

Guide rapide pour créer une UF

Le présent guide d'utilisation s'adresse aux formateurs/trices et aux formateurs/trices pratiques des futurs employés de commerce CFC et présente les fonctions les plus importantes du planificateur de formation time2learn.

Vous trouverez un guide d'utilisation détaillé présentant toutes les fonctions de time2learn, un glossaire et d'autres informations sur: www.time2learn.ch



Renseignements

Branche Commerce
Güterstrasse 78
Case Postale
4010 Bâle
Tel.: 061 / 228 90 30
Fax: 061 / 228 90 39
info@branche-handel.ch
www.branche-commerce.ch

Version 3.0 / août 2019

Content

Unités de formation (UF)

Gestion UF _____	2
Imprimer l'énoncé UF _____	4
Statut d'une UF _____	4
Evaluation UF _____	5
Imprimer l'évaluation de l'UF _____	7
Transmettre notes _____	7

Unités de formation (UF)

Gestion UF

Qualification > UF

Cliquez sur **Qualification** et **UF**.

Cliquez sur **Nouveau**.

2 sur 2 UF

Désignation	Personne en formation	Responsable	Statut UF	Start	Fin	Evaluation
PE 1 - Ausstellung korrekter Lieferdokumenten UF 1	Muster-Handel, Lernender üK2	Handel, üK2	Observation	24.11.2017	19.02.2018	(1)
PE2 - Optimierung der Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen UF 2	Muster-Handel, Lernender üK2	Handel, Hanna; Handel, Hans	Observation	20.10.2017	18.01.2018	(2.5)

Planification collective Créer à partir d'un modèle **Nouveau**

New UF	
Désignation *	<input type="text" value="Désignation"/>
Personne en formation *	<input type="text"/>
ID d'UF *	<input type="text"/>
Formateur pratique *	<input type="text"/>
Remplaçant	<input type="text"/>
Entreprise d'apprentissage	<input type="text" value="Entreprise d'apprentissage"/>
Évaluation par responsable CI/tierce personne dans time2learn?	<input checked="" type="radio"/> Oui (définir avant l'évaluation UF) <input type="text"/>
Dates	
Début de l'UF	<input type="text" value="Début de l'UF"/>
Remise au formateur pratique *	<input type="text" value="Remise au formateur pratique"/>
Entretien d'appréciation avec formateur pratique *	<input type="text" value="Entretien d'appréciation avec formateur pratique"/>
Remise à une tierce personne / responsable CI	<input type="text" value="Remise à une tierce personne / responsable CI"/>
Présentation à une tierce personne / responsable CI	<input type="text" value="Présentation à une tierce personne / responsable CI"/>
Entretien d'appréciation avec tierce personne / responsable CI	<input type="text" value="Entretien d'appréciation avec tierce personne / responsable CI"/>
Processus, définition des tâches et résultat escompté	
Processus *	<input type="text" value="Processus"/>
Définition des tâches *	<input type="text" value="Situation initiale"/>
<input type="button" value="Abandonner"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="Sauvegarder"/>	

Lors du choix de la tierce personne indépendante, vous avez 2 possibilités:

La personne est utilisatrice de time2learn

Seule cette personne peut faire l'évaluation de la partie B au moyen de time2learn.


La personne n'est pas utilisatrice de time2learn








Si la tierce personne indépendante ne travaille pas avec time2learn, accouplez le masque de vert (Oui) à gris (Non) et saisissez le nom de la personne dans la case qui apparaît.

La tierce personne indépendante peut aussi être définie dans le statut *Observation*.

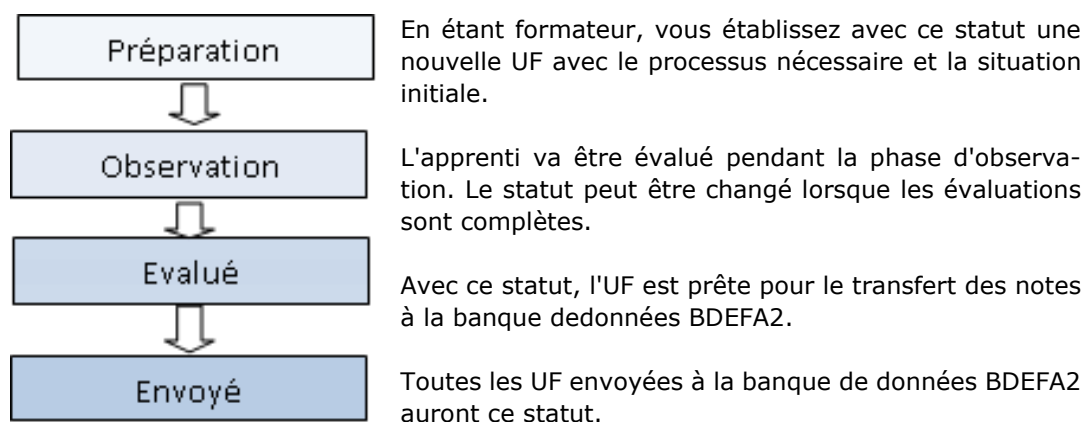
Remplissez les cases, définissez la période de l'UF et cliquez sur **Sauvegarder**.

Imprimer l'énoncé UF

Une fois la préparation de l'UF est terminée, cliquez sur le symbole  et choisissez l'action **Exporter énoncé UF**.

UF		PE2 - Optimierung der Bearbeit
 PE2 - Optimierung der Bearbeitung von eingehenden... ▼ 		
Désignation	PE2 - Optimierung der Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen	
Personne en formation	 Lerndender üK2 Muster-Handel	
 ID d'UF	UF 2	
Formateur pratique	 Hanna Handel	
Remplaçant	 Hans Handel	
Évaluation par responsable CI/tierce personne dans time2learn?	Évaluation par responsable CI/tierce personne dans BDEFA2 Irene Handel	
 Entreprise d'apprentissage	Handel AG	
Dates		
Début de l'UF	vendredi, 20 octobre 2017	
Remise au formateur pratique	mercredi, 20 décembre 2017	
Entretien d'appréciation avec formateur pratique	samedi, 23 décembre 2017	
Remise à une tierce personne / responsable CI	vendredi, 5 janvier 2018	

Statut d'une UF



Remarque : Le statut peut être réinitialisé à tout moment, sauf lorsque le statut est *Envoyé*.

Une fois que vous avez entièrement saisi les informations de l'UF, changez le statut de *Préparation* à *Observation*. Pour ce faire, cliquez sur **Clore préparation**.

Remarques	Der Präsentation werden neben der unabhängigen Drittperson noch folgende Personen beiwohnen: Leiter und zwei Mitarbeitende der Verkaufsabteilung, Lernende Kauffrau im 1. Lehrjahr
<input type="button" value="Traitement"/>	
i Statut	Préparation
<input type="button" value="Clore préparation"/>	

Evaluation UF

Pour pouvoir évaluer l'UF, le statut doit être sur *Observation* et ne pas sur *Préparation*. Cliquez directement sur le critère d'évaluation que vous voulez évaluer.

Partie A: évaluation par le formateur pratique	
1 Exactitude et utilité de la documentation sur le plan professionnel	-
2 Clarté du contenu	-
3 Langue, forme et étendue de la documentation	-
4 Travail efficace et systématique	-
<input type="button" value="Effacer toutes les évaluations"/>	
Partie B : évaluation par le responsable CI/tierce personne	
5 Présentation	-
6 Utilisation des médias	-
7 Structure et clarté des explications	-
8 Respect des délais	-
<input type="button" value="Effacer toutes les évaluations"/>	
i Statut	Observation

Définissez les notes et les commentaires obligatoires des critères.

Exactitude et utilité de la documentation sur le plan profes: ☰	
Définition des tâches	Von Kunden eingehende Korrespondenz, Telefonate und E-Mails werden in der Verkaufsabteilung bearbeitet. Die Themen der Kundenanfragen sind sehr vielseitig. Im Wesentlichen sind es Folgende: Prospektbestellung, Auskünfte zu Preislisten, Ersatzgeräte, Ersatzteildienst, Revisionsarbeiten, Lieferzeiten, Fachgeschäfte in der Region, Fragen zur Bedienung, Garantiefrazen usw.
Remarques	Der Präsentation werden neben der unabhängigen Drittperson noch folgende Personen beiwohnen: Leiter und zwei Mitarbeitende der Verkaufsabteilung, Lernende Kauffrau im 1. Lehrjahr
Echelle d'évaluation	1 à 6, par demi-points
Note	- aucune note - ▼
Valeur calculée	-
Remarques, justifications *	Remarques, justifications
Critères partiels	
Critères partiels	Présentation claire et correcte du processus sur le plan professionnel
Note	- aucune note - ▼
Remarques, justifications	Remarques, justifications
Critères partiels	Contenus clairs sur le plan professionnel
Note	- aucune note - ▼
Remarques, justifications	Remarques, justifications
Critères partiels	Principales étapes partielles expliquées
Note	- aucune note - ▼
Remarques, justifications	Remarques, justifications
<input type="button" value="Fermer"/> <input type="button" value="Sauvegarder... ▼"/>	

Vous ne devez pas évaluer tous les critères partiels. Si vous désirez ne pas évaluer un des critères partiels, mettez le statut *-aucune note-*.

Après l'évaluation des critères partiels une valeur moyenne est calculée. Elle devrait vous aider; en tant que valeur indicative, pour l'évaluation complète du critère.

Remarque: L'évaluation des critères partiels n'est pas visible des apprentis.


Mettez la note globale d'un critère et cliquez sur **Sauvegarder**. Avec l'action **Enregistrer et continuer** vous serez automatiquement redirigé vers l'évaluation du critère suivant.





Une fois que tous les critères ont été correctement notés et justifiés, vous devez définir le statut à *Évalué*. Pour ce faire, cliquez sur **Terminer l'évaluation**.

Statut	Observation
Note partie A	(1.0)
Note partie B	(1.0)
Note globale	(1.0)

Remettre sur en préparation **Terminer l'évaluation**

Imprimer l'évaluation de l'UF

Pour imprimer l'évaluation de l'UF, cliquez sur ce symbole  et choisissez l'action **Exporter évaluation UF**.

UF PE2 - Optimierung der Bearbeit...	
 PE2 - Optimierung der Bearbeitung von eingehenden...	
Désignation	PE2 - Optimierung der Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen
Personne en formation	 Lernender ÜK2 Muster-Handel
ID d'UF	UF 2
Formateur pratique	 Hanna Handel
Remplaçant	 Hans Handel
Évaluation par responsable CI/tierce personne dans time2learn?	Évaluation par responsable CI/tierce personne dans BDEFA2 Irene Handel
Entreprise d'apprentissage	Handel AG
Dates	
Début de l'UF	vendredi, 20 octobre 2017
Remise au formateur pratique	mercredi, 20 décembre 2017
Entretien d'appréciation avec formateur pratique	samedi, 23 décembre 2017

Transmettre notes

La note attribuée doit être transmise par le formateur à la banque de données BDEFA2 en se connectant avec le login (FANP ou ANP). Voyez dans le guide d'utilisation pour formateurs.

Une fois que la note a été transmise avec succès, le statut passe de *Évalué* à *Envoyé*.