

Quand un enseignant a reçu sa date de visite, le chef d'établissement doit fixer un entretien avec cet enseignant puis compléter un document après la visite de l'IEN.

Étape 1 : Comment accéder à la liste des enseignants à évaluer ?

Pour cela, le chef d'établissement va utiliser l'outil de gestion **SIAE** (Système d'information d'Aide à l'Évaluation) en se connectant à **ARENA** :

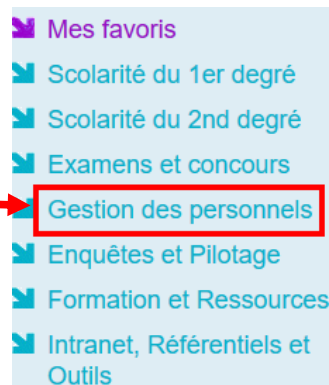
<https://sconet.ac-nantes.fr/>

(identifiant + mot de passe et clé OTP)



On arrive sur le portail **Arena** et, dans la colonne de gauche :

- on clique sur « **Gestion des Personnels** »



Dans l'écran qui s'affiche, on clique sur « **SIRHEN-PRODUCTION Portail Gestionnaire** »



Vous obtenez l'écran ci-dessous dans lequel vous cliquez sur « **Gestion individuelle** » :



Vous obtenez l'écran ci-contre dans lequel vous cliquez sur « **Les entretiens** »



Sur l'écran suivant s'affiche le nom de(s) enseignant(s) à évaluer :

Etat	Nom-Prénom	Numen	Echelon	Date d'inspection inspecteur	Prise de connaissance inspection.le	Date d'entretien inspecteur	Prise de connaissance entretien inspecteur.le	Date d'entretien chef d'établissement	Prise de connaissance entretien CE le	Date Envoi Mail	Multi-évaluateurs
Convocation émise	[REDACTED]	[REDACTED]	6ème échelon	17/03/2020		17/03/2020		23/03/2020		09/03/2020	
Entretien à fixer	[REDACTED]	[REDACTED]	6ème échelon	06/04/2020		06/04/2020					

Etape 2 : Comment convoquer un enseignant ?

Dans la liste des enseignants éligibles, vous cliquez sur la petite flèche à droite, en face du nom de l'enseignant. L'écran de saisie de la convocation s'affiche et vous le complétez.

Lorsque vous validez, vous déclenchez l'envoi d'un mail sur l'adresse académique de l'enseignant. Ce mail l'informe de la date de visite de l'inspecteur et contient un lien pour aller valider les dates (visite de l'IEN et entretien avec CE1°) sur iProfessionnel.

ATTENTION : Comme vous êtes le second évaluateur, vous ne pouvez fixer votre entretien que si l'IEN a déjà fixé le sien.

Etape 3 : Comment saisir le CR d'entretien ?

Si les dates d'entretien ont été fixées, vous avez accès à la grille à remplir. Quand vous avez rempli la grille et complétez l'appréciation littéraire, vous cliquez sur **Enregistrer** et non **Valider**.

Si vous validez, vous ne pourrez plus y retourner (pour modifier / compléter si nécessaire) et le document sera aussitôt visible par l'enseignant.

Vous pouvez retrouver davantage d'informations [sur cette page](#).