

Portail SC-Form intervenant

Accès

A partir de Noos, liens utiles. Utilisez le lien vers Scform



The screenshot shows a login box titled "Se connecter à votre portail SC-Form". It contains two input fields: "Identifiant ou email" and "Mot de passe". Below these fields is a dark button labeled "S'identifier" with a green checkmark icon. Under the button is a link that says "Mot de passe oublié ?". To the right of the input fields is a stylized illustration of a man and a woman.

Les accès sont ouverts pour tous les intervenants de Média Formation (inclus les intervenants extérieurs)

Les accès sont ouverts via le logiciel et nécessite une adresse mail.

Les droits peuvent varier en fonction des intervenants

Fonctionnement

Le portail permet la consultation des parcours des bénéficiaires, et de la planification des salles, intervenants et actions

Ces informations sont au préalable saisies par les services administratifs et/ou ressources humaines

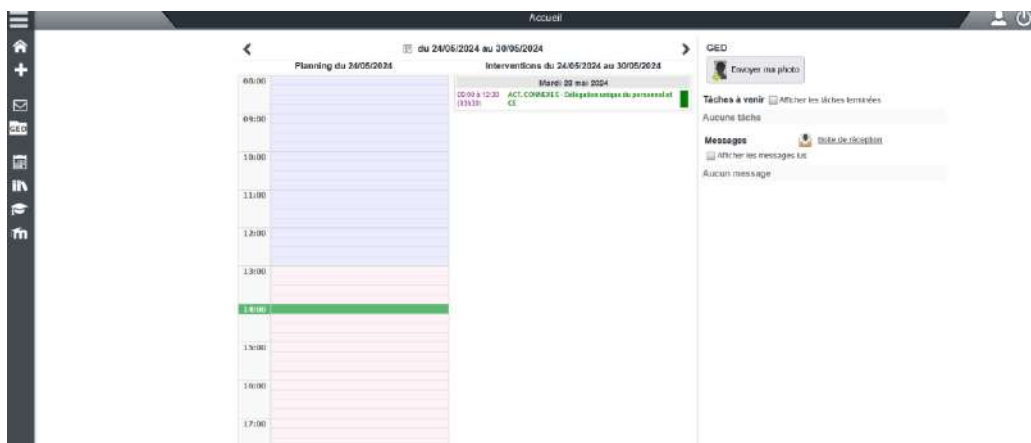
Les formateurs référents et les coordonnateurs peuvent accéder aux informations concernant les bénéficiaires

La majorité des informations sont en consultation (planning, absence, planification des ateliers)

Fonctionnalités

Page d'accueil

Le menu est accessible sur la gauche. Au centre, se trouve le planning de la journée, les interventions de la semaine juste à côté. Sur la droite, il est possible de télécharger une photo, en cohérence avec le droit à l'image que vous avez signer. Vous pouvez indiquer des tâches sur votre planning, et voir les messages en attente.



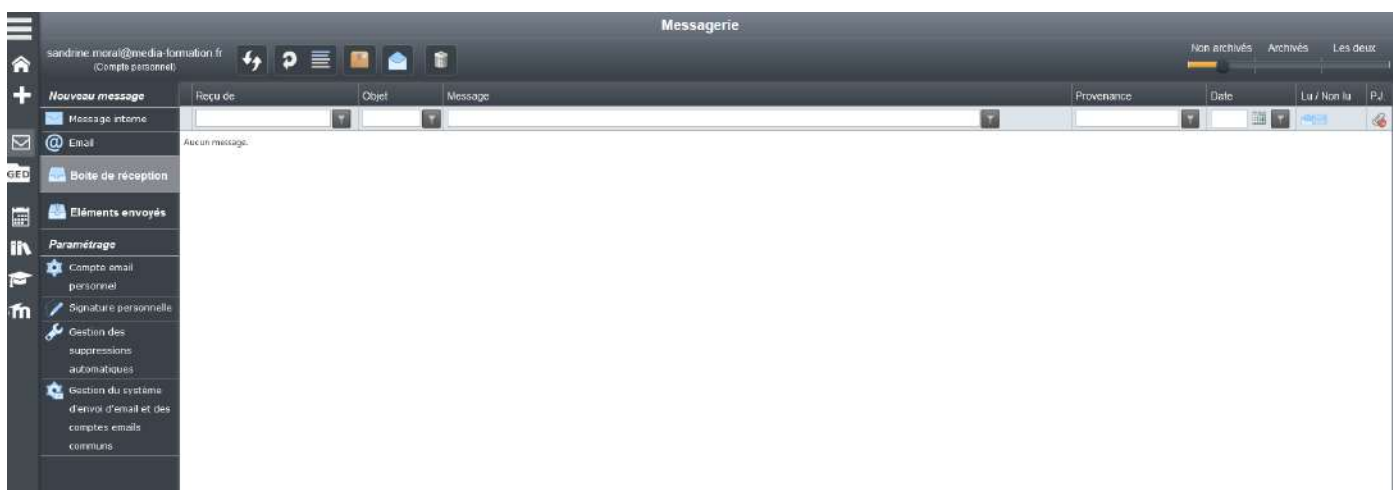
Tout en haut, à droite, vous pouvez gérer vos identifiants de connexion et vous déconnecter



Messagerie

Il s'agit d'une messagerie interne, elle est peu utilisée sur les portails.

Elle permet **d'envoyer**, aux personnes possédant une licence, des notifications (changement de planning, création des comptes)



GED

Gestion électronique des documents, cette page s'ouvre dans un nouvel onglet. Cette fonctionnalité permet le dépôt et/ou la réception de document provenant du logiciel (attestation par exemple) ou le dépôt de pièce justificative (pièce d'identité)



Plannings



En fonction des droits accordés et selon vos besoins, certaines fonctions peuvent ne pas apparaître.

Quelque soit le planning sur lequel vous cliquez, vous pourrez accéder aux autres types (action, salles)

Par exemple, je clique sur intervenants, mon planning s'ouvre par défaut. En haut à gauche, je peux accéder aux plannings des salles, si mes accès m'y autorisent

Plannings intervenants

Mon planning



Par défaut, il s'agit du planning « Agenda ».

- Je peux naviguer d'une semaine à l'autre (mois, année également) – En haut à gauche
- Si mes accès m'y autorisent, je peux consulter le planning d'un autre intervenant – En haut au centre
- Je peux accéder aux autres plannings (actions, salles, matériels) – En haut à droite
- Si mes accès m'y autorisent, je peux passer en mode planification (rendez-vous bénéficiaire, suivi entreprise)

Mode planification

Il existe 2 modes de planification : les tâches et les actions

Les tâches



En passant en mode planification, tous les intervenants ont la possibilité de mettre des tâches sur leur planning, cette fonction n'a pas d'impact sur les plannings (la coche rouge indique une tâche)

Les tâches ne bloquent pas le planning. Si vous devez être absent, utilisez NOOS, si vous êtes missionnés sur un projet, contactez l'assistante pédagogique ou le service des ressources humaines

Nouvelle tâche

Type : Formation continue Public Privée Terminée ☐

☒ Divers ☐ Stagiaire ☐ Action ☐ Entreprise d'accueil ☐ Client ☐ Prospect

Lieu :

Commentaire :

☒ ☐

Les tâches n'apparaîtront pas dans le planning du bénéficiaire/de l'action. Elles n'ont pas d'impact sur la facturation

Les actions

Selon les droits d'accès, il est possible de noter les rendez vous liés aux prestations individuels (les dossiers des bénéficiaires sont des actions)

Ce mode peut avoir un impact sur la facturation

Les différentes pages

		La préparation, liée au temps de face à face apparaît ici en vert
		Les temps de face à face, affichent -le numéro de l'action, - le nom de l'action, -le libellé court du modules - la salle prévue
		Les activités connexes liées à une action, un projet
		Les absences sont repérées après avoir été validées sur NOOS
		Rendez-vous individuel lié une prestation (VAE, B2, CEP, PARE, ...)

En attente de validation



Les plannings sont en cours de mise à jour, vous êtes programmés, cependant une modification sur le planning de l'action est en cours et bloque l'affichage.

Des changements sont en cours

Abonnement planning

Télécharger ou s'abonner à votre planning SC-Form

Informations

A partir du : 01/05/2024 

Nom du calendrier : SC-FORM

☐ Afficher les ressources



Les ressources sont les salles et le matériel ; pour qu'elles apparaissent dans votre abonnement, cochez la case puis validez

Si vous souhaitez un abonnement automatique copiez le lien. Autrement le téléchargement ne permettra pas une mise à jour automatique

Calendrier

Télécharger ou s'abonner à votre planning SC-Form



Informations

A partir du : 01/05/2024 

Nom du calendrier : SC-FORM

☒ Afficher les ressources



Agenda

S'abonner Google Agenda / Outlook.com

Cette option permet de s'abonner à votre calendrier dans Google Agenda ou Outlook.com. Chaque modification des plannings dans SC-Form sera donc automatiquement actualisée.

https://media.formation-sc-form.net/sofia/EDC/Doc/Calendriers_Formateurs/141_Vk1Y1D86quowU15G0x1ynYUW8oORage3ED3DUyRnZij1tOepvU16U (Copier/Coller l'adresse)

Télécharger (Non recommandé)

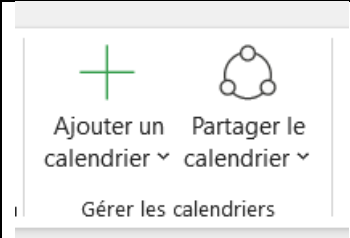
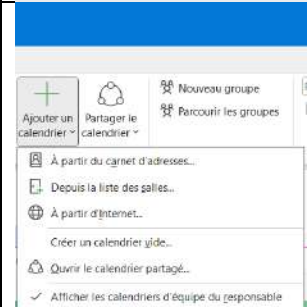
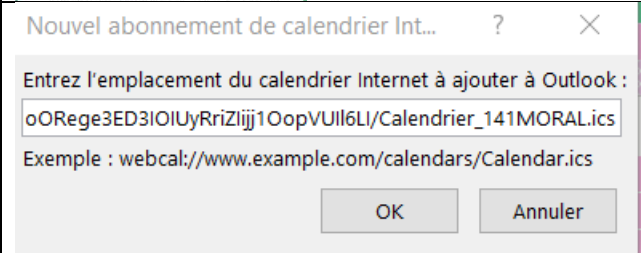
Cette option permet de télécharger votre planning SC-Form sous forme de fichier .ICS. Il sera alors possible d'importer ce fichier dans Outlook, Google Agenda.

Attention : Il faudra le télécharger régulièrement pour garder votre planning à jour.

 [Télécharger](#)

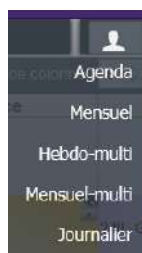
Dans outlook

  	Allez dans Calendrier
---	-----------------------

	Choisir « ajouter un calendrier »
	A partir d'Internet
	Puis coller le lien qui vous a été fourni En cliquant sur Ok votre abonnement commence, il apparaîtra dans votre calendrier outlook

Attention ! il s'agit d'une image, le contenu est en lecture seule. Vous ne pourrez pas faire de modification. Ce que vous planifiez dans Outlook n'apparaîtra pas dans SC-Form

Les différentes vues : intervenants (uniques ou multiples)



Le menu est en haut à droite

	Agenda Un intervenant pour une semaine Par défaut, celui de la personne connectée Selon les autorisations, accès à l'ensemble des intervenants
	Mensuel Un intervenant pour un mois Par défaut, celui de la personne connectée Selon les autorisations, accès à l'ensemble des intervenants
	Hebdo multiples Tous les intervenants sur 1 semaine donnée - Droit d'accès particulier - Il existe des groupes d'utilisateurs (par projet, ou équipes)



Mensuel multiples

Tous les intervenants sur 1 mois donnée

- Droit d'accès particulier
- Il existe des groupes d'utilisateurs (par projet, ou équipes)

Journalier

Tous les intervenants sur la journée

- Droit d'accès particulier

Il existe des groupes d'utilisateurs (par projet, ou équipes)

Planning des actions

Soumis à autorisations

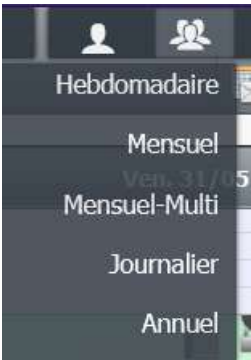
D'une manière générale, les planifications concernent les rendez-vous individuels

Par défaut, aucune action n'est sélectionnée- Pour choisir une action, utilisez le champ au centre, en haut

Comme le planning intervenant, vous pouvez naviguez d'une semaine, un mois, une année à l'autre –



Les différentes vues



Selon les actions, il peut être judicieux de changer le mode de vue. Une perte d'information est possible selon les vues. Le mode mensuel multi n'affiche pas les salles par ex

Attention, en mode mensuel-multi, les actions sont groupées par typologies (groupe, esp, app,...)



Hebdomadaire
Tous les ateliers planifiés sur
l'action sur une semaine

23EX-GEN-LAN - PROJET LANCOME

Q1. Cliquez sur une autre action

Reu. 2024	Lundi	Mardi	Mercrèd	Jeudi	Vendredi
01 au 01/05 au 01/05					
010 au 04/05 au 04/05					
011 au 11/05 au 11/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		
012 au 18/05 au 18/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture			Information du public 14:00-17:00 Lecture	Prépa 14:00-17:00 Lecture
013 au 25/05 au 25/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		Prépa 14:00-17:00 Lecture

Mensuel

Planning journalier des actions pour la base ROUEN du 24/05/2024

Q1. Cliquez sur une autre action

Reu. 2024	Lundi	Mardi	Mercrèd	Jeudi	Vendredi
01 au 01/05 au 01/05					
010 au 04/05 au 04/05					
011 au 11/05 au 11/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		
012 au 18/05 au 18/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture			Information du public 14:00-17:00 Lecture	Prépa 14:00-17:00 Lecture
013 au 25/05 au 25/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		Prépa 14:00-17:00 Lecture

Mensuel multiples

- Par type d'action
- Insertion (groupe)
- APP
- ESP (amené à disparaître)
- Prestations individuelles
- Regroupement
- Formation continue
- Autres activités

Planning journalier des actions pour la base ROUEN du 24/05/2024

Q1. Cliquez sur une autre action

Reu. 2024	Lundi	Mardi	Mercrèd	Jeudi	Vendredi
01 au 01/05 au 01/05					
010 au 04/05 au 04/05					
011 au 11/05 au 11/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		
012 au 18/05 au 18/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture			Information du public 14:00-17:00 Lecture	Prépa 14:00-17:00 Lecture
013 au 25/05 au 25/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		Prépa 14:00-17:00 Lecture

Journalier

Tous les ateliers de la journée, regroupées par action

#AVENIR (24RF-GEN-AVE02)

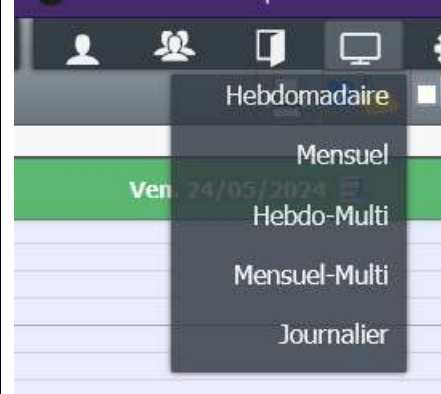
Q1. Cliquez sur une autre action

Reu. 2024	Lundi	Mardi	Mercrèd	Jeudi	Vendredi
01 au 01/05 au 01/05					
010 au 04/05 au 04/05					
011 au 11/05 au 11/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		
012 au 18/05 au 18/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture			Information du public 14:00-17:00 Lecture	Prépa 14:00-17:00 Lecture
013 au 25/05 au 25/05	Prépa 14:00-17:00 Lecture		Information du public 14:00-17:00 Lecture		Prépa 14:00-17:00 Lecture

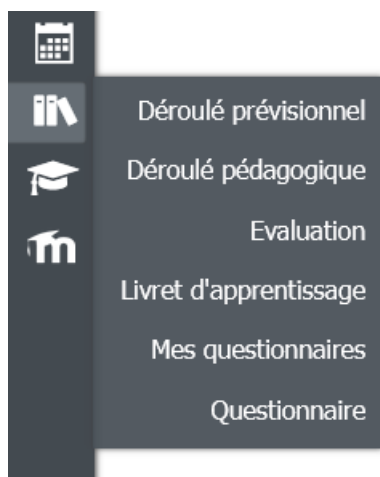
Annuel

Salles et matériels

Le principe est le même que pour les plannings précédents.

	
En mode multi, les salles sont regroupées	Cette fonction n'est pas utilisée
	
Les salles ont liées à des actions, des projets et non à des intervenants	

Pédagogie



Les déroulés prévisionnel et pédagogique ne sont pas utilisés

Les évaluations seront utilisées prochainement (automatisation des attestations de compétences)

Les livrets d'apprentissage seront utilisés à l'ouverture du CFA

Mes questionnaires, sont ceux utilisés dans le cadre d'une formation interne, planifiées sur scform

Questionnaire sont les questionnaires de tous les bénéficiaires

Evaluation

Le but est de pouvoir définir par référentiel un certain nombre d'objectifs à atteindre. Ces objectifs pourront apparaître si nécessaire dans les attestations, les convocations voire dans certaines conventions A l'aide de ces objectifs, les bénéficiaires pourront être évalués sur une (ou plusieurs) période(s) de la formation. En général, les évaluations se font en fin de formation mais il est envisageable d'en faire en début de formation ou de façon intermédiaire durant la formation. Les évaluations (exemples : « maîtrisé », « acquis », « en cours d'acquisition », « non acquis », ...) peuvent éventuellement apparaître sur l'attestation finale de formation

Actions Modules Périodes

Choisir

Commencez par choisir une action dans la liste puis la valider

Si nécessaire, choisir le module et la période

Stagiaire	TEXTE					PRESENTATION	
	Être capable de saisir au km un texte	Être capable d'effectuer des corrections manuelles sur un texte	Être capable d'utiliser le correcteur orthographique	Être capable de mettre en forme un texte	Être capable de...	Être capable de...	
OLMER Frank	A - Connaissances maîtrisées	A - Connaissances maîtrisées	B - Connaissances acquises	B - Connaissances acquises	B - Connaissances acquises	B - Connaissances acquises	
OLLINGER Sylvie							
PEIGNET Isabelle	A - Connaissances maîtrisées						
SALVA Sophie	B - Connaissances acquises						

Saisir les évaluations par stagiaire

- Enregistrer de temps en temps  et quitter Internet lorsque la saisie est terminée

Livret d'apprentissage

Le but est de définir un outil numérique de liaison entre le centre de formation, le stagiaire et son entreprise pour les stagiaires en contrats d'apprentissage. Les objectifs du livret d'apprentissage sont définis par actions de formation et/ou par référentiels. Ils sont évaluables via le portail Internet sc-form.net par les différents tiers (Intervenants, Stagiaires et Tuteurs/Maitres d'apprentissage). A l'aide de ces objectifs, les stagiaires pourront être évalués sur une (ou plusieurs) période(s) de la formation. En général, les livrets d'apprentissage se font en fin de semestres mais il est envisageable d'en faire à chaque phase d'apprentissage en entreprise. Le livret d'apprentissage d'un stagiaire peut être exporté en format xlsx

Le principe est le même que pour l'évaluation, la différence réside dans l'ouverture du livret à l'apprenti et à l'entreprise

- Enregistrer de temps en temps  et quitter Internet lorsque la saisie est terminée

Les questionnaires

Mes questionnaires : en tant qu'intervenant vous pouvez être sollicité via scform

Questionnaire : il s'agit des questionnaires ouverts aux bénéficiaires

Il est possible de filtrer par date, nom ou parcours de formation

Stagiaire	Du	Au	Parcours	Lieu
Parcours: B4 #Avenir - Construction de projet (23IL-GEN-B4001)				
Mme RIGEADE Pavalie Grace	16/10/2023	24/05/2024	B4 #Avenir - Construction de projet (23IL-GEN-B4001)	Entreprise
Mme NIANG Halba	13/11/2023	24/05/2024	B4 #Avenir - Construction de projet (23IL-GEN-B4001)	Entreprise
Parcours: Formation linguistique OFII ESP (23RF-GEN-FLE04)				
M. ZAKHELWAL Hazrat Jan	04/12/2023	24/05/2024	Formation linguistique OFII ESP (23RF-GEN-FLE04)	RF
Parcours: Savoirs essentiels (24IL-GEN-APP03)				
Mme MEDINA NEYRA Fatima Aurora	12/02/2024	24/05/2024	Savoirs essentiels (24IL-GEN-APP03)	Rouen
Mme VARNIERE Nadie	12/02/2024	24/05/2024	Savoirs essentiels (24IL-GEN-APP03)	Rouen
M. POROSHIIN Samson	04/03/2024	24/05/2024	Savoirs essentiels (24IL-GEN-APP03)	Rouen

Double – clic sur la personne, puis choix du questionnaire. Un stagiaire pourra répondre à plusieurs questionnaires

Changer de questionnaire

Information

Choix du questionnaire de satisfaction

Libellé du scénario	Lié	Disponible du	au	Saisie
Questionnaire de satisfaction	au parcours Savoirs essentiels (24IL-GEN-APP03)	01/01/2024	27/10/2025	Non

Vous pouvez consulter les réponses aux questions voir effectuer cette démarche avec les personnes en difficultés

Questionnaire de satisfaction

Remplir le questionnaire Changer de questionnaire

Information
 Questionnaire de satisfaction de Mme MEDINA NEYRA Fatima Aurora lié au parcours **Savoirs essentiels** (24IL-GEN-APP03)
 Disponible du 01/01/2024 au 27/10/2025
 Questionnaire non rempli

Description :

Questionnaire de satisfaction
 Votre avis concernant l'accueil et l'organisation :

☐ Pas du tout satisfaisant :-{
☐ Peu satisfaisant :-|
☐ Satisfaisant :-)
☐ Très satisfaisant :-D

Commentaire libre :

Votre avis concernant le programme et la méthode pédagogique utilisée ? :

☐ Pas du tout satisfaisant :-{
☐ Peu satisfaisant :-|
☐ Satisfaisant :-)
☐ Très satisfaisant :-D

Commentaire libre :

Votre avis sur l'animation du stage par le ou les formateur (s) :

☐ Pas du tout satisfaisant :-{
☐ Peu satisfaisant :-|
☐ Satisfaisant :-)
☐ Très satisfaisant :-D

Commentaire libre :

Votre avis global vis à vis de la formation ? :

☐ Pas du tout satisfaisant :-{
☐ Peu satisfaisant :-|
☐ Satisfaisant :-)
☐ Très satisfaisant :-D

Commentaire libre :

Gestion administrative

Faire l'appel

Cette fonction permet de visualiser les inscrits sur les ateliers. Il est possible de faire des filtres par

- Date
- Appel faits/ou non : en rouge les « à faire », en vert les « faits »
- Formateur : prénom, nom, « pas » = pas de formateur planifié, par exemple
- Salle : par numéro (1, 2), site (elbeuf, four...) ou encore CDR, FOAD
- Action

Date27/05/2024AppelTousBaseROUENFormateurlaraSalleFiltres...Action/ModuleFiltres...

Matin

De 09:00 à 12:30 - Mme LARA BUGLER
Communication en anglais en Foad (Co-animation)
Anglais - APP

ROUEN - Lieu général

Après-midi

De 13h30 à 16h00 - Mme LARA BUGLER
Bilan Pédagogique
Anglais - APP

ROUEN - Lieu général

Par défaut, seul le formateur connecté apparaît

Saisie

La saisie de l'appel se fait le jour même.

Pour chacun des apprenants, vous retrouvez le nom du parcours sur lequel ils sont inscrits et le nom du module

Searches > Appel

Liste d'appel pour la séance de cours de "Entretenir le logement et le linge d'un particulier" (Assistant(e) de Vie 2024) du lundi 27 mai 2024

Enregistrer l'appel

Mme BEAUVGUIL Marie-Jeanne Zota

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme DIA Aissata

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme DOUMBIA Salimata

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme KAMPALE MOUALULA Dorastev

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme KHERBACHENE Naïma

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme KONDE Eliane

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme LAKPA Akpa Rose Inès

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme MBOMA Tofani

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme MOUTOU MOUTOU Online

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme OMORUYI Pierrette

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Mme VERITE CAROLINE

Assistante(s) de Vie 2024

CCP 1 Entretien logement/linge (CCP 1 Entretien logement/linge)

Présent

En retard de 10 min. Motif

Absent de 09 h 00 à 12 h 30 Motif

Absent à l'appel

Vous pouvez indiquer les présences, les retards/départs anticipés, ou les absences (**Absent à l'appel est le seul motif valable**, les assistantes admin sont en charge des motifs à partir des justificatifs)

N'oubliez pas de valider.

Visite

Vous pouvez retrouver la liste des apprenants/stagiaires effectuant un stage en entreprise

Comme pour l'appel, vous disposez de plusieurs filtres.

Liste des stagiaires

Ajouter

Date06/05/2018

Période

BaseMETZ

Stagiaire

Action17R-IN-DE006

Entreprise

Formateur

Mme FLORIN Laurine

Stage découverte des métiers

Du 23/10/2017 au 06/11/2017 - Visites: 0

ARMAT METAL

Action d'insertion et de recherche d'emploi

Mme GAINET Aurélie

Stage découverte des métiers

Du 23/10/2017 au 06/11/2017 - Visites: 0

BAROU

Action d'insertion et de recherche d'emploi

Mme GHARET Marine

Stage découverte des métiers

Du 23/10/2017 au 06/11/2017 - Visites: 0

GAMMA

Action d'insertion et de recherche d'emploi

M GUENAB Pierre

M HUEBER Martin

CX

Saisie

Dans la fiche stage, vous retrouvez les coordonnées de l'entreprise, du stagiaires ainsi que les informations sur le stage

Il est important de laisser une observation dans le dossier du stagiaire.

Fiche stage : Immersion dans le monde professionnel

Information du stage
 Libellé : Immersion dans le monde professionnel
 Date : du 26/03/2018 au 30/03/2018
 Action : Dispositif de formation générale
 Durée : 35,00h
 Fonction : Assistant
 Observation :

Stagiaire :
 Nom : M. ARROUL Paul
 Né le : 16/06/1972
 Téléphone : 03.01.03.03.97
 Email : alexandre.arroul@hotmail.fr
 Mobile : 06.08.70.19.76

Entreprise :
 Nom : BONNOT ET FILS
 Adresse : 45Ter Allée de Paris
 57380 THONVILLE
 Téléphone : 03.82.44.99.49
 Email : contact@bonnot.fr

Maître de stage
 Nom : M. BONNOT Jean
 Adresse : 45Ter Allée de Paris
 57380 THONVILLE
 Téléphone : 03.82.44.99.49
 Email : j.bonnot@bonnot.fr

Tuteur
 Nom : Mme ALIX Virginie
 Adresse : 45Ter Allée de Paris
 57380 THONVILLE
 Téléphone : 03.82.44.99.49
 Email :

Signataire
 Nom : M. BONNOT Jean
 Adresse : 45Ter Allée de Paris
 57380 THONVILLE
 Téléphone : 03.82.44.99.49
 Email : j.bonnot@bonnot.fr

Tuteur du centre
 Nom : Mme GRIMM Sophie
 Adresse : 21 Rue des platanes
 57730 ALTVILLER
 Téléphone : 03.87.15.63.56
 Email : s.grimm@s-formaion.com
 Mobile : 06.22.54.49.87

Il est possible de joindre un fichier PDF à la saisie de la visite

Le : 29/03/2018
 Par : GRIMM Sophie
 Observation : Pas de souci... M ARROUL s'est adapté très facilement à l'organisation de l'entreprise.
 Compte rendu :
 Parcourir

Les formateurs pourront saisir leurs propres visites à partir du portail Internet uniquement s'ils ont été habilités en « visualisation » (dans les droits d'accès des paramètres sociétés) pour les écrans « inscriptions » et/ou « tiers »

Il sera possible d'obtenir une liste des visites, ainsi que les commentaires saisis

COMPTE RENDU ET VISITES

Convention N° PRE-CR-INS

Convention : Parcours de recherche d'emploi - PRE Région Sept 04 - Déc04

Formation : INS180 Parcours de recherche d'emploi

Stagiaire	J e u n e	T H	Nombre d'heures prévues		Date de formation		Nombre d'heures facturables		Période en entreprise
			Centre	Entreprise	Début	Fin	Centre	Entreprise	
M. COLLINET Philippe 963 Avenue Charles de Gaulle 88110 RAON L'ETAPE	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	30/11/2004	175,00	35,00	MULTI PRO SERVICES 25 Grande Rue 54115 ABONCOURT Electrifié - Tuteur : BERNEAU Philippe - En tant que Assistant. -Visite le 05/11/2004 de GRIMM Sophie
M. FIGHERA Martial 98 Bld France 55000 FAINS VIEL	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	30/11/2004	175,00	35,00	PAM SAINT GOBAN 15 Rue de l'Usine Service du Personnel 54001 NANCY CEDEX 1 Sidérurgie, métallurgie, tonderie - Tuteur : DUBUIS Patrick - En tant que Assistant. -Visite le 02/11/2004 de GRIMM Sophie
Mme OTTAVINO Marie 90 Rue Bellevue 57320 ANZELING	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	21/10/2004	98,00		
Mme PAULIN Christine 12 Ter Rue Basse 54115 ABONCOURT	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	30/11/2004	171,50	35,00	SOCOTEC 267 Rue Marie Curie BP 30 54000 NANCY Biens d'équipement - Tuteur : BIGOT Laurence - En tant que Assistante. -Visite le 04/11/2004 de GRIMM Sophie
Mme FRA Monique 3 Square St Julien 57100 THIONVILLE	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	30/11/2004	161,00	28,00	CHR DE METZ THIONVILLE 78 Avenue Foch Service du Personnel 57070 METZ Secteur médical tertiaire - Tuteur : HYM Robert - En tant que Assistant. -Visite le 04/11/2004 de GRIMM Sophie
Mme RICHARD Yvette 1 Place de la Salle 57000 METZ	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	30/11/2004	171,50	35,00	BARDU 96 Rue des Violettes BP 50 57340 ZARBEING Agro alimentaire - Tuteur : DURR Michel - En tant que Assistant. -Visite le 02/11/2004 de GRIMM Sophie
M. TRICHOT Pascal 150 Bd de la Moselle 57320 FREISTROFF	☐	☐	175,00	35,00	04/10/2004	30/11/2004	175,00	35,00	PERSO INTERIM 2 Place Saint Clément 57000 METZ Personnel intérimaire - Tuteur : MOULIER Gérard - En tant que Assistant. -Visite le 05/11/2004 de GRIMM Sophie

Le livret d'apprentissage

stagiaires > Livret d'apprentissage

Livret d'apprentissage de Inha ABRAMENKO

Modifier

+ Afficher tout

- Masquer tout

Imprimer

Exporter

- Formation linguistique OFII G5 (Du 20/06/2022 au 06/09/2022) - Livret Action

Objectifs	Positionnement ⓘ		Bilan final ⓘ	
	Réponses		Réponses	
Compréhension orale	Stagiaire :		Stagiaire :	
	Entreprise :		Entreprise :	
	Intervenant :	-	Intervenant :	-
Compréhension écrite	Stagiaire :		Stagiaire :	
	Entreprise :		Entreprise :	
	Intervenant :	-	Intervenant :	-
Production orale	Stagiaire :		Stagiaire :	
	Entreprise :		Entreprise :	
	Intervenant :	-	Intervenant :	-
Production écrite	Stagiaire :		Stagiaire :	
	Entreprise :		Entreprise :	
	Intervenant :	-	Intervenant :	-
Observation de la période :	Stagiaire :	2	Stagiaire :	2
	Entreprise :	2	Entreprise :	2
	Intervenant :	2	Intervenant :	2

- Totaux

Groupe	Stagiaire	Entreprise	Intervenant	Total
Niveau				
Débutant (A1) (A1)	0	0	0	0
Intermédiaire (A2) (A2)	0	0	0	0
Avancé (B1) (B1)	0	0	0	0
Non évalué (NE)	0	0	0	0

Moodle

Lien vers la plateforme LMS

Il est possible de faire des ponts entre scform et Moodle

Par exemple, créer une action et des modules dans scform puis de générer automatiquement un cours dans Moodle

A la création des « comptes stagiaire », il est également possible de faire une bascule de compte vers Moodle pour les bénéficiaires n'ayant pas eu de positionnement au préalable. Les bénéficiaires auront des identifiants uniques (item pour les intervenants)

Autres informations utiles

Portail bénéficiaire (apprenant, stagiaire)

Les accès pour les bénéficiaires sont créés par l'équipe administrative, qui envoie un mail, valable 72h pour finaliser l'ouverture du compte.

Sur le portail, il peut réaliser plusieurs actions situées à gauche de son écran.

	←	Il peut envoyer et recevoir des documents via la GED (Gestion Electronique des Documents)
	←	Visualiser son planning hebdomadaire
	←	Récupération du lien ical pour synchroniser son planning avec son agenda électronique
	←	Consulter son parcours avec les modules jour par jour et le détail des absences
	←	Consulter le travail à faire

- ← Consulter ses évaluations
- ← Compléter son/ses questionnaire(s) de satisfaction
- ← Compléter et consulter son livret d'apprentissage
- ← Se connecter au compte Moodle de l'organisme de formation pour consulter ses contenus pédagogiques. Ce bouton n'apparaît pas si vous n'avez pas de Moodle configuré.

Portail entreprise (apprentissage, salariés)

Le portail contient uniquement les dossiers des apprenants. Les personnes désignées « tuteur » pourront compléter les livret d'apprentissage

Par défaut le portail propose les stagiaires qui sont actuellement en formation, pour avoir une vision plus large et avoir l'historique, cocher « Tout ».

Version du document

Création : Mai 2024

Mises à jour : Juillet 2024 (mise en page, correction de coquilles)

Table des matières

Accès.....	1
Fonctionnement.....	1
Fonctionnalités	1
Page d'accueil.....	1
Messagerie	2
GED.....	2
Plannings.....	3
Plannings intervenants	3
Mon planning	3
Mode planification.....	3
Les différentes plages.....	4
En attente de validation	5
Abonnement planning	5
Les différentes vues : intervenants (uniques ou multiples).....	7
Planning des actions	9
Les différentes vues.....	9
Salles et matériels	11
Pédagogie.....	12
Evaluation	12
Livret d'apprentissage.....	13
Les questionnaires	13
Gestion administrative	15
Faire l'appel	15
Visite.....	15
Mes stagiaires	17
Moodle	18
Autres informations utiles	18
Portail bénéficiaire (apprenant, stagiaire)	18
Portail entreprise (apprentissage, salariés).....	19
Version.....	19