

## Transmission de notes

### Synchroniser les données des contrats d'apprentissage

Sous «Données permanentes», vous trouverez la rubrique «Personne en formation», dans laquelle sont visibles les personnes en formation déjà enregistrées. Vous pouvez y saisir et modifier les personnes en formation ainsi que consulter les données du contrat d'apprentissage.

The screenshot shows a form titled 'Formation'. It includes fields for 'Profession \*' (Employé/e de commerce M / S&A), 'Modèle de formation \*' (Apprentissage), 'Edition \*' (Top), 'Catalogue des objectifs de formation \*' (Objectifs de formation 2017 S&A), 'Région linguistique \*' (Allemand), 'N° contrat d'apprentissage' (with a green dot icon), 'Génération \*' (2017), 'Entrée' (01.08.2017), 'Sortie' (31.07.2020), and 'Commentaire'. A note below the generation field states: 'Pour les personnes en formation commerciale, la génération doit être définie en fonction du catalogue des objectifs de formation sélectionné. Pour les personnes en formation Orfo12 (catalogue des objectifs de formation à partir de 2012), la génération doit être obligatoirement 2012 ou un moment ultérieur.' The 'N° contrat d'apprentissage' field and the 'Balayer les données de contrat d'apprentissage' button are both highlighted with a red box.

Le symbole à côté de «N° de contrat d'apprentissage» indique si le numéro n'a pas encore été consulté ou s'il est invalide (orange) ou valide (vert). Pour qu'un numéro de contrat d'apprentissage soit valide, le nom, le prénom, la date de naissance et le profil correct (profession) doivent correspondre à l'enregistrement dans la BDEFA2. Les informations nécessaires concernant la formation, telles que la profession ou le modèle de formation, se trouvent dans le contrat d'apprentissage. Ensuite, vous pouvez cliquer sur le bouton (Balayer les données de contrat d'apprentissage) pour consulter le numéro en ligne.

 **REMARQUE:**

**Si la consultation ne donne aucun résultat**, les étapes suivantes peuvent aider à résoudre le problème :

#### Vérification des données des personnes en formation

- Si lors de la transmission des notes dans time2learn aucun résultat n'est affiché, cela peut être dû aux raisons suivantes :
  - L'office cantonal de formation professionnelle n'a pas encore transféré les données vers la BDEFA2.
  - Les données enregistrées dans time2learn (nom, prénom, date de naissance, profession) ne correspondent pas aux données de la BDEFA2.
- Vérifiez dans time2learn/trimbi si toutes les données personnelles sont correctes. Vous pouvez y apporter vous-même les corrections.
- Les modifications du côté de la BDEFA2 ne peuvent être demandées que par l'intermédiaire de l'office cantonal de formation professionnelle.
- Assurez-vous également que la variante de la profession correspond.

#### Connexion pour la transmission des notes

- La connexion que vous utilisez dans time2learn pour la transmission des notes doit être identique à celle de la BDEFA2.
- La page de connexion à la BDEFA2 se trouve [ici](#).

#### Réinitialisation du mot de passe

- Si la connexion à la BDEFA2 ne fonctionne pas, la réinitialisation du mot de passe résout la situation dans la plupart des cas.
- Si vous avez oublié votre mot de passe ou s'il n'est plus valide, vous pouvez le réinitialiser via [ce lien](#).

#### Procédure en cas d'absence de connexion à la BDEFA2

- Si vous ne possédez pas votre propre connexion à la BDEFA2, la transmission des notes peut être effectuée par un(e) autre responsable de la formation, à condition que cette personne dispose d'une connexion valide.
- Si aucune personne dans votre entreprise ne dispose d'une connexion à la **BDEFA2**, veuillez contacter l'office cantonal. Vous trouverez des informations sur le point de contact [ici](#).

## Transmettre des notes

Sous «Qualification», vous trouverez la rubrique «Transmettre notes», par laquelle vous pouvez transmettre les notes à la BDEFA2. Seules les notes des catégories STA (ALS), UF (PE), CC-CI (üK-KN) ainsi que les notes d'expérience en entreprise sont affichées, à condition qu'elles aient le statut «Évalué» ou «Envoyé», ou qu'elles soient marquées dans le relevé de compétences comme «Note prête à être envoyée». Cette fonctionnalité est réservée aux responsables de la formation dans time2learn.

### Sélection des notes

Sur le côté gauche, sélectionnez les notes à transmettre en cochant la case correspondante. En cliquant sur «Continuer», vous accédez à la page de connexion de la BDEFA2.

The screenshot shows the 'time2learn | Services & Administration' interface. The top navigation bar includes links for COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, FORMATION, QUALIFICATION (highlighted in orange), MÉDIAS D'APPRENTISSAGE, and DOSSIER DE FORMATION. A user icon and a '0' are also present. Below the navigation, a button labeled 'Transmettre notes' is visible. The main content area is titled 'Transmettre notes' and contains the following text: 'Choisissez tous les jugements qui doivent être transférés. Cliquez ensuite sur "Suivant" pour vous annoncer à la banque de données BDEFA2 et pour transmettre les notes. Veuillez noter que seules les 50 premières notes sélectionnées seront transmises.' Below this, there is a search bar with filters for 'Toutes les évaluations' and 'Autres filtres', and a 'Recherche' button. A table displays one note entry:

Nom	ID	Désignation	Nr. de contrat d'apprentissage	Gén.	Canton	Statut	Note	Informati
<input checked="" type="checkbox"/>	STA 1	Noten übermitteln	Valable	2017	Obwald	Evalué	5.5	<span style="color: red;">!</span>

A red box highlights the first checkbox in the 'Nom' column. Another red box highlights the warning icon in the 'Informati' column. A third red box highlights the 'Suivant' (Next) button at the bottom right of the table.

### Connexion à la BDEFA2 :

Veuillez noter que la connexion à la BDEFA2 est nécessaire – celle-ci n'est pas identique à la connexion à time2learn/trimbi. Vous pouvez obtenir une nouvelle connexion auprès du support de la BDEFA2.

De plus, il vous est possible d'enregistrer vos identifiants de la BDEFA2 dans le système afin de ne pas avoir à les saisir à chaque transmission.

Pour des raisons de sécurité, vous devez vous connecter à la base de données BDEFA2 avant l'importation des notes. Veuillez pour cela saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de votre accès à la base de données BDEFA2 que votre canton a dû vous faire parvenir.

Une fois la connexion établie, les notes sont transférées.

Remarque: Après la modification du nom d'utilisateur de la BDEFA2, le mot de passe doit être de nouveau saisi.

Nom d'utilisateur \*

Mot de passe \*

Enregistrer nom d'utilisateur/mot de passe \*

Abandonner S'inscrire et continuer

Après la connexion à la BDEFA2, vous devez confirmer la transmission afin de finaliser le processus.

CC-E2 (EC) Contrôle de compétence de Valable 2024 Zurich Évalué (prêt)

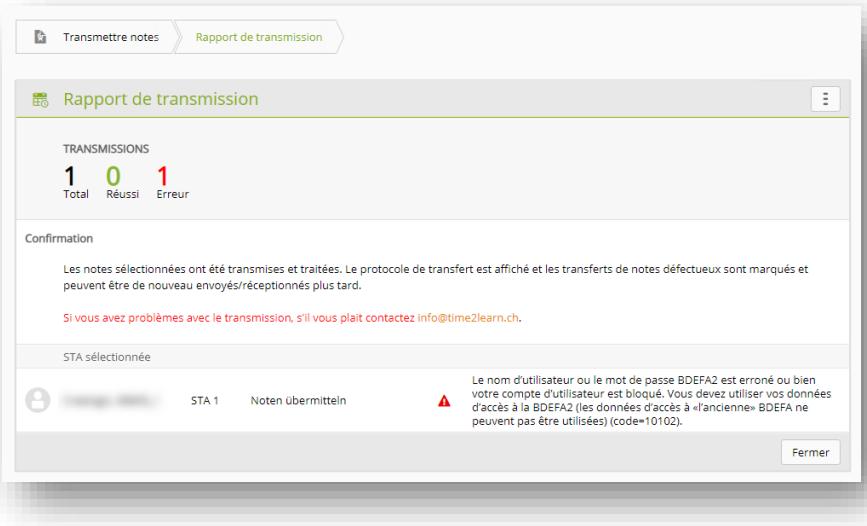
Confirmation

Vous avez sélectionné 1 notes pour la transmission. Après une transmission accomplie à la banque de données BDEFA2 il n'est plus possible de faire des corrections à travers time2learn. Veuillez noter que seules les 50 premières notes sélectionnées seront transmises.

Voulez-vous vraiment transmettre les notes à la banque de données?

Abandonner Transmettre notes

Dans la fenêtre «Rapport de transmission», vous recevez un message indiquant le statut de la transmission des notes. Vous y découvrez si des erreurs sont survenues ou si tout s'est déroulé sans problème.



Si des problèmes surviennent lors de la transmission, vous trouverez sur la page d'aperçu «Envoyer notes» des informations détaillées à côté du symbole triangulaire comportant un point d'exclamation. En cas de transmission réussie, une coche verte apparaît. Lorsque vous passez la souris sur le symbole, vous obtiendrez des indications supplémentaires.

L'absence de symbole signifie que la note concernée n'a pas encore été transmise.

## Notes d'expérience en entreprise dans time2learn et la BDEFA2

Chaque année de formation, les entreprises attribuent aux personnes en formation une note d'expérience en entreprise. Pour ce faire, time2learn met à votre disposition un outil de notation intégré, doté d'une interface directe vers la BDEFA2.

Les responsables de formation peuvent saisir ces notes directement dans time2learn, le transfert des données étant alors déclenché automatiquement vers la BDEFA2.

Les délais pour la saisie des notes d'expérience en entreprise (pour commerce de détail 2022+, aussi bien en AFP qu'en CFC) sont publiés dans l'aide-mémoire «Coordination des échéances – Commerce de détail» ou «Formation commerciale de base» sur le site de support de la BDEFA2. Pour plus d'informations, veuillez consulter la page [Aide-mémoires – CSFO – Centre suisse de services](#).

## Saisie du contrôle de compétence

La note d'expérience est saisie dans time2learn dans le cadre de la qualification semestrielle. Pour commerce de détail 2022, la saisie s'effectue aux semestres 2, 4 et 5 (CFC) ainsi qu'aux semestres 2 et 3 (AFP). Pour la formation commerciale 23 (KV23), la note est saisie chaque semestre conformément au plan d'évaluation.

Dans l'onglet «Contrôle de compétence», vous trouverez le formulaire de saisie de la note. Dès que les quatre critères d'évaluation sont remplis et enregistrés, la note est automatiquement calculée et affichée. À titre d'exception, vous pouvez sélectionner l'option «Note prête à être envoyée» lorsque la saisie complète n'est pas réalisable dans les délais impartis.

En outre, toutes les missions pratiques et grilles de compétences, y compris les auto-évaluations et évaluations externes, sont affichées afin de permettre un suivi clair de l'ensemble du processus de saisie.

Un workflow d'assistance permet de lancer à tout moment l'évaluation et de la gérer de manière collaborative. Ce n'est qu'après la validation finale que les personnes en formation ont accès aux résultats. Le statut de la transmission des notes à la BDEFA2 est également indiqué ; après l'envoi, plus aucune modification n'est possible.

### Vidéo explicative pour vente 2022+ :

- Pour les responsables de formation : [Cliquez ici pour visionner la vidéo](#)
- Pour les personnes en formation : [Cliquez ici pour visionner la vidéo](#)

### Vidéo d'instructions pour KV23 :

- Pour les responsables de formation : [Cliquez ici pour visionner la vidéo](#)
- Pour les personnes en formation : [Cliquez ici pour visionner la vidéo](#)