

Organizer CI

Instruction brève pour les animateurs CI

Cette instruction brève est destinée aux formateurs CI de la Branche Commerce et sert de support pour l'utilisation de l'Organizer CI.

<http://organizer.time2learn.ch>

Information

Branche Commerce
Güterstrasse 78
Postfach
4010 Basel
Tel.: 061 / 228 90 30
Fax: 061 / 228 90 39
info@branche-handel.ch
www.branche-handel.ch

Version 3.0 / septembre 2019



Content


Information	2
L'accès pour l'Organizer	3
Contrôle invitation CI	4
L'export de la liste de présence	6
L'export des dossiers de formation	6
Contrôle de présence	7
Feed-back à l'entreprise	10
Feed-back des apprentis	12
Divers	15

Information




L'Organizer basé sur le web est un complément à l'outil time2learn. Il permet une organisation de cours simple et efficace ainsi qu'une communication directe entre la Branche, les responsables de cours, les participants au cours et les formateurs. L'Organizer est la plateforme pour l'administration CI. L'entreprise et les apprentis ne connaissent pas l'Organizer. Il agit entièrement en arrière-plan.

Dans l'Organizer les **questions suivantes** doivent être perçues comme formateurs CI :

Préparation (environ 10 jours avant)

	Contrôle, si les apprentis ont ouverts les invitations de CI
---	--

Post-traitement (Date limite : 2 jours après)

	Transmission du contrôle de présence
	Enregistrement des feed-back sur les apprentis
	Contrôle, si les apprentis ont complété le feed-back du cours

L'accès pour l'Organizer

App.time2learn.ch ⇒ Vous recevez vos données d'utilisateur de la Branche Commerce.

time2LEARN

Plateforme de formation et d'apprentissage

Home Application

Login

Connexion à time2learn

Bienvenue dans le planificateur de formation time2learn. Veuillez introduire votre nom d'utilisateur personnel ainsi que le mot de passe correspondant.

Nom d'utilisateur:

Mot de passe:

Login [Mot de passe oublié?](#)

<p>time2learn Classic</p> 	<p>time2learn Organizer</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • Afficher catalogues des objectifs de formation • Afficher planification de la formation et statut d'apprentissage des personnes en formation (si attribués) • Évaluer UF et afficher grille d'évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer cours • Gérer données permanentes

Vos données d'utilisateur sont valides pour time2learn ainsi que pour l'Organizer. MAIS : dans time2learn un profil vide vous attend – aucunes données sont déposés. Utilisez donc **l'Organizer** pour gérer vos cours.

Contrôle invitation CI


Dans le fichage **Cycles de formation** vous avez accès à toutes les unités CI qui vous sont assignées. Sélectionnez l'année désirée et continuez ensuite avec la vue d'ensemble.

Aperçu: Jahrgang 2016-2019				
STATUT	COURS			
● Actif	0 En cours de planification	7 Actif	0 Inactive	0 Archivé
Abbréviation	Jahrgang 2016-2019			
Désignation	Jahrgang 2016-2019			
Description	-			
Abbrév.	Désignation	Statut	Sessions	
CI 1	CI 1	● Actif	5 Actif	
CI 2	CI 2	● Actif	6 Actif	

Maintenant vous arrivez à tous les **sessions courants** (par exemple du CI 1). Avec un clic sur le cours souhaité plusieurs rubriques paraissent sur le côté.

<ul style="list-style-type: none"> üK1 Aperçu Détails du cours Sessions 1 <ul style="list-style-type: none"> 2016-1-01-Zürich Test jeu, 15.09.2016 - ven, 16.09.2016 Détails Structure de cours Ressources Inscriptions Objectifs évaluateurs E-Dossier 	<p>Inscriptions: 2016-1-01-Zürich Test</p> <p>Toutes les inscriptions <input type="text" value="Recherche"/></p> <p>2 sur 2 inscriptions</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Participants</th> <th>Classe</th> <th>Professeur principal</th> <th>Statut i</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bidon, Alex</td> <td></td> <td></td> <td>● Inv</td> </tr> <tr> <td>Muster-Handel, Lernender üK2</td> <td></td> <td></td> <td>✓ Sui</td> </tr> </tbody> </table> <p>Actes <input type="text" value="Ajouter classe"/> <input type="text" value="Ajouter participant"/></p>	Participants	Classe	Professeur principal	Statut i	Bidon, Alex			● Inv	Muster-Handel, Lernender üK2			✓ Sui
Participants	Classe	Professeur principal	Statut i										
Bidon, Alex			● Inv										
Muster-Handel, Lernender üK2			✓ Sui										

Parmi les **inscriptions**, vous verrez en autres la réception de lecture de chaque appreni.

	<p>D'ailleurs, vous pouvez modifier la visibilité de la colonne dans les paramètres (voir l'application sur la droite). Points importants pour les formateurs CI: Statut d'inscription, Lu, Feed-back cours et feed-back à l'entreprise. Faites défiler (→) pour accéder à d'autres colonnes.</p>
---	--

Participants	Classe	Statut inscription	Lu
Filippo, Cloé	17-20 44-Renens	✓ Suivi	08.12.2017
Llabjani, Aulona	17-20 45-Renens	✓ Suivi	-
Menz-Reigner, Florence Evelyne		✓ Suivi	12.12.2017
Milagres de Medeiros, Heloá		● Invité	05.01.2018
Périat, Quentin	17-20 44-Renens	✓ Suivi	✓ Suivi
Ramusholli, Dion	17-20 44-Renens	✓ Suivi	08.11.2017
Reves Lopez, Alex	17-20 44-Renens	✓ Suivi	24.10.2017
Stadelmann, Léonard	17-20 44-Renens	✓ Suivi	-

Si les invitations n'ont pas été ouvertes dix jours avant le début du cours, vous devez **contacter** les participants concernés. Si l'apprenti ne répond pas à votre mail, contactez le secrétariat de la Branche commerce.

Participants	Classe	Statut inscription	Lu
Filippo, Cloé	17-20 44-Renens	✓ Suivi	08.12.2017
Llabjani, Aulona	17-20 45-Renens	✓ Suivi	-
Menz-Reigner, Florence Evelyne		✓ Suivi	
Milagres de Medeiros, Heloá		● Invité	
Périat, Quentin	17-20 44-Renens	✓ Suivi	
Ramusholli, Dion	17-20 44-Renens	✓ Suivi	
Reves Lopez, Alex	17-20 44-Renens	✓ Suivi	
Stadelmann, Léonard	17-20 44-Renens	✓ Suivi	



D'ailleurs, vous pouvez en cas de plusieurs mails non lus, envoyer un mail groupé via **Actes** et ensuite sous „contacter“. En utilisant la coche, vous pouvez maintenant contacter plusieurs participants en même temps.

L'export de la liste de présence

Vous pouvez également exporter une liste de présences sous la rubrique « Inscriptions ». En plus de la liste de présence, d'autres documents peuvent également être exportés, tel que l'état actuel des documents de cours.

The screenshot shows the 'Inscriptions: 2016-1-44-Renens' page. On the left sidebar, the 'Inscriptions' menu item is highlighted with a red box. The main content area shows a list of participants with columns for 'Participants', 'Classe', and 'Statut inscription'. An 'Exportation' menu is open over the list, with 'Liste de présence' highlighted by a red box. Other options in the menu include 'Exporter', 'Avec adresses', 'Données du contrat d'apprentissage', 'Enregistrements cours', 'Changement de statut commentaires', and 'Statut des contenus du cours'.

L'export des dossiers de formation

Vous pouvez exporter les dossiers de formation avant, pendant et après le cours.

The screenshot shows the 'Inscriptions: 2016-1-44-Renens' page. On the left sidebar, the 'Inscriptions' menu item is highlighted with a red box. The main content area shows a list of participants with columns for 'Participants', 'Classe', 'Statut inscription', and 'Lu'. A 'Fonctions' menu is open over the list, with 'Dossiers de formation (ZIP)' highlighted by a red box. Other options in the menu include 'Afficher détails participants', 'Réinitialiser (en cours de planification)', 'Suivi', 'Feed-back à l'entreprise', and 'Contacter'.

Contrôle de présence

Situation 1 : Tous les participants sont apparus au cours

L'entrée à l'aperçu ci-dessous est identique au point 3. En cliquant sur „Actes“ et ensuite „suivi“, tous les participants du cours peuvent être mis, à l'aide des coches, sur „suivi“. Le processus de contrôle de présence est maintenant terminé.

The screenshot shows a course management interface with a sidebar on the left and a main table on the right. The sidebar includes options like 'Sessions', 'Détails', 'Structure de cours', 'Ressources', 'Inscriptions', 'Objectifs évaluateurs', and 'eDossier'. The main table displays a list of participants with columns for 'Participants', 'Classe', 'Statut inscription', and 'Lu'. A dropdown menu is open over the 'Actes' column, showing options like 'Suivi' (highlighted in a red box) and 'Contacter'. A green button labeled 'Actes' is visible at the bottom right of the table.

8 sur 8 inscriptions				
Participants ▲	Classe	Statut inscription	Lu	
Filippo, Cloé	17-20 44-Renens	✓ Suivi	08.12.2017	⋮
Llabjani, Aulona	17-20 45-Renens	✓ Suivi	-	⋮
Menz-Reigner, Florence Evelyne		✓ Suivi	12.12.2017	⋮
Milagres de Medeiros, Heloá		🕒 Invité	05.01.2018	⋮
Périat, Quentin	17-20 44-Renens	🕒 Invité		⋮
Ramusholli, Dion	17-20 44-Renens	🕒 Invité		⋮
Reves Lopez, Alex	17-20 44-Renens	🕒 Invité		⋮
Stadelmann, Léonard	17-20 44-Renens	🕒 Invité		⋮

Situation 2 : Pas tous les participants sont apparus au cours

S'il y a des absences, il faut continuer dans la **structure de cours** :

The screenshot shows the course structure for '2017-CI1'. On the left sidebar, the 'Structure de cours' option is highlighted with a red box. The main content area shows a table with two phases: 'Préparation' (6 elements) and 'Cours' (2 elements). The 'Cours' phase is also highlighted with a red box.

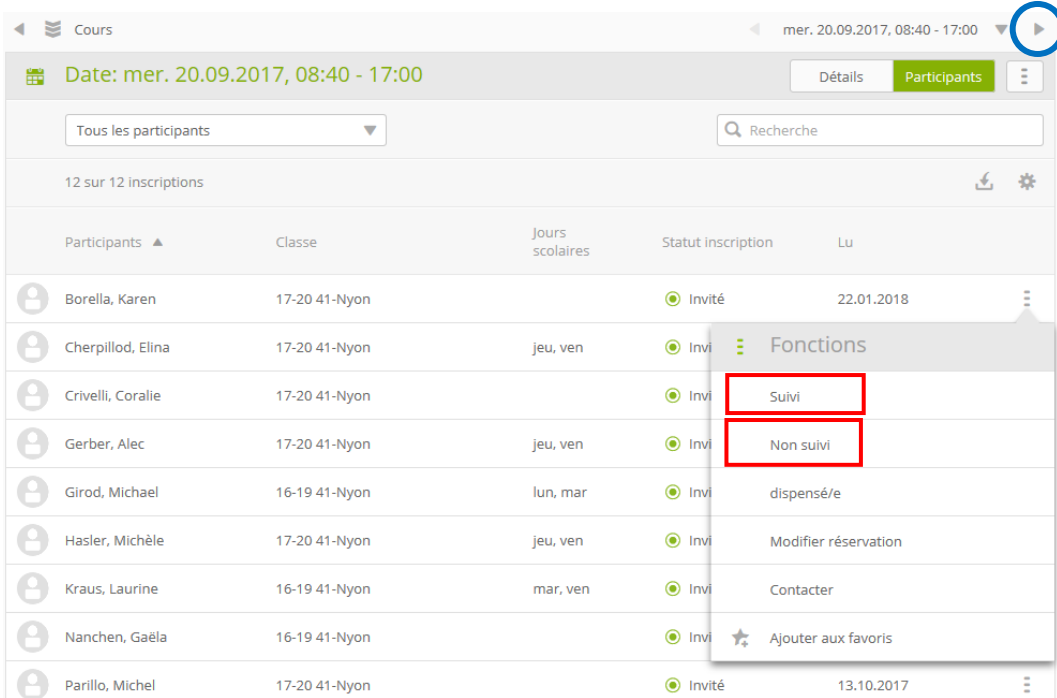
Phase	Nombre d'éléments:
Préparation	6
Cours	2

Cliquez sur le jour du cours concerné, puis sélectionnez sur la barre de cours la section **participante**. (Voir l'illustration tout en bas).

The screenshot shows the course structure for '2017-1-41-Nyon'. The 'Cours' phase is selected, and the details for the session on 'mercredi, 20 septembre 2017' are displayed. The session details are highlighted with a red box. A hand cursor is shown over the 'Salle de la Bretèche' field.

Dates	
(-) mercredi, 20 septembre 2017	
08:40 - 17:00	
Salle	Salle de la Bretèche
Description	CI1
Enseignant	Gérald Dehan
(-) mercredi, 27 septembre 2017	
08:40 - 17:00	
Salle	Salle de la Bretèche
Enseignant	Gérald Dehan

At the bottom, the navigation bar shows the current date and time: 'Date: mer. 27.09.2017, 08:40 - 17:00'. The 'Participants' button is highlighted with a red box.



The screenshot shows a course management interface with the following details:

- Course title: Cours
- Date: mer. 20.09.2017, 08:40 - 17:00
- Buttons: Détails, Participants
- Search: Recherche
- Summary: 12 sur 12 inscriptions
- Table columns: Participants, Classe, Jours scolaires, Statut inscription, Lu
- Participants list (all 'Invité' status):

Participants	Classe	Jours scolaires	Statut inscription	Lu
Borella, Karen	17-20 41-Nyon		Invité	22.01.2018
Cherpillod, Elina	17-20 41-Nyon	jeu, ven	Invité	
Crivelli, Coralie	17-20 41-Nyon		Invité	
Gerber, Alec	17-20 41-Nyon	jeu, ven	Invité	
Girod, Michael	16-19 41-Nyon	lun, mar	Invité	dispensé/e
Hasler, Michèle	17-20 41-Nyon	jeu, ven	Invité	Modifier réservation
Kraus, Laurine	16-19 41-Nyon	mar, ven	Invité	Contacteur
Nanchen, Gaëla	16-19 41-Nyon		Invité	Ajouter aux favoris
Parillo, Michel	17-20 41-Nyon		Invité	13.10.2017

Des statuts individuels peuvent être spécifiés ici. Important : Ce n'est qu'après avoir complété le deuxième **jour de cours** (facilement accessible avec la flèche en haut à droite), le contrôle de présence, via la structure de cours, est terminé.

Feed-back à l'entreprise

Les cycles de formation

Sélectionnez un cours, puis cliquez sur **Inscription** sur le côté à gauche. Chez la personne en formation, vous choisissez sous « Fonctions » dans le menu déroulant **Feed-back à l'entreprise**.

The screenshot displays the 'Inscriptions: 2017-1-41-Nyon' interface. On the left, a sidebar menu includes options like 'Aperçu', 'Détails du cours', 'Sessions', 'Inscriptions' (highlighted), 'Objectifs évaluateurs', and 'eDossier'. The main area shows a table of participants with columns for 'Participants', 'Classe', 'Statut inscription', and 'Jours scolaires'. A dropdown menu for the first participant, 'Borella, Karen', is open, showing options such as 'Fonctions', 'Afficher détails participants', 'Supprimer inscription', 'Suivi', 'Feed-back à l'entreprise' (highlighted), 'Changements statut (Excel)', and 'Contacter'.

Participants	Classe	Statut inscription	Jours scolaires
Borella, Karen	17-20 41-Nyon	Invité	
Cherpillod, Elina	17-20 41-Nyon		
Crivelli, Coralie	17-20 41-Nyon		
Gerber, Alec	17-20 41-Nyon		
Girod, Michael	16-19 41-Nyon		
Hasler, Michèle	17-20 41-Nyon		
Kraus, Laurine	16-19 41-Nyon		
Nanchen, Gaëla	16-19 41-Nyon		
Parillo, Michel	17-20 41-Nyon		

Ensuite, le formulaire „ Feed-back CI à l'entreprise » s'ouvre. (Voir page suivante)

Remplissez le feed-back selon la fiche d'information "Feedback à l'entreprise" dans le dossier CI.

Puis cliquez sur **Enregistrer et Approuver**.

Une fois qu'un feedback a été approuvé, il sera visible aux apprentis dans time2learn au cours respectif. Le feed-back est également disponible sous forme de rapport PDF et peut être affiché et imprimé sur la page d'aperçu ou sur la page de détail du cours.

Le feed-back va être donc envoyé au formateur de l'entreprise.

☰ **Feed-back: Jonathan Fitzner** ☰

Statut du feed-back	✓ Terminé	
Personne en formation	👤 Jonathan Fitzner	
Entreprise	fenaco société coopérative	
Statut inscription	✓ Suivi	
Enseignants	👤 Alexandre Fallet	

Prestation

Points atteints / possibles	Note	Moyenne de la classe
19.0 / 20.0	—	—

Remarques -

Comportement

Préparation du cours
 Préparation, devoirs, répétition de la matière, muni/e de tous les documents requis
 très bien
 bien
 suffisant
 insuffisant
 non évalué
 Remarques Note proposée par le responsable du CI 1: 5,50
 Justification: Les textes de connaissance de la branche sont traités et préparés. Compétences méthodologiques 2.1 Travail efficace et systématique. Exécute correctement, et dans le respect des délais, les tâches de préparation et de transfert relatives au CI.

Ponctualité et respect des délais
 Arrive à l'heure, respecte les délais lors de l'exécution de ses tâches
 très bien
 bien
 suffisant
 insuffisant
 non évalué
 Remarques -

Ponctualité et respect des délais
 Arrive à l'heure, respecte les délais lors de l'exécution de ses tâches
 très bien
 bien
 suffisant
 insuffisant
 non évalué
 Remarques -

Comportement face au travail pendant le cours
 Disposition à l'effort, participation, qualité et forme des travaux effectués, tenue du journal d'apprentissage
 très bien
 bien
 suffisant
 insuffisant
 non évalué
 Remarques Fait des efforts lors des présentations, se donne de la peine, il écoute et applique les conseils donnés

Comportement face au formateur et aux autres personnes en formation
 Politesse, respect, coopération
 très bien
 bien
 suffisant
 insuffisant
 non évalué
 Remarques -

Respect des règles à observer pendant le cours
 Portable, tenue vestimentaire, nourriture pendant le cours, prend soin des équipements, ordre
 très bien
 bien
 suffisant
 insuffisant
 non évalué
 Remarques -

Remarques: -

Feed-back des apprentis

La branche commerce met à disposition pour chaque CI un formulaire feed-back. Le remplissage est obligatoire pour les apprentis de la Branche commerce.

Le formulaire de feed-back est disponible dès le début du cours. Les apprentis remplissent le formulaire au plus tard 2 jours ouvrables après le CI dans time2learn.

Extrait de time2learn: Détails du cours pour les participants avec la fonction **Feed-back** (Voir aussi guide d'utilisation time2learn pour les apprentis)

Par la suite, la Branche commerce et le formateur CI peuvent établir dans l'Organizer un **Rapport de feed-back** sous **Ressources**.

The screenshot shows the Organizer interface with the following elements:

- Top navigation: COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, CYCLES DE FORMATION, 0
- Breadcrumbs: Cycles de formation > Jahrgang 2017-2020 Romandie > 2017-CI1 > Ressources 2017-1-45-Renens
- Left sidebar: 2017-CI1, Aperçu, Détails du cours, Sessions (7), 2017-1-42-Renens (mer, 13.09.2017 - mer, 20.09.2017), Détails, Structure de cours, **Ressources** (highlighted in red), Inscriptions, Objectifs évaluateurs, eDossier, 2017-1-40-Vevey (mer, 20.09.2017 - mer, 27.09.2017), 2017-1-41-Nyon
- Main content: Ressources: 2017-1-45-Renens, Enseignants, Salles, Recherche, 2 sur 2 attributions, Alexandre Fallet (retenu), Alexandre Fallet (lun. 02.10.2017 08:40 - 17:00, retenu)
- Dropdown menu (Fonctions): Actes, Ne pas réserver, Réinitialiser attribution (en cours de planification), Supprimer enseignant, **Rapport de feed-back** (highlighted in red), Contacter

Rapport de feed-back: Résumé des feed-back de cours par les participants

Kriterien	Oui	Plutôt oui	Plutôt non	Non	Aucune réponse
Les objectifs d'apprentissage étaient clairs dès le début.	6	9	0	0	0
Les objectifs d'apprentissage ont été atteints.	11	4	0	0	0
La structure du cours était claire et logique.	12	3	0	0	0
L'enseignement était varié.	14	1	0	0	0
Nous disposions de suffisamment de temps pour effectuer les tâches.	7	8	0	0	0
L'enseignant s'est exprimé avec une bonne élocution.	15	0	0	0	0
L'enseignant a fait preuve d'engagement et a su motiver.	15	0	0	0	0
L'enseignant a fait le lien entre la théorie et la pratique.	13	2	0	0	0
L'enseignant était bien préparé et compétent.	15	0	0	0	0
L'enseignant a utilisé des termes techniques et les a expliqués en cas de besoin.	12	3	0	0	0
Les supports de cours étaient utiles et complets.	7	8	0	0	0

Dans le registre *Commentaire*, les commentaires des apprentis sont affichés sur chaque critère.

10	Critères	Commentaires
11	Les objectifs d'apprentissage étaient clairs dès le début.	<p>Commentaire participant [REDACTED] C'est difficile de comprendre parfois quand il n'y a pas d'exemples concrets.</p>
12		<p>Commentaire participant [REDACTED] Explication claire, aucune hésitation à répéter les objectifs de l'apprentissage.</p>
13	Les objectifs d'apprentissage ont été atteints.	
14	La structure du cours était claire et logique.	
15	L'enseignement était varié.	<p>Commentaire participant [REDACTED] Une très bonne ambiance. Monsieur Fa... .. apprécier le cours.</p>
16		<p>Commentaire participant [REDACTED] Très bonne manière d'enseigner.</p>
17	Nous disposions de suffisamment de temps pour effectuer les tâches.	<p>Commentaire participant [REDACTED] Parfois les travaux en groupe nécessiteraient d'un délai plus long.</p>
18	L'enseignant s'est exprimé avec une bonne élocution.	<p>Commentaire participant [REDACTED] Aucune incompréhension, tout était bien dès le début.</p>
19	L'enseignant a fait preuve d'engagement et a su motiver.	<p>Commentaire participant [REDACTED] Et heureusement, cela est vraiment génial et rend le cours accrochant.</p>
20		<p>Commentaire participant [REDACTED] Beaucoup de bonne humeur donne envie de suivre les cours, c'est un plus!</p>
21		<p>Commentaire participant [REDACTED] M.Fallet donne beaucoup de motivation!</p>
22		<p>Commentaire participant [REDACTED] Quand on n'osait pas parler devant les autres, ils nous encourageait.</p>
23		<p>Commentaire participant [REDACTED] Pour ma part, il m'a beaucoup motivée, il a su nous faire comprendre l'ampleur des tâches de manière loufoque.</p>

Divers

Les instructions sont enregistrées dans **Données permanentes** > **Gestion médias d'apprentissage** et sont disponibles pour vous à tout moment. Si vous cliquez sur **time2learn** vous pouvez accéder au dossier time2learn et recevoir tous les guides d'utilisation.

The screenshot displays the 'Gestion des médias d'apprentissage' interface. The top navigation bar includes 'Gestion médias d'apprentissage' and 'Information'. Below this, the main header shows 'Gestion des médias d'apprentissage' and 'Par thème d'apprentissage'. The left sidebar, titled 'Thème d'apprentissage', lists various categories: 'Information' (6 items), 'ALS', 'FAQ', 'PE', 'QV', 'Sonstiges', and 'time2learn' (highlighted with a red box). Below 'Sonstiges', there are year-based categories: 'Jahrgang 2016-2019' (7), 'Jahrgang 2017-2020' (4), 'Jahrgang 2018-2021' (2), and 'Jahrgang 2019-2022' (1). The main content area, titled 'Information', shows a folder icon and 'CONTENUS 0' for 'Objet d'apprentissage'. It includes sections for 'Détails thème' with fields for 'Désignation' (set to 'Français') and 'Commentaire', and 'Objet d'apprentissage' with a 'Nouvel objet d'apprentissage' button.