

Manuel d'utilisation Logisticiens

Personnes en formation

time2learn Version 11

Version, date

Version 1.4, 14.08.25

Copyright

© Swiss Learning Hub AG

Ce document et son contenu sont la propriété de Swiss Learning Hub AG et ne peuvent être copiés, reproduits, transmis ou utilisés pour exécution sans son autorisation écrite.

Table des matières

1. Introduction	4
2. Connexion.....	4
3. Éléments de commande généraux.....	4
3.1. Langue, profil d'utilisateur, déconnexion.....	4
3.2. Navigation principale.....	4
3.3. Fonctions des tableaux.....	5
3.4. Détails	7
4. COCKPIT	9
5. FORMATION.....	10
5.1. Compétences MSP	10
5.2. Planification de la formation	10
5.3. Sécurité au travail	11
6. QUALIFICATION	12
6.1. Entreprise/CI.....	12
6.1.1. Rapport de temps de formation.....	13
6.1.2. Rapport de temps d'essai.....	14
6.1.3. Notes d'école.....	14
7. COURS.....	16
7.1. Cours interentreprises.....	16
8. MÉDIAS D'APPRENTISSAGE.....	17
8.1. Mes médias d'apprentissage.....	17
8.2. Boutique des médias d'apprentissage	17
9. DOSSIER DE FORMATION	18
9.1. Statut d'apprentissage.....	18
9.1.1. Modifier le statut.....	20
9.1.2. Détails de l'objectif évaluateur / Eigene Bemerkungen	21
9.2. Dossier de formation	22
9.3. Cyberdossier.....	24

Évolution du document			
Version	Désignation (remarques)	Date	Auteur(s)
1.0	Version initiale	28.03.2018	Libaan Axmed, Werner Kunz
1.1	Adaptation version 10.7 – consultation des notes scolaires, rapport de temps d’essai, consultation des commentaires	05.10.2018	Werner Kunz
1.2	Mise à jour version 10.8.	15.01.2019	Mario Müller
1.3	Mise à jour version 11 - Sécurité au travail	26.06.2019	Werner Kunz
1.4	Adaptations de chapitre 3.4	29.01.2020	Werner Kunz

1. Introduction

Avec la nouvelle version de time2learn, l'interface utilisateur subit une refonte complète. Ce document énumère et explique brièvement toutes les fonctions standard.

2. Connexion

En tant qu'utilisateur, connectez-vous avec vos données d'utilisateur à la page suivante:

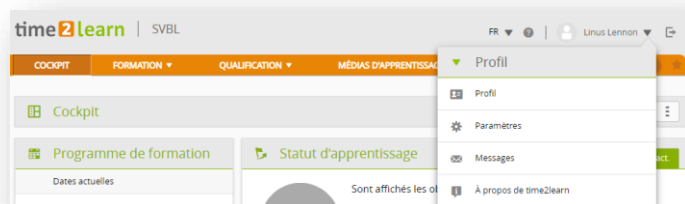
<https://app.time2learn.ch>.

3. Éléments de commande généraux

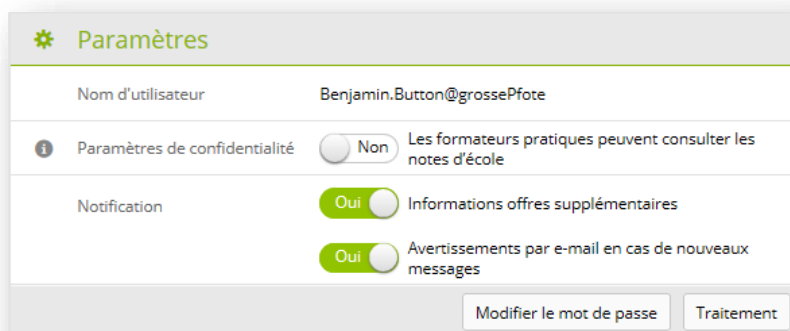
3.1. Langue, profil d'utilisateur, déconnexion

L'élément de commande Langue vous permet de modifier la langue de l'interface à tout moment. Cliquez sur votre profil d'utilisateur pour accéder aux pages suivantes de votre profil:

- Profil
- Paramètres
- Données de contrat d'apprentissage
- Messages
- À propos de time2learn



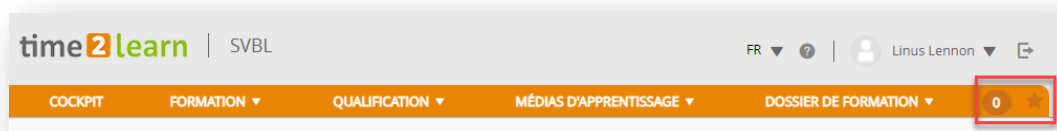
Sous «Profil», vous pouvez modifier les données de contact et les jours d'école. Sous «Paramètres», vous pouvez autoriser votre formateur pratique actuel à consulter vos notes d'école. Seuls votre responsable de la relève ainsi que le responsable de la formation peuvent consulter vos notes d'école par défaut.



Le bouton  vous permet de vous déconnecter du système.

3.2. Navigation principale

Les principaux points de navigation sont affichés en haut de la page. Les sous-menus apparaissent lorsque vous sélectionnez un point de navigation principal. À droite de la navigation principale, vous voyez le nombre de vos nouveaux messages et, via l'étoile, vous accédez à la gestion des favoris.



Gestion des favoris

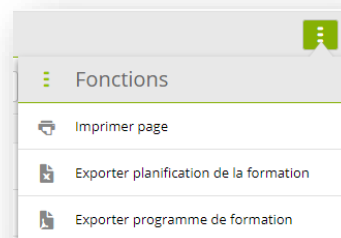
Vous pouvez définir les pages importantes comme favoris afin de pouvoir y accéder facilement à tout moment.

Le menu Favoris, situé à droite de l'écran, vous permet d'ajouter ou de supprimer les pages de votre choix. Veuillez noter que toutes les pages ne peuvent pas être définies comme favoris.



Menu contextuel

Chaque page met à votre disposition un menu contextuel contenant des fonctions relatives à cette page. Les fonctions peuvent varier d'une page à l'autre.



3.3. Fonctions des tableaux

Sur les pages comportant de plus grandes listes, vous disposez de fonctions avancées vous permettant de gérer efficacement les données.

Recherche simple (plusieurs champs de données)

Avec la recherche simple, vous filtrez les entrées au moyen d'un terme de recherche simple. time2learn lance la recherche sur plusieurs champs de données. Si, par exemple, vous recherchez les objets d'apprentissage contenant le terme vente, time2learn appliquera la recherche aussi bien au nom et au nom abrégé qu'à d'autres champs de données tels que la description, le commentaire, le thème d'apprentissage, etc. Cependant, la recherche ne porte pas sur toutes les propriétés d'un objet, mais principalement sur les champs de texte et de nom. Elle ne prend pas en compte les champs comme les statuts, les dates ou les champs numériques.

Dossier de formation

Tous [Autres filtres] [marchandises]

Semestre	OE	Compétence opérationnelle	De	Jusqu'au	Formateur pratique, Remplaçant	Statut
✓ 1. Semestre	A1.1	A1 Commander les marchandises	10.07.2018	10.08.2018	Fritz Fohlenbach	Terminé
⌚ 2. Semestre	A2.2	A2 Contrôler les marchandises	13.08.2018	10.09.2018	Fritz Fohlenbach	En cours

Effacer Nouveau dossier de formation

Filtres avancés

Les filtres avancés vous permettent de lancer la recherche selon des critères spécifiques, par exemple de rechercher les personnes en formation portant le nom Exemple et dont le statut est Actif.

Statut d'apprentissage

Objectifs évaluateurs durée d'apprentissage complète

✓ Terminé: 4
⌚ En cours: 6
○ Ouvert: 182

Objectifs évaluateurs intervention actuelle

✓ Terminé: 0
⌚ En cours: 0
○ Ouvert: 0

Tous les objectifs évaluateurs [Autres filtres] [Recherche]

Numéro: [] Titre: [] Description: []
 Lieux d'apprentissage: Tous Thème / domaines d'apprentissage: Tous Statut d'apprentissage (tous les semestres): Tous
 Semestre attribué: Tous Interventions actuelles: [] Départements: Tous

Remise

192 sur 192 objectifs évaluateurs/aptitudes partielles

Objectifs évaluateurs/Aptitudes partielles	Dernier changement de statut	Rem.	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6
⚑ A1.1 Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin.	⌚ En cours	💬	⌚					
⚑ A1.1 Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.	✓ Terminé		✓					
⚑ A1.2 Je déclenche la commande de manière auto-nome selon les directives de l'entreprise.	⌚ En cours		⌚					

Veuillez noter que plus vous activez de filtres, moins la recherche donnera de résultats. Si le réglage du filtre ne produit pas de résultat, vous pouvez le réinitialiser à la valeur par défaut en cliquant sur «Réinitialiser».

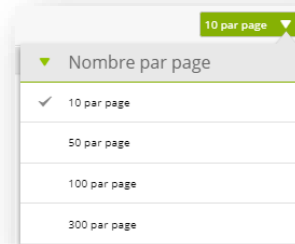
Trier

Pour modifier le tri dans un tableau, cliquez sur l'en-tête d'une colonne. Pour trier plusieurs colonnes, appuyez sur la touche Shift et sélectionnez un autre en-tête de colonne.

Travail dangereux ▲	Formation semestre	Type	Statut
01 a) Travailler avec des machines, du matériel ou des engins	1, 2, 3, 4, 5, 6	Prédéfini	<input type="radio"/> Ouvert
01 a) Travailler avec les Engins de manutention, installation des engins de manutention et engins de levage	1, 2, 3, 4	Prédéfini	<input type="radio"/> Ouvert
01 b) Travaux desquels découle un important risque d'incendie, d'explosion, d'accident, de maladie ou d'intoxication comme d) Tri de déchets	1, 2, 3, 4, 5, 6	Prédéfini	<input type="radio"/> Ouvert
01 c) Travaux associés à des agents physiques nocifs, y compris le travail avec beaucoup de bruit	1, 2, 3, 4, 5, 6	Prédéfini	<input type="radio"/> Ouvert
01 Dangers pouvant survenir dans les activités (a à d) énumérées dans le plan de formation	1, 2, 3, 4, 5, 6	Prédéfini	<input type="radio"/> Ouvert

Répartition des pages (paging)


Vous pouvez définir le nombre de données affichées par page. Le paramètre peut être défini individuellement pour chaque tableau et est enregistré dans le système. La présentation sera donc identique la prochaine fois que vous vous connecterez.



3.4. Détails

Aperçu dans le mini-tableau de bord

Lorsque vous consultez les détails d'un jeu de données, time2learn affiche un aperçu des principales données sur la première page.



Statut d'apprentissage
 Terminé: 3
 En cours: 1
 Ouvert: 2

De - à
 28.03.2018 - 28.09.2018
 0 jours restants

Se déroule simultanément...
 Bewirtschaften von Gütern
 mar 10.07.2018 - ven 10.08.2018
 Semestre 1
 mer 01.08.2018 - mer 01.08.2018

Entreprise / Succursale
 Logistik AG (Handbuch)

Type
 Département

Personne responsable
 Fritz Fohlenbach

Remplaçant
 -

Activités
 -

Annexes
 -

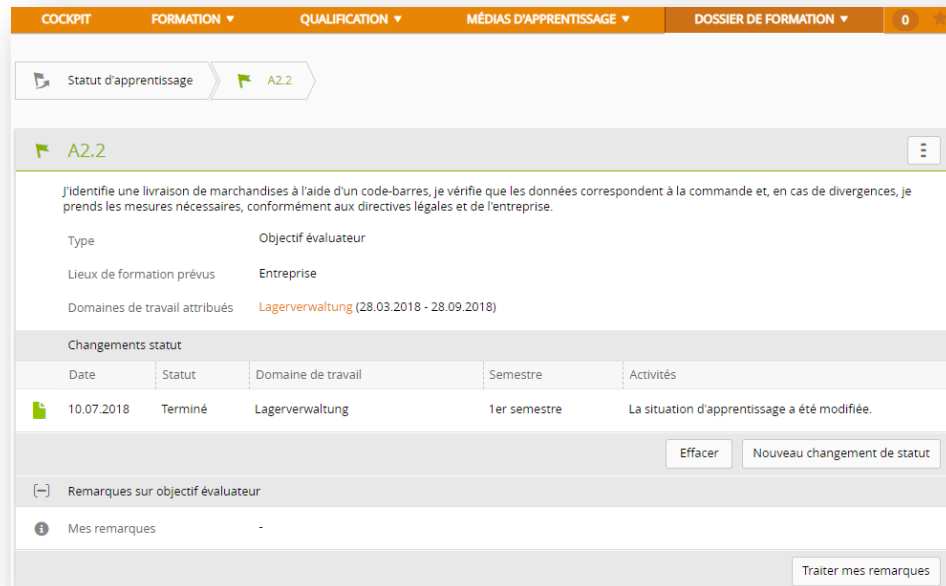
Compétences professionnelles

Objectifs évaluateurs ▲	Statut
A1.1 Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin.	En cours
A1.1 Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.	Terminé
A2.2 Identifier une livraison de marchandises à l'aide d'un code-barres. Je vérifie que les données correspondent à la commande et, en cas de divergences, je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales et de l'entreprise.	Terminé
A2.3 Je vérifie une livraison de marchandises en la comparant avec la commande et les indications figurant sur les documents de transport.	Terminé
A2.4 J'accepte une livraison de marchandises qui sont soumises à la législation douanière et traite celles-ci selon les directives correspondantes.	Ouvert
A2.4 J'effectue l'intégralité du contrôle de réception de marchandises soumises aux réglementations douanières.	Ouvert

[Reprendre les dates dans le calendrier](#)

Modifier des jeux de données

Sélectionnez une entrée de la liste. Si vous disposez de l'autorisation, vous pouvez ainsi modifier les données.



Statut d'apprentissage A2.2

J'identifie une livraison de marchandises à l'aide d'un code-barres, je vérifie que les données correspondent à la commande et, en cas de divergences, je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales et de l'entreprise.

Type: Objectif évaluateur

Lieux de formation prévus: Entreprise

Domaines de travail attribués: Lagerverwaltung (28.03.2018 - 28.09.2018)

Changements statut

Date	Statut	Domaine de travail	Semestre	Activités
10.07.2018	Terminé	Lagerverwaltung	1er semestre	La situation d'apprentissage a été modifiée.

Effacer Nouveau changement de statut

(-) Remarques sur objectif évaluateur

Mes remarques -

Traiter mes remarques

Consulter les informations complémentaires dans une fenêtre popup

Pour les personnes listées, une fenêtre popup indiquant les principales données de contact peut être ouverte en cliquant sur le nom.



Détails personnels: Fritz Fohlenbach

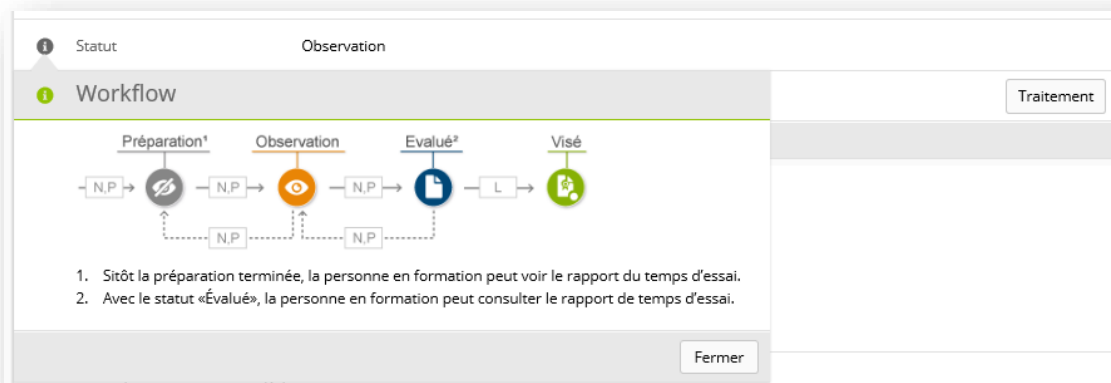
Fritz Fohlenbach

Titre	Monsieur
Nom	Fohlenbach
Prénom	Fritz
Entreprise/Succursale	Logistik AG (Handbuch)
E-mail	edusup@crealogix.com

Fermer

Affichage des graphiques de processus

Pour les éléments d'évaluation avec statut, un clic sur l'icône d'information affiche un graphique de processus avec les statuts possibles et les rôles responsables.



4. COCKPIT

Si votre profil d'utilisateur est compatible avec la nouvelle version de time2learn, vous êtes automatiquement redirigé vers le nouveau Cockpit.

time2learn | SVBL

FR | Linus Lennon

COCKPIT | FORMATION | QUALIFICATION | MÉDIAS D'APPRENTISSAGE | DOSSIER DE FORMATION

Cockpit

Programme de formation

Dates actuelles

Aucun rendez-vous actuellement

Sessions à venir

Aucun rendez-vous au cours des 90 prochains jours

Vers l'aperçu de tous les rendez-vous

Mes liens

- time2learn site web
- time2learn guide d'utilisation

Statut d'apprentissage

Apprentissage | Intervent. act.

Sont affichés les objectifs évaluateurs et leur statut.

- Terminé: 4
- En cours: 6
- Ouvert: 182

Objectifs évaluateurs/Aptitudes partielles	Dernier statut
A1.1 Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin.	En cours
A1.1 Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.	Terminé
A1.2 Je déclenche la commande de manière auto-nome selon les directives de l'entreprise.	En cours
A1.2 Je déclenche les commandes sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.	En cours
A1.3 Je transmets la quantité commandée au client interne et enregistre les informations de commande selon les directives de l'entreprise.	Terminé
A2.1 Je prends toutes les précautions nécessaires pour la réception d'une livraison et effectue une identification globale complète conformément aux objectifs de l'entreprise.	En cours

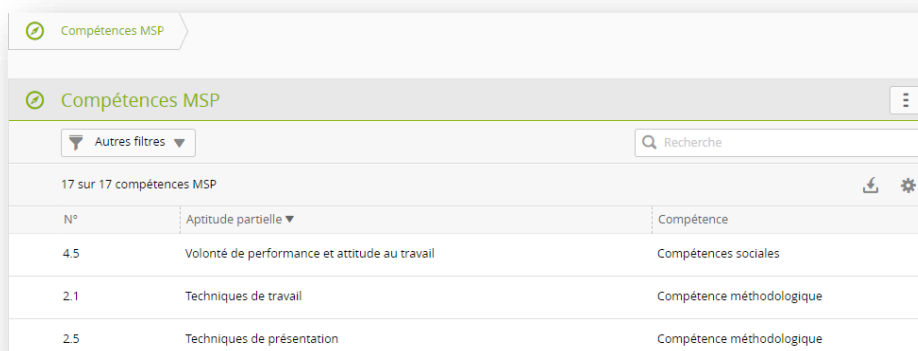
Dans le Cockpit, vous pouvez consulter les échéances actuelles de votre programme de formation et les objectifs évaluateurs correspondants. Si les widgets de votre Cockpit sont vides, veuillez contacter les personnes en charge de votre formation afin qu'une planification de la formation puisse être créée pour vous.

Vous pouvez adapter le cockpit à vos propres besoins à l'aide du menu des fonctions.

5. FORMATION

5.1. Compétences MSP

Toutes les compétences MSP par catalogue sont listées ici. Sélectionnez d'abord le catalogue souhaité. Vous pouvez ensuite filtrer les compétences comme d'habitude ou afficher les détails.



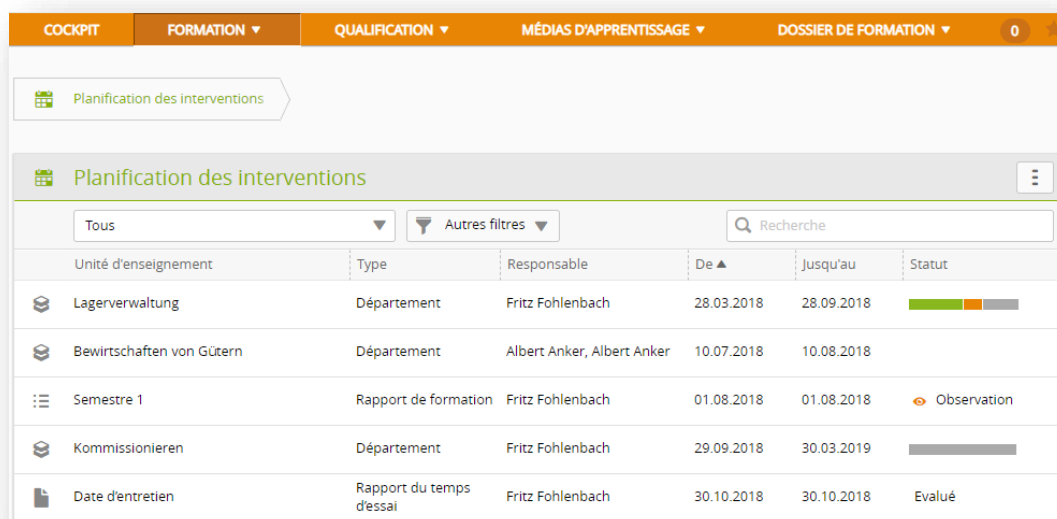
The screenshot shows a web interface for 'Compétences MSP'. It includes a search bar, a filter dropdown, and a table of competencies.

N°	Aptitude partielle ▼	Compétence
4.5	Volonté de performance et attitude au travail	Compétences sociales
2.1	Techniques de travail	Compétence méthodologique
2.5	Techniques de présentation	Compétence méthodologique

5.2. Planification de la formation

Sous Planification de la formation, vous trouverez toutes les dates et rapports significatifs. Pour le type «Service», la progression de la formation pour les différentes interventions est visible dans la colonne Statut. La valeur affichée correspond au statut d'apprentissage des objectifs évaluateurs attribués. Les différents rapports de formation disponibles sont également listés avec le statut correspondant. Les différents rapports de formation disponibles sont également listés avec le statut correspondant ainsi que la date de l'entretien relatif au temps d'essai.

Si votre branche utilise l'Organizer pour l'organisation de cours interentreprises, vous verrez ici également des données du type CI avec les statuts Invité, Suivi et Terminé.



The screenshot shows a web interface for 'Planification des interventions'. It includes a search bar, a filter dropdown, and a table of interventions.

Unité d'enseignement	Type	Responsable	De ▲	Jusqu'au	Statut
Lagerverwaltung	Département	Fritz Fohlenbach	28.03.2018	28.09.2018	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>
Bewirtschaften von Gütern	Département	Albert Anker, Albert Anker	10.07.2018	10.08.2018	
Semestre 1	Rapport de formation	Fritz Fohlenbach	01.08.2018	01.08.2018	Observation
Kommissionieren	Département	Fritz Fohlenbach	29.09.2018	30.03.2019	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: gray;"></div>
Date d'entretien	Rapport du temps d'essai	Fritz Fohlenbach	30.10.2018	30.10.2018	Évalué


Cliquez sur une entrée pour afficher les informations détaillées correspondantes.

Via le menu des fonctions d'un objectif évaluateur spécifique, vous pouvez directement modifier le statut d'apprentissage ou accéder aux détails de l'objectif évaluateur.

Planification des interventions Lagerverwaltung

Lagerverwaltung

Statut d'apprentissage


 Terminé: 3
 En cours: 1
 Ouvert: 2

De - à

28.03.2018 - 28.09.2018
0 Jours restants

Se déroule simultanément...

Bewirtschaften von Gütern
 mar 10.07.2018 - ven 10.08.2018
 Semester 1
 mer 01.08.2018 - mer 01.08.2018

Entreprise / Succursale	Logistik AG (Handbuch)
Type	Département
Personne responsable	Fritz Fohlenbach
Remplaçant	-
Activités	-
Annexes	-

Compétences professionnelles

Objectifs évaluateurs ▲	Statut
A1.1 Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin.	En cours
A1.1 Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.	
A2.2 J'identifie une livraison de marchandises à l'aide d'un code-barres, je vérifie que les données correspondantes sont correctes, et, en cas de divergences, je prends les mesures nécessaires, conformément aux directives légales et de transport.	En cours
A2.3 Je vérifie une livraison de marchandises en la comparant avec la commande et les indications figurant sur le transport.	Terminé
A2.4 J'accepte une livraison de marchandises qui sont soumises à la législation douanière et traite celles-ci conformément aux procédures correspondantes.	

Fonctions


En cours
 Terminé
 Aller aux détails

5.3. Sécurité au travail

Sur la page d'aperçu, vous voyez les «travaux dangereux» qui vous concernent ainsi que le statut de la dernière attestation de formation. Pour les entrées dont le statut est «Instruct», vous pouvez signer l'attestation de formation. Pour ce faire, vous devez ouvrir le «travail dangereux» et y sélectionner l'attestation de formation correspondante. Vous pouvez ajouter des remarques et des documents. Lorsque vous cliquez sur «Enregistrer et signer», le statut passe sur «Signé».

Important: Une fois l'attestation signée, celle-ci ne peut plus être modifiée par personne.

Dans «Fonctions», vous pouvez exporter au format Excel l'état de la formation des «travaux dangereux» avec toutes les attestations de formation.

 **Ausbildungsnachweis: Trip Trap**

Version Gültigkeit	von 30.04.2019 bis 01.05.2019
Visum Ausbildner	Visiert durch Pauline HG, 30.04.2019
Visum Lernende Person	Offen
Datum *	01.05.2019
Semester	1. Semester
Bemerkungen Ausbildner	
Bemerkungen Lernende/r	<input type="text" value="Bemerkungen Lernende/r"/>
Anhänge Ausbildner	
Anhänge Lernende Person	

Wählen Sie die Dateien aus, welche Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale Dateigrösse beträgt 30MB.

Anhang 0/10



(+) Details zur Gefährlichen Arbeit

6. QUALIFICATION

6.1. Entreprise/CI




Sur la page d'aperçu, vous trouverez les positions suivantes:

- Rapport de formation (si déjà visible pour vous)
- Rapport du temps d'essai (si disponible)

COCKPIT	FORMATION ▾	QUALIFICATION ▾	MÉDIAS D'APPRENTISSAGE ▾	DOSSIER DE FORMATION ▾	0 ★
 Entreprise/CI					
 Entreprise/CI					
(-) Rapport de formation					
Rapport de formation		ID RF (semestre)	Statut		
Bildungsbericht Semester 1		RF1	Terminé		
Bildungsbericht Semester 2		RF2	Observation		
(-) Rapport du temps d'essai					
Période de qualification			Date d'entretien	Statut	
De 01.03.2018 à 31.05.2018			30.05.2018	Observation	

6.1.1. Rapport de temps de formation

Parmi les fonctions standard, time2learn propose un rapport de formation neutre du point de vue de la profession. Celui-ci doit être créé par le formateur. Vous pouvez saisir votre évaluation dans l'onglet «Évaluation de la formation».

Rapport de formation *	Semestre 1
Personne en formation	 Linus Lennon
ID RF (semestre) *	RF1
Formateur pratique *	 Fritz Fohlenbach
Remplaçant	 -
Entreprise d'apprentissage	-
Date d'entretien *	mercredi, 1 août 2018
Statut *	Observation
Note contrôle de compétences	
L'évaluation n'est pas terminée.	
Compétences	Dossier de formation & CI
Évaluation de la formation	Objectif
Remarques	
Dans cet onglet, la personne en formation peut évaluer la formation ainsi que le formateur/la formatrice.	
7.1 Formation dispensée dans l'entreprise	
7.1.1 Compétences professionnelles	
<input checked="" type="radio"/> Très bonne <input type="radio"/> Bonne <input type="radio"/> Juste suffisante <input type="radio"/> Insuffisante	
Remarques	
7.1.2 Compétences méthodologiques	
<input type="radio"/> Très bonne <input checked="" type="radio"/> Bonne <input type="radio"/> Juste suffisante <input type="radio"/> Insuffisante	
Remarques	
7.1.3 Climat de l'entreprise	
<input checked="" type="radio"/> Très bonne <input type="radio"/> Bonne <input type="radio"/> Juste suffisante <input type="radio"/> Insuffisante	
Remarques	
7.1.4 Encouragement personnel	
<input type="radio"/> Très bonne <input type="radio"/> Bonne <input checked="" type="radio"/> Juste suffisante <input type="radio"/> Insuffisante	
Remarques	
7.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur	
7.2.1 Encadrement	
<input type="radio"/> Très bonne <input checked="" type="radio"/> Bonne <input type="radio"/> Juste suffisante <input type="radio"/> Insuffisante	
Remarques	
<input type="button" value="Abandonner"/> <input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Enregistrer et remettre"/>	

Vous pouvez enregistrer l'évaluation à tout moment pour la poursuivre plus tard ou la clore via «Enregistrer et remettre». Pour une correction, l'évaluation pourrait être retirée à nouveau tant que le statut est toujours sur «Observer». Le formateur ne pourra voir votre partie de l'évaluation que lorsque vous l'aurez clos à l'aide du bouton «Enregistrer et remettre».

6.1.2. Rapport de temps d'essai

Procédez comme d'habitude pour accéder aux informations détaillées du rapport du temps d'essai. Sous «Fonctions», vous trouverez le rapport sous forme de PDF.



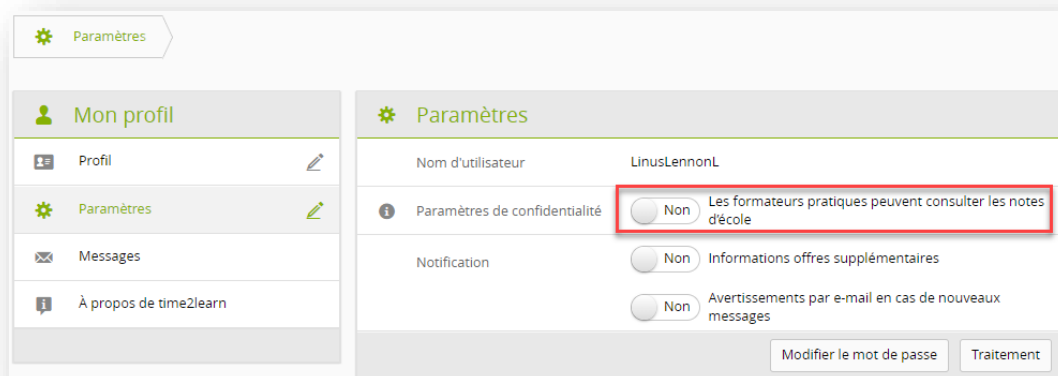
Rapport du temps d'essai 01.08.2018 - 31.10.2018	
Entreprise d'apprentissage	Logistik AG (Handbuch)
Domaine de travail	Kommissionieren
Personne en formation	Linus Lennon
Profession	Logisticien/ne CFC 2016 / Stockage
Formateur pratique	Fritz Fohlenbach
Période de qualification	01.08.2018 - 31.10.2018
Statut	Évalué

Fonctions

- Exporter PDF
- Imprimer page

6.1.3. Notes d'école

Vous pouvez saisir ici vos notes d'examen de l'école professionnelle. Si vous n'avez pas apporté de modifications aux paramètres par défaut, les notes ne peuvent être visualisées que par votre formateur et le responsable formation de votre entreprise. Vous pouvez modifier les paramètres de confidentialité dans Mon profil > Paramètres:



Paramètres

Mon profil

- Profil
- Paramètres**
- Messages
- À propos de time2learn

Paramètres

Nom d'utilisateur	LinusLennonL
Paramètres de confidentialité	<input checked="" type="radio"/> Non Les formateurs pratiques peuvent consulter les notes d'école
Notification	<input type="radio"/> Non Informations offres supplémentaires
	<input type="radio"/> Non Avertissements par e-mail en cas de nouveaux messages

Modifier le mot de passe
Traitement

Si vous modifiez les paramètres de confidentialité, seulement le formateur pratique, qui est responsable de vous, peut voir vos notes pendant qu'il est en charge de vous.

Mettez régulièrement à jour vos notes d'examen pendant le semestre. Après réception du bulletin, vous pouvez saisir les notes de semestre pour chaque matière et joindre le bulletin comme pièce jointe si vous le souhaitez. Vous pouvez ensuite clore le semestre.

Dans l'aperçu, la date de la « Dernière entrée » est affichée pour chaque matière. Cela permet à vous-même ainsi qu'à votre formateur ou votre formatrice en entreprise de suivre plus facilement l'état actuel des saisies.

Notes école professionnelle						
Semestre 1						
Matière	Type	Notes d'examen				Dernière entrée
DCO A: Travail au sein de structures d'activité et d'organisation dynamiques	Matière obligatoire	5.0	4.0	5.0	5.0	30.05.2025
DCO B: Interaction dans un milieu de travail interconnecté	Matière obligatoire	4.0	4.0	5.0	5.0	30.05.2025
DCO C: Coordination des processus de travail en entreprise	Matière obligatoire	5.5	5.0	5.0	5.5	30.05.2025
DCO D: Gestion des relations avec les clients et les fournisseurs	Matière obligatoire	3.0	5.0	5.0	5.0	30.05.2025
DCO E: Utilisation des technologies numériques du monde du travail	Matière obligatoire	4.5	4.5	5.0	4.5	30.05.2025
Sport	Matière obligatoire	5.0	5.5	5.0	5.0	30.05.2025
Domaines à choix (DC)	Matière obligatoire	5.0	5.0	5.0	6.0	30.05.2025
Annexes	-					
Statut	Ouvert					

7. COURS

7.1. Cours interentreprises

Si votre branche utilise **Organizer pour organiser les cours interentreprises**, vous trouverez sous Cours toutes les informations relatives à ces cours: ici également, vous accédez aux détails en cliquant sur l'entrée. Vous y trouverez les lieu, date, heure, formateurs, ainsi que mandats de préparation, par exemple modules eLearning ou eTests que vous devez traiter au préalable.

The screenshot displays the 'time2learn' interface for a user named 'Linus Lennon'. The navigation bar includes 'COCKPIT', 'FORMATION', 'PQ', 'COURS', and 'DOSSIER DE FORMATION'. The 'COURS' section is active, showing details for 'ÜK 1 MEM-Test / LG 2016'.

Course Details:

- Nom court:** ÜK 1 MEM-Test / LG 2016
- Organisation:** ÜK-Region Test
- Cycle de formation:** Lehrgang 2016 - 2019 Vorlage

Course Information:

- Personne responsable:** Regula Züst
- Professeur principal:** -
- Lieu:** Swissmem Berufsbildung, Brühlbergstrasse 4, 8400 Winterthur. A map shows the location in Brühlberg.
- Durée cours:** lun. 05.09.2016 - ven. 23.09.2016. A link 'Reprendre les jours de cours dans le calendrier' is provided.

Course Content:

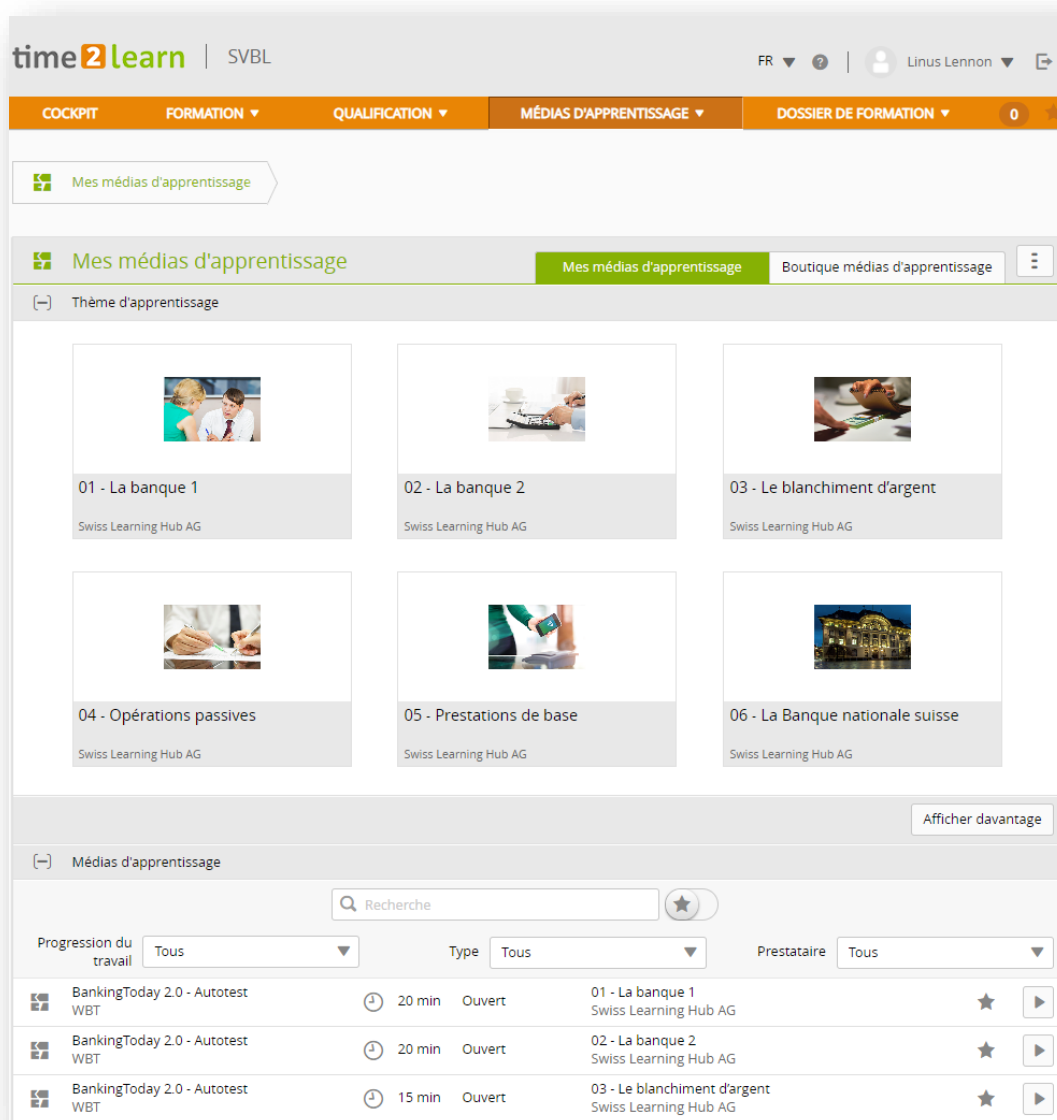
- Vorbereitung (Collapsed):**
 - Willkommen zum ÜK 1 (Ausgabe 2016) Document, 5 min, Ouvert
 - Vorbereitungsaufträge ÜK 1 (Ausgabe 2016) Document, 5 min, Ouvert
 - Dokumente_ueK1_Download.zip (Ausgabe 2016) Document, 5 min, Ouvert
 - Branche und Unternehmen (Teil 1) Test, 10 min, Ouvert
 - Einführung Kauffrau Kaufmann EFZ WBT, 17 min, Ouvert
 - Kauffrau/Kaufmann EFZ 2012 Test, 20 min, En cours
 - Einführung in die ALS WBT, 9 min, En cours
 - Arbeits- und Lernsituationen Test, 10 min, En cours
 - Auftragsabwicklung Test, 10 min, En cours
- Präsenzkurs (Expanded):**
- Nachbearbeitung (Collapsed):**
 - Transferaufträge zum ÜK 1 (Ausgabe 2016) Document, 5 min, Ouvert
 - Umgangsformen Test, 10 min, Ouvert
- Mes feed-back de cours**
- eDossier liés**

8. MÉDIAS D'APPRENTISSAGE

8.1. Mes médias d'apprentissage

Sur la page «Mes médias d'apprentissage», vous trouverez toutes les modules et contenus eLearning que votre branche ou votre entreprise met à votre disposition ou achetés dans la boutique des médias d'apprentissage. Ces médias d'apprentissage sont considérés comme des compléments et ne sont donc pas obligatoires.

Vous pouvez restreindre la liste des contenus d'apprentissage affichés à l'aide des filtres mis à votre disposition.



The screenshot shows the 'time2learn' interface for user 'SVBL'. The navigation bar includes 'COCKPIT', 'FORMATION', 'QUALIFICATION', 'MÉDIAS D'APPRENTISSAGE' (selected), and 'DOSSIER DE FORMATION'. The main content area is titled 'Mes médias d'apprentissage' and features a grid of six learning modules, each with a thumbnail image, a title, and the provider 'Swiss Learning Hub AG':

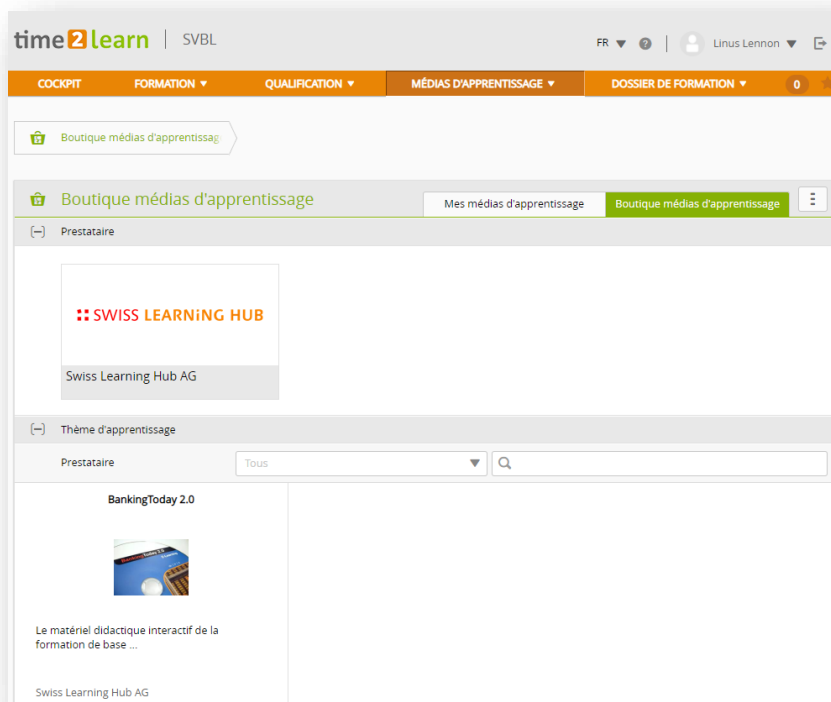
- 01 - La banque 1
- 02 - La banque 2
- 03 - Le blanchiment d'argent
- 04 - Opérations passives
- 05 - Prestations de base
- 06 - La Banque nationale suisse

Below the grid is a section for 'Médias d'apprentissage' with a search bar and filters for 'Progression du travail' (Tous), 'Type' (Tous), and 'Prestataire' (Tous). A table lists three items:

Progression du travail	Type	Prestataire	Item	Duration	Status	Actions
BankingToday 2.0 - Autotest WBT	20 min	Ouvert	01 - La banque 1 Swiss Learning Hub AG	20 min	Ouvert	Star icon, Play icon
BankingToday 2.0 - Autotest WBT	20 min	Ouvert	02 - La banque 2 Swiss Learning Hub AG	20 min	Ouvert	Star icon, Play icon
BankingToday 2.0 - Autotest WBT	15 min	Ouvert	03 - Le blanchiment d'argent Swiss Learning Hub AG	15 min	Ouvert	Star icon, Play icon

8.2. Boutique des médias d'apprentissage

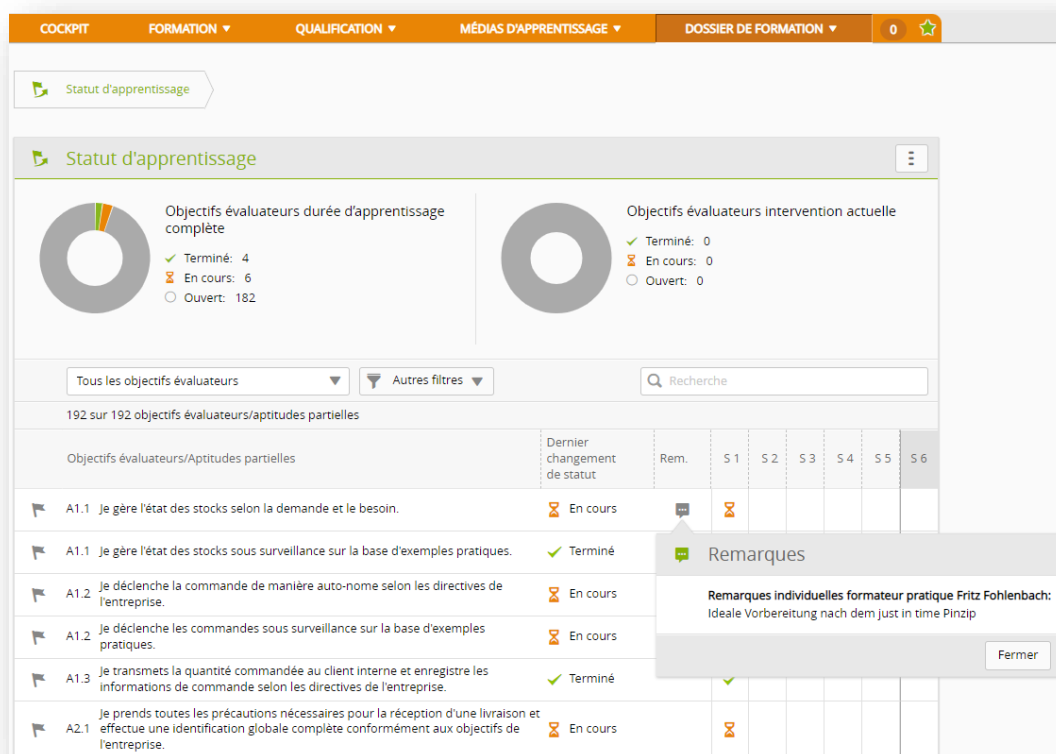
Dans la «Boutique des médias d'apprentissage», vous trouverez de précieux outils pour des thèmes proposés par des tiers. Ces contenus d'apprentissage peuvent être acquis par les apprenants ou leurs entreprises.



9. DOSSIER DE FORMATION

9.1. Statut d'apprentissage

La page Statut d'apprentissage affiche tous les objectifs évaluateurs de votre catalogue des objectifs d'apprentissage et évaluateurs, ainsi que leur statut d'apprentissage. Une bulle de texte résume les remarques existantes qui peuvent être consultées en cliquant sur la bulle ou en ouvrant les informations détaillées de l'objectif évaluateur.



Les filtres vous permettent de choisir les objectifs évaluateurs que vous souhaitez afficher, par exemple tous les objectifs évaluateurs d'un stage ou d'un lieu de formation particulier.

Aux colonnes S1 – S6, vous pouvez consulter le statut des dossiers de formation de chaque semestre:

S 1	S 2	S 3
✓	✓	✓
	⌚	
	⌚	

○ Dans ce semestre, cet objectif évaluateur/cette aptitude partielle doit être traité(e), car il/elle a été affecté(e) à un service ou à une STA.



Ici, la personne en formation a défini le statut sur En cours.



Ici, la personne en formation a défini le statut sur Terminé.

C'est toujours le **dernier statut enregistré** qui est affiché.

Si vous utilisiez déjà la précédente version de time2learn, nous avons repris vos entrées existantes et – si aucun semestre n'a encore été choisi – nous les avons affectées au semestre le plus proche de la date de modification. Si l'affectation automatique à un semestre est incorrecte, vous pouvez la corriger en éditant et en enregistrant de nouveau l'entrée.

Veuillez noter que c'est toujours le **dernier statut enregistré** qui est déterminant.

9.1.1. Modifier le statut

Vous pouvez modifier un statut en toute simplicité. Il vous suffit pour ce faire de cliquer sur le semestre correspondant dans la liste et de sélectionner le nouveau statut. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, vous pouvez modifier les données préremplies avant d'enregistrer le changement de statut.


Objectifs évaluateurs/Aptitudes partielles	Dernier changement de statut	Rem.	S 1	S 2	S 3	S 4
A1.1 Je gère l'état des stocks selon la demande et le besoin.	En cours		En cours			
A1.1 Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.	Terminé		✓			
A1.2 Je déclenche la commande de manière auto-nome selon les directives de l'entreprise.						
A1.2 Je déclenche les commandes sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.						
A1.3 Je transmets la quantité commandée au client interne et enregistre les informations de commande selon les directives de l'entreprise.						
A2.1 Je prends toutes les précautions nécessaires pour la réception d'une livraison effectue une identification globale complète conformément aux objectifs de l'entreprise.						
A2.1 Je prends toutes les précautions nécessaires pour la réception d'une livraison effectue une identification globale complète conformément aux objectifs de l'entreprise.						

Changement statut

En cours

Terminé

Aller aux détails


Nouveau changement de statut

Statut * Terminé

Objectif évaluateur/Aptitude partielle A1.1 - Je gère l'état des stocks sous surveillance sur la base d'exemples pratiques.

Date * 11.07.2018

Semestre * 1er semestre

Domaine de travail Lagerverwaltung

Remarques/Activités * La situation d'apprentissage a été modifiée.

Pièce jointe Sélectionner fichier 0/1

Retour Sauvegarder

Dans «Fonctions», vous trouverez les rapports disponibles. Le rapport Aperçu du statut (PDF) comporte des champs de signature.

9.1.2. Détails de l'objectif évaluateur / Eigene Bemerkungen

Cliquez sur un objectif évaluateur pour afficher les informations détaillées s'y rapportant, y compris les entrées relatives au statut d'apprentissage.

AAB1.2.1 - Comprendre l'ordre de fabrication

Décrire l'exécution de l'ordre de fabrication et des documents s'y rapportant
 Interpréter et appliquer des documents tels que plans des opérations, dessins et nomenclatures
 Comprendre et appliquer les désignations normalisées

Type: Ressources
 Lieux de formation prévus: Entreprise, Cours interentreprises
 Domaines de travail attribués: Schweißen und Löten (01.03.2018 - 01.08.2018)

Changements statut				
Date	Statut	Domaine de travail	Semestre	Activités
21.03.2018	Terminé	Schweißen und Löten	1er semestre	Der Lernstatus wurde geändert.
20.03.2018	En cours	Schweißen und Löten	2e semestre	Der Lernstatus wurde geändert.

Effacer Nouveau changement de statut

Remarques sur objectif évaluateur

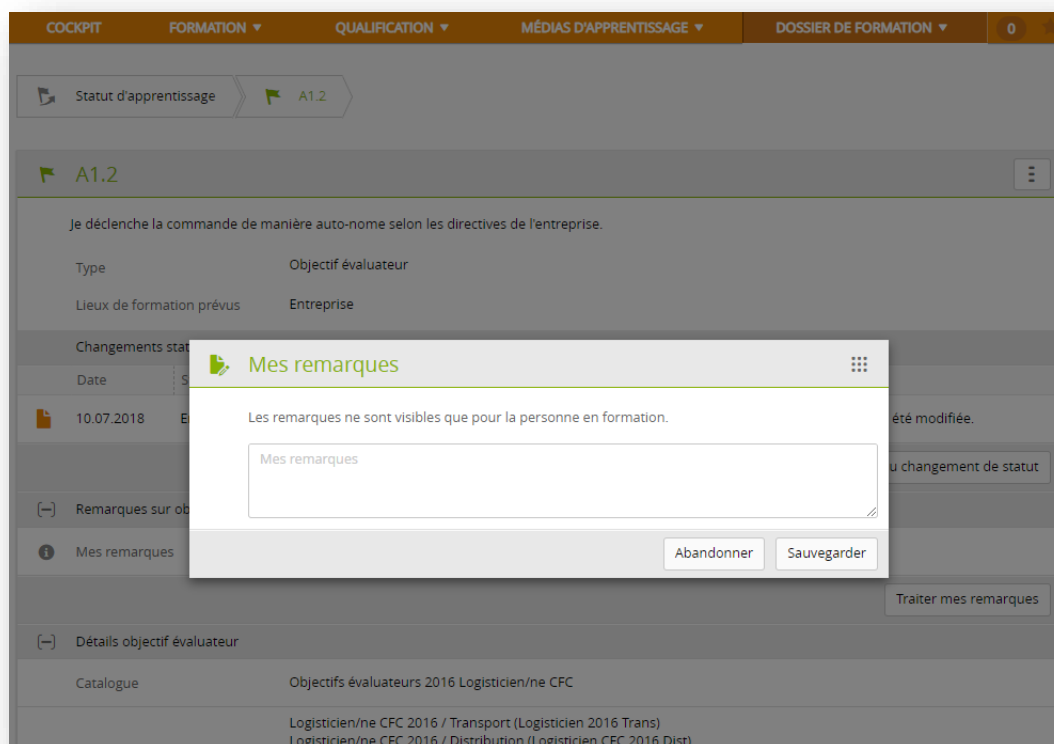
Remarques individuelles formateur pratique	Remarques individuelles formateur pratique Frieda Fröhlich: Bevor die ersten Arbeiten ausgeführt werden, sollen die Arbeitsschritte beschrieben werden und eine Aufwandschätzung erstellt werden.
Mes remarques	-

Traiter mes remarques

Détails objectif évaluateur

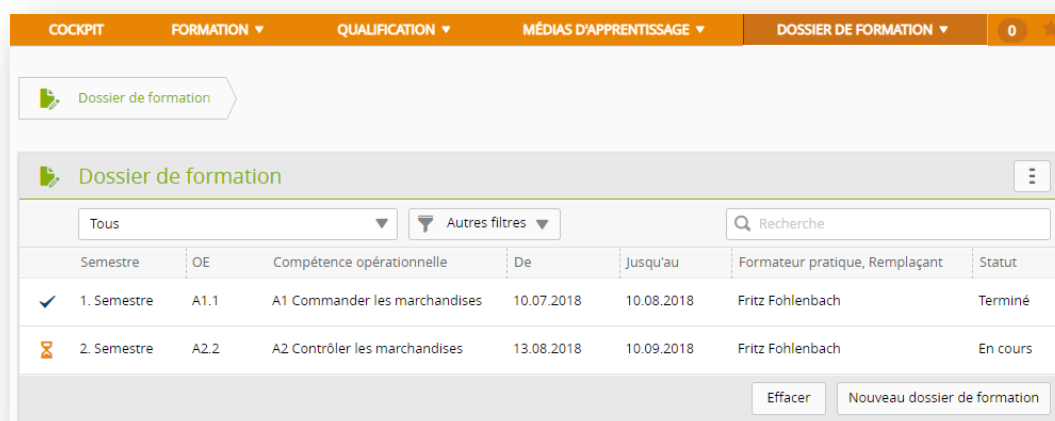
Catalogue	Catalogue des compétences-ressources - Constructeur/rice d'appareils industriels CFC
Professions / Spécialisations	Constructeur/rice d'appareils industriels CFC (Constructeur appareils industriels CFC)
Domaine	AAB1 Formation de base: Techniques de découpage et de formage
Thème	AAB1.2 Préparation et parachèvement du travail

Un éventuel commentaire du formateur pratique est également affiché ici et vous pouvez saisir vos commentaires sur un objectif évaluateur sous «Traiter mes remarques». Ces commentaires ne sont visibles que pour l'auteur lui-même.



9.2. Dossier de formation



Sur la page d'aperçu, les dossiers semestriels disponibles sont listés. La liste renseigne également sur le statut et la compétence opérationnelle utilisée par chaque dossier semestriel.






Semestre	OE	Compétence opérationnelle	De	Jusqu'au	Formateur pratique, Remplaçant	Statut
1. Semestre	A1.1	A1 Commander les marchandises	10.07.2018	10.08.2018	Fritz Fohlenbach	Terminé
2. Semestre	A2.2	A2 Contrôler les marchandises	13.08.2018	10.09.2018	Fritz Fohlenbach	En cours

Sélectionnez un dossier afin d'en consulter les informations détaillées, les modifier ou créez un nouveau dossier.

Lors de la création d'un nouveau dossier semestriel, une compétence opérationnelle doit être sélectionnée obligatoirement. La sélection d'un objectif évaluateur est facultative.

 Dossier de formation
  Nouveau dossier de formation

 Nouveau dossier de formation



Semestre *	3e semestre	▼
Formateur pratique *	Fohlenbach, Fritz	▼
Remplaçant	Veuillez sélectionner ▼	
De *	11.09.2018	
Jusqu'au *	15.10.2018	
Compétence opérationnelle *	A3 - Décharger les marchandises ▼	
	Ils déchargent, saisissent, enregistrent et trient les marchandises réceptionnées, puis les préparent en vue de leur entreposage.	
Objectif évaluateur	A3.1 - C3 ▼	
	Je décharge les marchandises conformément aux directives de l'entreprise, avec les outils adaptés. Ainsi, j'évite les dommages sur les véhicules, les marchandises et les outils.	
Succursale	Logistik AG (Handbuch)	
Statut	En cours	
Description		
<div>Numerotiser les documents</div>		
Qu'ai-je expérimenté de particulier lors de ce travail (p. ex. ambiance de travail, perturbations, aides, environnement personnel, politique, environnement, etc.)? <div></div>		

Vous pouvez joindre une pièce à votre dossier semestriel si vous le souhaitez. Son volume ne doit pas dépasser 30 Mo. Les types de format autorisés sont indiqués. Le dossier semestriel peut à tout moment être enregistré pour un traitement ultérieur ou clos moyennant «Enregistrer et remettre». Une fois clos, aucun traitement n'est plus possible. Si vous deviez en avoir besoin, vous devrez vous adresser à l'administrateur d'entreprise.

Pièce jointe

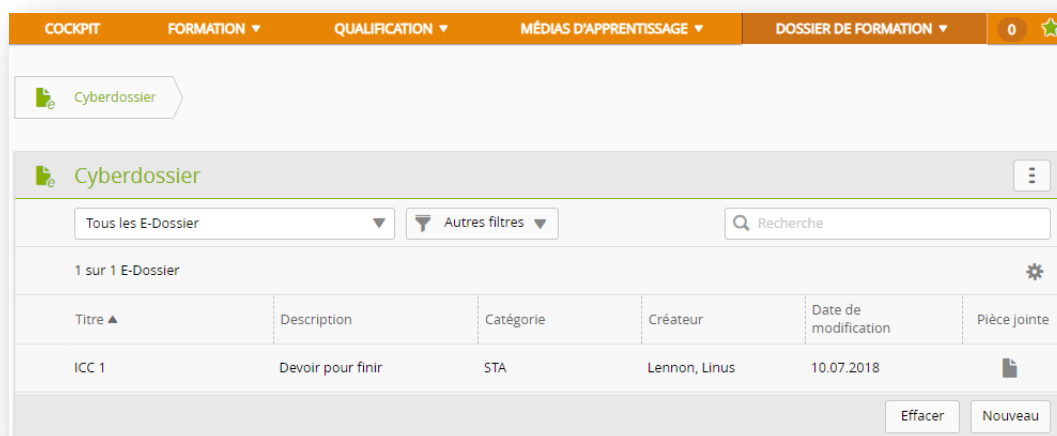
Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT.

Pièce jointe 1/10

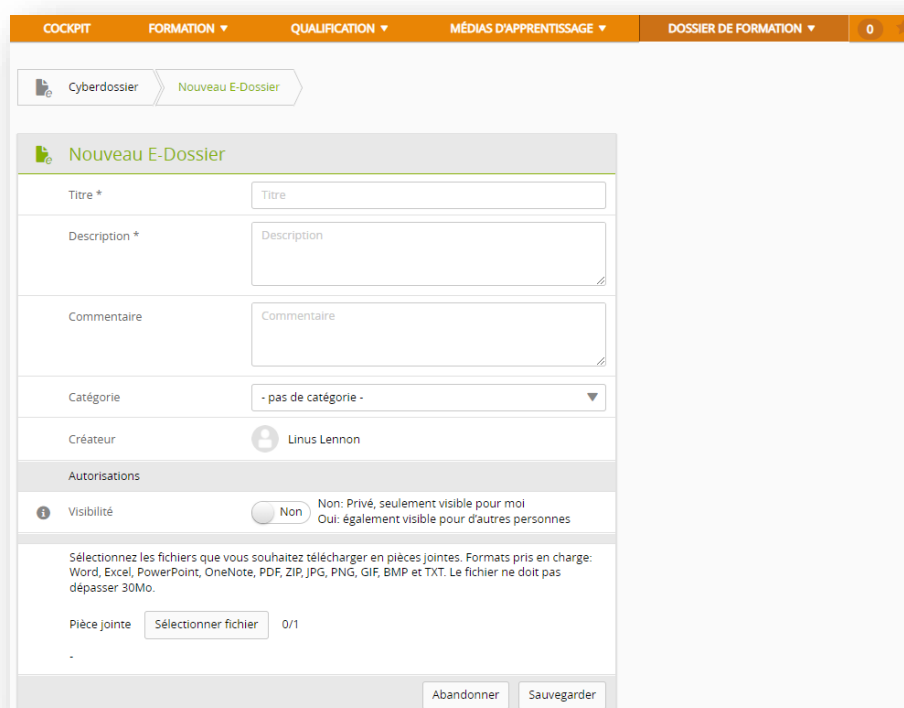


 Vorbereitungsaufträge.docx

9.3. Cyberdossier

Le dossier permet de partager aisément des documents supplémentaires avec vos formateurs pratiques.




Une entrée dans le cyberdossier peut être enregistrée dans les catégories proposées munies d'une description simple, d'un commentaire ou d'une pièce jointe. Les fichiers au format Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, PNG, GIF et BMP sont autorisés comme pièce jointe jusqu'à un volume max. de 30 Mo.




The screenshot shows the 'Nouveau E-Dossier' form. It includes fields for Titre, Description, and Commentaire. The Catégorie dropdown is set to '- pas de catégorie -'. The Créateur is set to Linus Lennon. Under 'Autorisations', the Visibilité toggle is set to 'Non'. A message states: 'Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT. Le fichier ne doit pas dépasser 30Mo.' The Pièce jointe section shows 'Sélectionner fichier' and '0/1'. At the bottom are 'Abandonner' and 'Sauvegarder' buttons.

À l'aide de la «Visibilité», vous décidez, si l'entrée n'est visible que pour vous ou également pour d'autres personnes (votre responsable de la relève et/ou un formateur pratique). Si vous modifiez seulement la «Visibilité», mais n'avez pas choisi un formateur pratique ou un remplaçant, l'entrée est visible seulement pour vous, votre formateur pratique et les mentors de la relève responsable dans votre succursale.

Créateur

 Linus Lennon

Autorisations

 Visibilité

Oui

Non: Privé, seulement visible pour moi

Oui: également visible pour d'autres personnes

Formateur pratique

- aucun formateur pratique -

Remplaçant


- aucun remplaçant -


Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT.

Pièce jointe

Sélectionner fichier

1/1



 Transferaufträge.docx

Retour

Sauvegarder

Vous pouvez adapter à tout moment le fichier ou les informations relatives à l'entrée à l'aide de la fonction «Traitement».