un temps précieux à tous, nous mettons à votre disposition cette FAQ qui contient certainement la réponse à votre question.*

**\*\*\*\*\* AVANT TOUT MAIL, NOUS VOUS INVITONS A CONSULTER L'ENSEMBLE DES PAGES DE CETTE FAQ \*\*\*\*\***

<b>1. AVANT TOUT</b>	<b>1.1. Qu'est-ce qu'une formation transverse catalogue ?</b>	<p><b>Les formations transverses catalogue me sont proposées et sont gérées par le Service formations transverses de la Direction de la Formation Doctorale : anne-francoise.lhote@univ-amu.fr</b></p> <p>Elles font l'objet de cette présente FAQ.</p> <p>D'autres formations sont également présentes au catalogue, elles sont disciplinaires et gérées par les Ecoles doctorales (ED) &gt; si je suis intéressé(e), je contacte d'ED concernée.</p>
	<b>1.2. Où trouver les formations transverses catalogue proposées par la DFD ?</b>	<p><b>Les formations transverses catalogue</b> sont accessibles via mon espace personnel ADUM :</p> <p><b>Formations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Catalogue</li> <li>&gt; <b>FORMATIONS TRANSVERSES PROPOSEES PAR LA DIRECTION DE LA FORMATION DOCTORALE</b></li> </ul>
	<b>1.3. Une question concernant les formations dont la réponse ne se trouve pas dans cette FAQ ?</b>	<p>Pour toute communication concernant les formations transverses du catalogue, j'écris à l'émetteur du mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour une demande sur une formation, j'indique : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>l'intitulé exact de la formation</b></li> <li>• <b>le format : Présentiel ou Distanciel ou Hybride</b></li> <li>• <b>la date de début</b></li> </ul> </li> <li>- Je ne réponds jamais à l'adresse <a href="mailto:formation@adum.fr">formation@adum.fr</a></li> </ul>
	<b>1.4. Où puis-je trouver mon numéro de compte personnel ADUM ?</b>	<p>Sur la page d'accueil de mon compte ADUM, en haut à gauche :</p> <p><b>Bienvenue XXX</b></p> <p><b>Votre n° de compte est XXXXXX</b></p> <p>(Le numéro ADUM n'est pas mon numéro INE.)</p>

<b>2. OUVERTURE DES PREINSCRIPTIONS</b>	<b>Une formation à venir m'intéresse : quand puis-je me préinscrire ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les préinscriptions aux formations ouvrent au début du mois qui précède les formations (exemple : début mai pour les formations de juin).</li> <li>- Une communication collective, via ADUM (à mon adresse principale enregistrée dans ADUM) + une notification sur Inst'AMU, sont envoyées aux doctorants AMU m'informant de l'ouverture des préinscriptions. La préinscription vaut acte de candidature et non inscription automatique !</li> </ul>
<b>3. PREINSCRIPTION</b>	<b>3.1. Une formation « En Attente » m'intéresse ?</b>	<p>Les formations « <b>En Attente</b> » ne sont pas ouvertes aux préinscriptions. J'attends que la formation indique un état « <b>Ouvert</b> » pour me préinscrire via mon compte personnel ADUM.</p>
	<b>3.2. Plusieurs formations, sur la même période, m'intéressent ?</b>	<p>Je vérifie les possibles chevauchements de dates. Si c'est le cas, je fais un choix.</p>
	<b>3.3. Comment exprimer ma motivation pour candidater à une formation ouverte aux préinscriptions?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- J'indique une motivation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>courte</b> et adaptée au contenu spécifique de cette formation</li> <li>• qui respecte <b>les pré-requis indiqués</b>.</li> </ul> </li> <li>- Si ma motivation peut s'appliquer indifféremment à toute formation, ma demande sera refusée (ex. « <i>Cette formation m'intéresse</i> »).</li> <li>- Je devrai refaire ma préinscription.</li> </ul>
	<b>3.4. Je ne suis plus disponible aux dates d'une formation à laquelle je me suis préinscrit ?</b>	<p>Si je ne suis plus disponible pour une formation pour laquelle je me suis préinscrit, je <b>supprime impérativement</b> ma préinscription dans mon espace personnel ADUM. Dans le cas contraire, je pourrai être inscrit si survient un désistement.</p>
	<b>3.5. Existe-t-il des prérequis pour suivre cette formation ?</b>	<p>Avant toute préinscription, <b>je vérifie les prérequis demandés</b>. Dans la motivation exprimée, je confirme explicitement que je satisfais à <b>chacun des prérequis</b>.</p>
	<b>3.6. Une formation qui m'intéresse n'est plus visible dans mon espace ADUM ?</b>	<p>La formation est complète, donc clôturée : je ne peux plus y avoir accès. Inutile de faire une demande au Service formations transverses.</p>
<b>4. INSCRIPTION</b>	<b>J'ai demandé à être inscrit à une formation mais je n'ai pas de nouvelles ?</b>	<p>Toute confirmation d'inscription m'est signifiée par réception d'un mail ADUM de confirmation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si je n'ai rien reçu, c'est que : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ faute de place, je suis en liste d'attente (cf. mon espace personnel ADUM, onglet : Formations en cours)</li> <li>○ ma demande n'est pas prioritaire en raison d'au moins 3 absences (cf. 5 ci-après)</li> <li>○ ma motivation indiquée n'est pas conforme (cf. 3.3 ci-avant)</li> </ul> </li> <li>- Si je ne retire pas ma préinscription, le Service formations transverses conserve ma candidature. <b>je pourrai être inscrit</b> si survient un désistement.</li> </ul>

<b>5. DESISTEMENT ET ABSENCE</b>	<b>5.1. Je ne souhaite ou ne peux plus participer à une formation à laquelle je suis inscrit ?</b>	<p>J'informe obligatoirement de mon désistement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui : Le Service formations transverses de la Direction de la Formation Doctorale : ane-francoise.lhote@univ-amu.fr</li> <li>- Quand : au plus tard <b>4 jours minimum</b> avant le début de la formation. Je respecte ce délai afin que la place libérée puisse bénéficier à un autre candidat.</li> </ul>
	<b>5.2. J'ai été absent à une formation sans en informer le service ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je serai enregistré comme Absent !</li> <li>- A partir de <b>3 absences, je ne serai plus prioritaire</b> pour toute future préinscription !</li> </ul>
<b>6. FORMATION A DISTANCE</b>	<b>6.1. Je suis inscrit à une formation à distance : comment y accéder ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je reçois les modalités de connexion au plus tard 24h avant le début de la formation. Je vérifie toujours mes <b>spams</b>.</li> <li>- <b>En amont</b>, je vérifie que je parviens à me connecter à l'outil de visio utilisé par l'intervenant.</li> <li>- Ma demande d'aide de dernière minute risque de ne pas être traitée.</li> </ul>
	<b>6.2. Je suis inscrit à une formation à distance mais je ne dispose pas des modalités de connexion ?</b>	<p><b>Suis-je bien inscrit ?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avant toute demande par mail, je vérifie mon inscription sur mon compte personnel ADUM (cf. mon onglet : Formations en cours). Si je vois la formation concernée dans l'onglet : « Liste des formations en attente de confirmation d'inscription » =&gt; cela signifie que je ne suis pas inscrit, il est donc normal que je n'aie pas les modalités de connexion.</li> </ul> <p><b>Ai-je bien attendu le délai de 24h avant le début de la formation ?</b></p> <p>Avant ce délai de 24h, il est inutile que je contacte le service de formations transverses.</p> <p><b>Ai-je bien consulté la messagerie de mon adresse mail <u>principale</u> enregistrée dans ADUM ?</b></p> <p>Les modalités de connexion sont <b>uniquement</b> envoyées sur cette adresse mail <b>principale</b> enregistrée sur mon espace personnel ADUM.</p> <p><b>Ai-je vérifié l'ensemble de mes mails sur cette adresse mail principale ADUM (spams et autres) ?</b></p> <p>Je vérifie mes spams et autres mails dont l'expéditeur n'est pas uniquement "Doctorat" car les modalités de connexion sont transmises directement par les intervenants.</p>
<b>7. VALIDATION</b>	<b>J'ai suivi une formation transverse catalogue et mes heures ne sont pas enregistrées ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je vérifie que j'ai bien répondu au questionnaire d'évaluation, envoyé par le Service formations transverses via ADUM, entre 7 à 10 jours après la formation. Je peux retrouver les questionnaires d'évaluation dans mon espace personnel ADUM (cf. « <b>Formation</b> » &gt; « <b>Evaluation des formations suivies</b> »)</li> </ul>

		- Le remplissage du questionnaire, anonyme, déclenche automatiquement la validation des heures.
<b>8. FORMATIONS HORS CATALOGUE</b>	<b>J'ai participé à une formation « hors catalogue » et je souhaite valoriser cette participation en heures de formations ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je dépose mon attestation dans mon espace ADUM (cf. mon onglet : Formations hors catalogue)</li> <li>- C'est mon ED de rattachement qui en assure la gestion, je m'adresse à mon ED.</li> </ul>
<b>9. BON A SAVOIR</b>	<p><b>ENT AMU</b></p> <p><b>Comment retrouver mon identifiant/mot de passe pour accéder à l'ENT AMU ?</b></p>	<p><b>A condition que j'aie déjà activé mon compte ENT !</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les doctorants contractuels ayant une adresse @univ-amu.fr, les login/UID sont de la forme <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Nom de famille"."première lettre du prénom"@univ-amu.fr</li> <li>ou</li> <li>• "première lettre du prénom"(collée au)"nom de famille"@univ-amu.fr</li> <li>ou</li> <li>• juste "Nom de famille"@univ-amu.fr</li> </ul> </li> </ul> <p><b>OU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les doctorants n'ayant qu'une adresse @etu.univ-amu.fr, le login est de la forme "première lettre du nom de famille"(collé au)"numéro étudiant". Le numéro étudiant figurant sur ma carte d'étudiant.</li> </ul>



## FAQ

### TRANSVERSE TRAINING CATALOG/ From pre-registration to validation

*You are more than 3,000 doctoral students, spread over 12 Doctoral Schools.*

*The transversal training department of Direction de la Formation Doctorale is available to provide you with help and advice regarding the construction and realization of your training course.*

*Your emails about training courses arrive to us very numerous every day.*

*In order to save precious time for everyone, we put at your disposal this FAQ which certainly contains the answer to your question.*

**\*\*\*\*\* BEFORE ANY EMAIL, WE INVITE YOU TO CONSULT EVERY THE PAGE OF THIS FAQ \*\*\*\*\***

<b>1. FOREWORD</b>	<b>1.1. What is a transversal catalog training?</b>	<p>The transversal catalog trainings are proposed and managed by the “Transversal Trainings Service” of the “Direction de la Formation Doctorale” (DFD) : <a href="mailto:anne-francoise.lhote@univ-amu.fr">anne-francoise.lhote@univ-amu.fr</a></p> <p>They are the subject of this FAQ.</p> <p>Other trainings are also available in the catalog : they are disciplinary ones, managed by the Doctoral Schools (DS) &gt; I can write to the concerned DS if I am interested.</p>
	<b>1.2. Where can I find the transversal catalog trainings?</b>	<p>The <b>transversal catalog trainings</b> are available on line, by my ADUM personal space :</p> <p><a href="#">Formations</a></p> <p>&gt; <a href="#">Catalogue</a></p> <p>&gt; <a href="#">FORMATIONS TRANSVERSES PROPOSEES PAR LA DIRECTION DE LA FORMATION DOCTORALE</a></p>
	<b>1.3. I have a question about training courses whose answer is not in this FAQ?</b>	<p>For any communication concerning the transversal catalog trainings, proposed by the DFD, I write to the sender of the e-mail.</p> <p>- For a request about a training, I indicate :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>the exact training’s title</b></li> <li>• <b>its modality (face-to-face / distance learning / Blended)</b></li> <li>• <b>its date.</b></li> </ul> <p>- I never reply to <a href="mailto:formation@adum.fr">formation@adum.fr</a></p>
	<b>1.4. Where can I find my ADUM personal account?</b>	<p>On the home page of my ADUM account, on the top left corner:</p> <p><a href="#">Welcome XXX</a></p> <p><a href="#">Your account number is XXXXXX</a></p> <p>(The ADUM number is not my INE number.)</p>

<b>2. PRE-REGISTRATION OPENING</b>	<p>I am interested in an upcoming training course: when can I pre-register ?</p>	<p>- Preregistrations for training open at the beginning of the month preceding the training, example: early May for June training.</p> <p>- A collective communication is sent to AMU doctoral students (ADUM email + Inst'AMU notification), advising me about the opening of registration requests.</p> <p>Preregistration = applying &gt; it does not mean you are automatically registered!</p>
<b>3. PRE-REGISTRATION</b>	<p>3.1. I am interested in "En Attente" training?</p>	<p>"En Attente" training are not open for pre-registration.</p> <p>I am : waiting until the training status is indicated « Ouvert » to pre-register via my personal ADUM account.</p>
	<p>3.2. I am interested in several training over the same period?</p>	<p>I check for possible overlapping dates. If so, I make a choice.</p>
	<p>3.3. How to express my motivation to apply for a training which is open to pre-registration?</p>	<p>- I indicate a <b>short</b> motivation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• that respects the <b>prerequisites</b>.</li> <li>• that expresses the adequacy of my need with the specific content of this training.</li> </ul> <p>- If my motivation can be applied indifferently to any training (example: « training interesting" – "to enrich my skills", ...), it will not be admissible.</p> <p>- I will then delete my current request and formulate a new one.</p>
	<p>3.4. I am no longer available on the following dates of a training course that I took pre-registered?</p>	<p>If I am no longer available, I <b>imperatively withdraw</b> my registration request in my personal ADUM space.</p> <p>If I don't, I may be registered in case of someone else's withdrawal.</p>
	<p>3.5. Is there any prerequisite to participate at this training?</p>	<p>Before any registration request, I <b>check the prerequisites</b>.</p> <p>In the expressed motivation, I explicitly confirm that I meet each prerequisite.</p>
	<p>3.6. A training that interests me is not more visible in my ADUM space?</p>	<p>The training is complete, therefore closed: I can no longer access it.</p> <p>No need to make a request to the training department.</p>
<b>4. REGISTRATION</b>	<p>I have asked to be registered for a training but I don't have any news?</p>	<p>Any confirmation of registration is notified by receipt of an ADUM confirmation email.</p> <p>- If I haven't received anything, it's</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• because of no available places, I am on the waiting list</li> <li>• because my application is not a priority because of at least 3 absences (see: 4)</li> <li>• my expressed motivation is not compliant (cf. 3.3)</li> </ul> <p>- If I do not withdraw my pre-registration application, the service will keep my application. I am likely to be registered in case of last-minute withdrawal of a registrant.</p>

<b>5. WITHDRAWAL AND ABSENCE</b>	<b>5.1. I no longer wish /can participate in a training in which I am registered?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I inform the service of my withdrawal as soon as possible, and no later than 4 days before the date of my registration.</li> <li>- I respect this deadline so that the vacated place can be used for another PhD student.</li> </ul>
	<b>5.2. I have been absent from a training session without having advised the department beforehand?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I will be registered as Absent!</li> <li>- <b>From 3 absences</b>, I will no longer have any priority for any future pre-registration!</li> </ul>
<b>6. ONLINE TRAINING</b>	<b>5.1. I am registered for a training course online : how to access it?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I receive the connection modalities at the latest 24 hours before the beginning of the training. I always check my <b>spams</b>.</li> <li>- <b>Beforehand</b>, I check that I manage to connect to the video tool used by the instructor.</li> <li>- My last-minute request for help may not be addressed.</li> </ul>
	<b>5.2. I am registered for a training session online but I don't have the informations to connect?</b>	<p><b>Am I registered?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Before any email : I can check my registration on my personal ADUM account. (see my ADUM tab : Formations en cours). If the training appears in « Liste des formations en attente de confirmation d'inscription », it means that I am just pre-registered for the moment : I logically did not receive the informations to connect.</li> </ul> <p><b>Have I waited 24 hours before the beginning of the training?</b> Before this 24-hour deadline, it is useless for me to contact the transversal training department.</p> <p><b>Did I check my main email address registered in ADUM?</b> The connection modalities are sent exclusively on it.</p> <p><b>Have I checked all my emails (spam and others)?</b> I check my spams and other emails whose sender is not only "Doctorate" because the connection modalities are sent directly by the trainer.</p>
<b>7. VALIDATION</b>	<b>I have followed a catalog training course and my hours are not recorded?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I check that I have answered the evaluation questionnaire, sent on ADUM by the Transversal Trainings Service of the DFD between 7 and 10 days after the training.</li> <li>- Filling in the questionnaire (anonymous) automatically triggers the validation of the hours.</li> </ul>
<b>8. "OUTSIDE CATALOG" TRAININGS</b>	<b>I took part in a training course "outside catalog" and I would like to obtain hours of training?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I deposit my certificate in my ADUM space. (see my ADUM tab: Formations hors catalogue)</li> <li>- It is my Doctoral School which ensures its management, and not the DFD's training department.</li> </ul>

<b>9. GOOD TO KNOW</b>	<b>ENT AMU</b> <b>How to find my username/ password to access to the AMU ENT?</b>	<b>Only if I have activated my ENT account!</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- For contractual PhD students who have a “@univ-amu.fr” email address, login/UID have this form :<ul style="list-style-type: none"><li>• "Last name"."first letter of First name"@univ-amu.fr</li><li>or</li><li>• “first letter of the first name”(attached to)“Last name”@univ-amu.fr</li><li>or</li><li>• Just “Last name”@univ-amu.fr</li></ul></li></ul> <b>Or</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- For PhD students who only have a “etu.univ-amu.fr” email address “@univ-amu.fr”, the login is “first letter of First name”(attached to)“student number”. The student number is the one on my student card.</li></ul>
------------------------	--	---