

Planificateur de formation time2learn **Guide pour les personnes en formation**



Ce guide s'adresse aux apprenti/es employé/es de commerce CFC et présente les principales fonctions du planificateur de formation time2learn.

Un manuel d'utilisation détaillé expliquant toutes les fonctions de time2learn, un glossaire ainsi que de plus amples informations sont disponibles sur le site web du planificateur de formation www.time2learn.ch.

Informations et commande de licences

Fédération Suisse du Voyage
Etzelstrasse 42
8038 Zurich
Téléphone 044 487 30 50
stutz@srv.ch
www.srv.ch

Version 01.07.2017

www.time2learn.ch

Table des matières

1. Login	3
2. Profil personnel	4
3. Programme de formation	6
4. Cours / modules e-learning / CI	6
5. Notes d'expérience	9
6. Statut d'apprentissage	11
7. Logout	12

1. Login

Lancez le navigateur et introduisez l'adresse Internet www.time2learn.ch.

Cliquez sur **Login** en haut à droite.



The screenshot shows the time2learn website. At the top right, there is a yellow button labeled "Login" which is highlighted with a red rectangular box. Below the header, there are navigation tabs for "Employé/e de commerce", "Prof. de l'informatique", "Prof. commerce de détail", "Prof. techniques", and "Autres professions". The main content area features a sidebar with links like "Aperçu", "Fonctions", "Modules complémentaires", etc., and a main article titled "Planification de l'apprentissage et de la formation dans votre entreprise – Pratique. Claire. Efficace.".



The screenshot shows the login page of the time2learn website. The page title is "Connexion à time2learn". Below the title, there is a welcome message: "Bienvenue dans le planificateur de formation time2learn. Veuillez introduire votre nom d'utilisateur personnel ainsi que le mot de passe correspondant". There are two input fields: "Nom d'utilisateur:" and "Mot de passe:". Both input fields are highlighted with a red rectangular box. To the right of the login form, there is a "Support/Hotline" section with contact information: "Hotline: 0900 02 55 02 (jours ouvrables 9h-12h, Fr. 1.50 / min)" and "E-mail: info@time2learn.ch".

Introduisez votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe**. Ces données vous seront fournies par votre formatrice ou votre formateur au sein de l'entreprise.

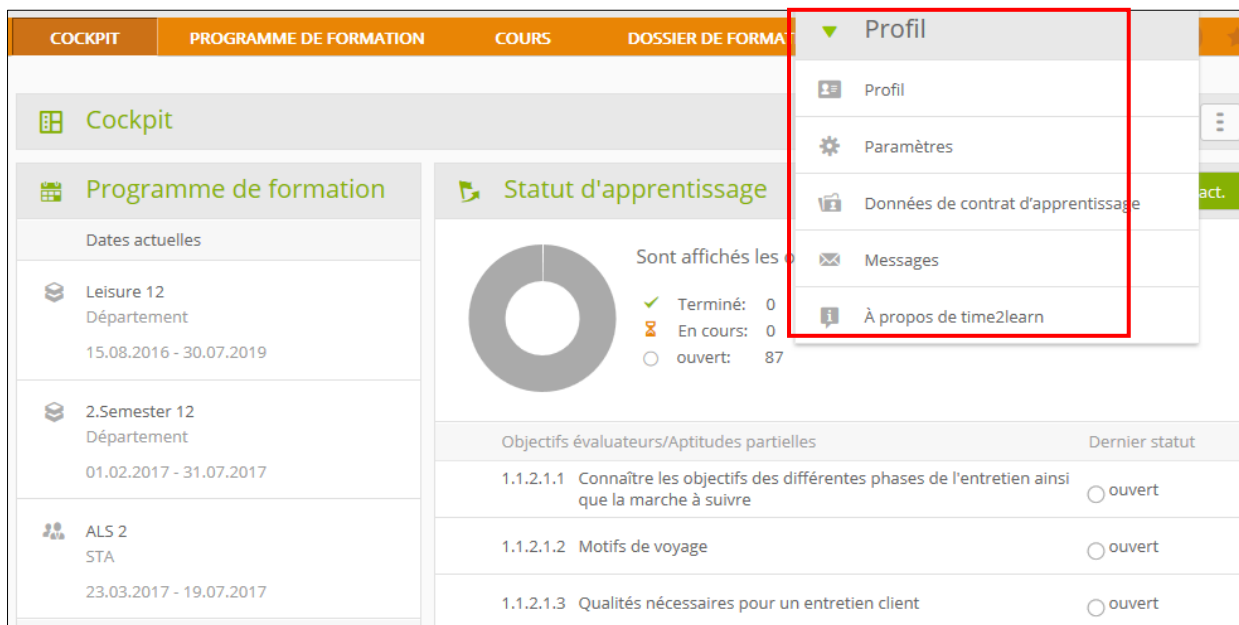
Cliquez sur **Login**.

Remarque: ajoutez la page de connexion aux favoris de votre navigateur.

2. Profil personnel

Mon compte > Profil


Pour modifier votre profil, cliquez sur **Modifier mon profil**.




The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'COCKPIT', 'PROGRAMME DE FORMATION', 'COURS', and 'DOSSIER DE FORMATION'. A dropdown menu is open under 'Profil', listing several options: 'Profil', 'Paramètres', 'Données de contrat d'apprentissage', 'Messages', and 'À propos de time2learn'. The 'Profil' option is highlighted with a red rectangular box. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Programme de formation', lists three training programs with their respective dates. The right column, titled 'Statut d'apprentissage', features a donut chart and a summary of learning status: 'Terminé: 0', 'En cours: 0', and 'ouvert: 87'. Below this, a table lists learning objectives and their current status, all of which are 'ouvert'.

Objectifs évaluateurs/Aptitudes partielles	Dernier statut
1.1.2.1.1 Connaître les objectifs des différentes phases de l'entretien ainsi que la marche à suivre	<input type="radio"/> ouvert
1.1.2.1.2 Motifs de voyage	<input type="radio"/> ouvert
1.1.2.1.3 Qualités nécessaires pour un entretien client	<input type="radio"/> ouvert

Vous avez maintenant la possibilité de modifier un certain nombre de données personnelles. Etant donné que le nom d'utilisateur doit être explicite, nous vous recommandons de choisir votre adresse e-mail personnelle comme nom d'utilisateur. Introduisez également votre mot de passe personnel et confirmez-le.

 Profil



Fritz Elearning

Titre	Monsieur
Nom	Elearning
Prénom	Fritz
Rue	-
NPA/Domicile	- -
Téléphone entreprise	-
Téléphone privé	-
Téléphone portable	-
E-mail	britschgi@srv.ch
Lieu d'origine	-
Anniversaire	jeudi, 1 janvier 1998
Jours école actuels	jeu, ven

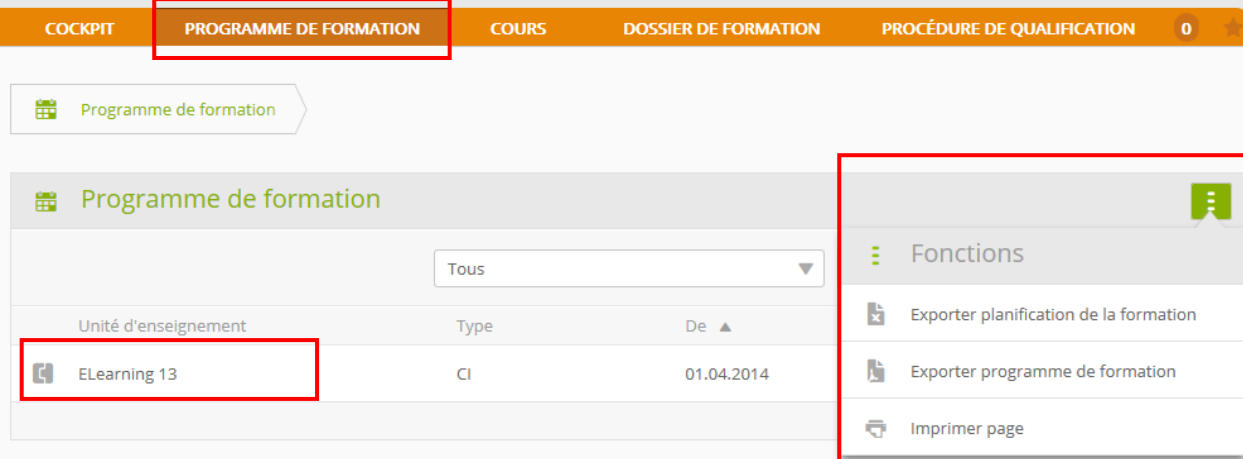
Cliquez sur **Sauvegarder**.

3. Programme de formation

Programme de formation

Sélectionnez Programme de formation afin d'afficher les unités d'apprentissage qui vous sont attribuées. A droite, vous avez la possibilité d'imprimer la page ou de l'exporter sous forme de fichier PDF.

Cliquez sur le **sujet** pour voir les objectifs de formation d'une unité d'apprentissage.



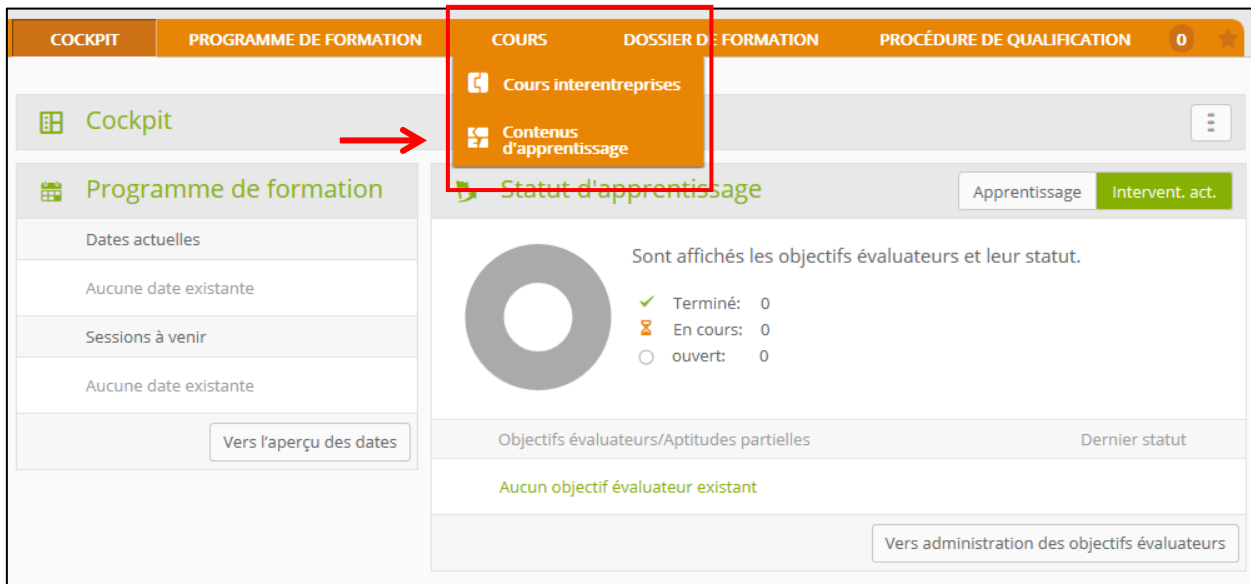
The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing the following tabs: COCKPIT, PROGRAMME DE FORMATION (highlighted), COURS, DOSSIER DE FORMATION, and PROCÉDURE DE QUALIFICATION. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Programme de formation. The main content area displays a table of training units. The table has columns for 'Unité d'enseignement', 'Type', and 'De'. The first row is 'ELearning 13' with type 'CI' and date '01.04.2014'. To the right of the table, a 'Fonctions' menu is open, listing three options: 'Exporter planification de la formation', 'Exporter programme de formation', and 'Imprimer page'.

Unité d'enseignement	Type	De ▲
ELearning 13	CI	01.04.2014

Imprimez le programme de formation et conservez-le pour vous.
 Une copie de ce programme est transmise à votre responsable CI (voir instructions séparées).

4. Cours / modules e-learning / CI

Cours > Contenus d'apprentissage



The screenshot shows the 'Cours' menu with the following items:


- Cours interentreprises
- Contenus d'apprentissage

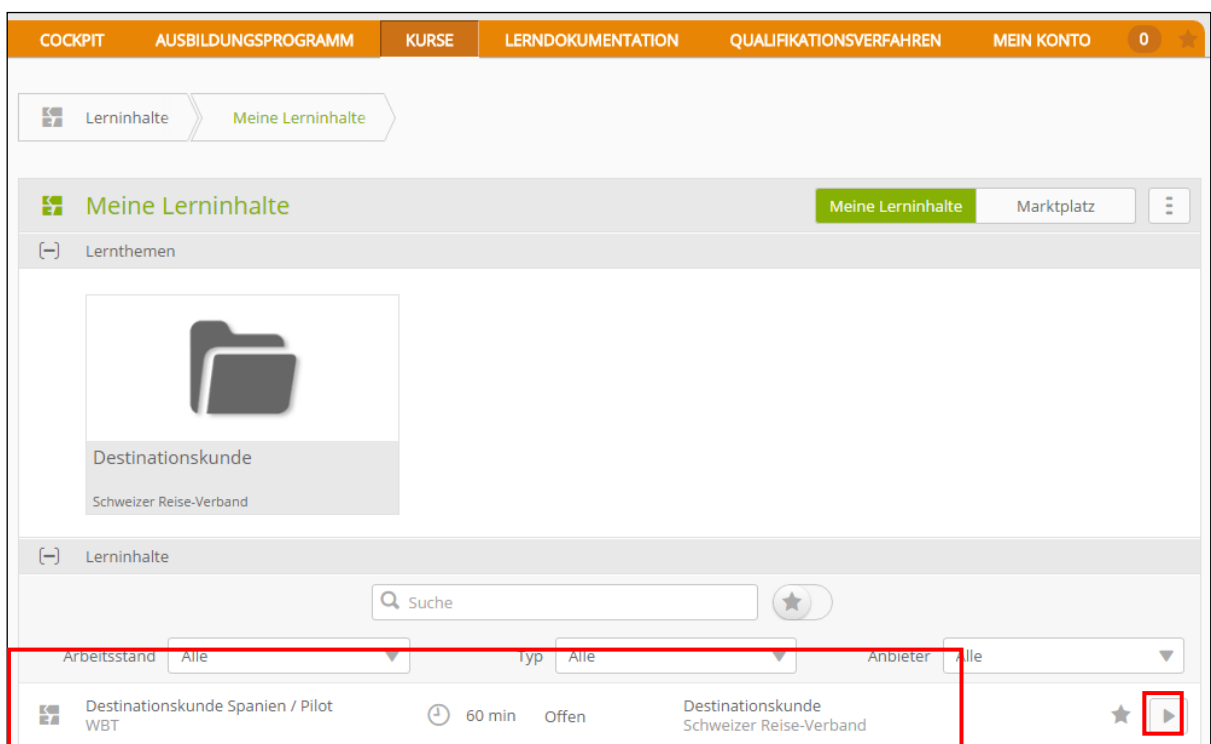
A red arrow points from the 'Contenus d'apprentissage' option to the main content area. The main content area displays the 'Statut d'apprentissage' section with a donut chart and the following data:

Statut	Nombre
Terminé	0
En cours	0
ouvert	0

Below the chart, it states: 'Sont affichés les objectifs évaluateurs et leur statut.' and 'Aucun objectif évaluateur existant'. There are buttons for 'Vers l'aperçu des dates' and 'Vers administration des objectifs évaluateurs'.

Les modules à votre disposition en fonction du stade de votre apprentissage s'affichent. Vous êtes informé/e par e-mail chaque fois qu'un module est mis en ligne. Le délai pour son traitement vous est communiqué en même temps.

Cliquez sur le symbole  pour démarrer une unité d'apprentissage.



The screenshot shows the 'Meine Lerninhalte' page with the following filters:

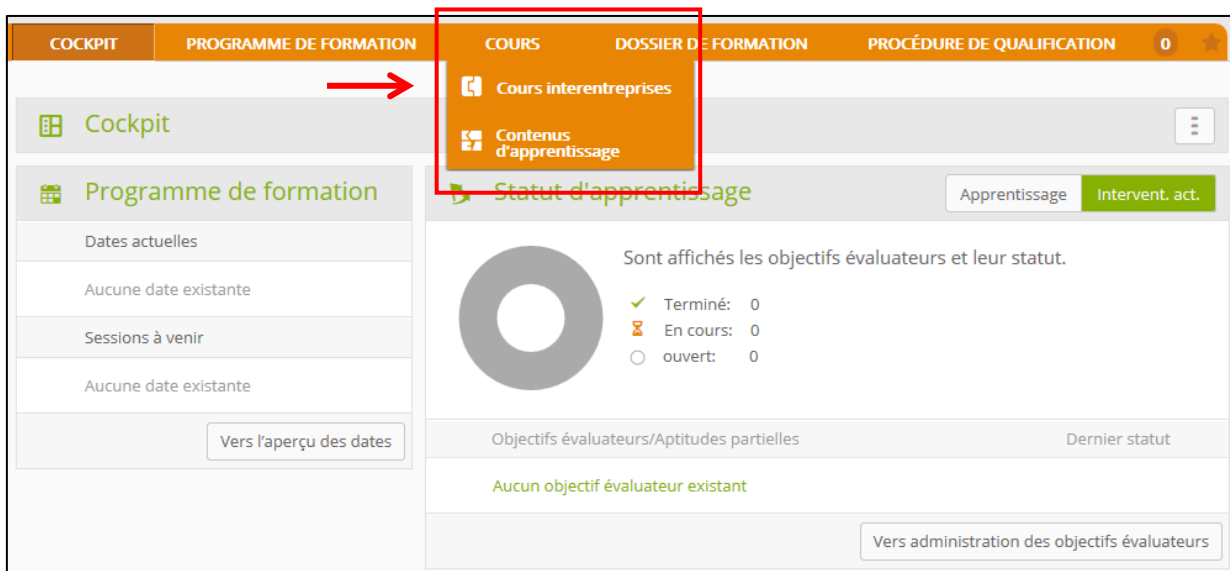
- Arbeitsstand: Alle
- Typ: Alle
- Anbieter: Alle

The course entry 'Destinationskunde Spanien / Pilot WBT' is highlighted with a red box. The status is 'Offen' (Open) and the duration is '60 min'. A red box highlights the play button icon next to the course entry.

Vous voyez le statut de l'unité d'apprentissage (ouvert, en cours ou terminé).

Important: le test final de chaque unité d'apprentissage ne peut être effectué qu'une seule fois. Il est en revanche possible de consulter à tout moment le résultat avec les réponses enregistrées.

Cours > Cours interentreprises



The screenshot shows the application's navigation menu with 'COURS' selected. A red box highlights the 'Cours interentreprises' and 'Contenus d'apprentissage' options. A red arrow points to the 'Cours interentreprises' option. The main content area displays the 'Statut d'apprentissage' dashboard, which includes a donut chart and a table of learning objectives.

Statut	Nombre
Terminé	0
En cours	0
ouvert	0

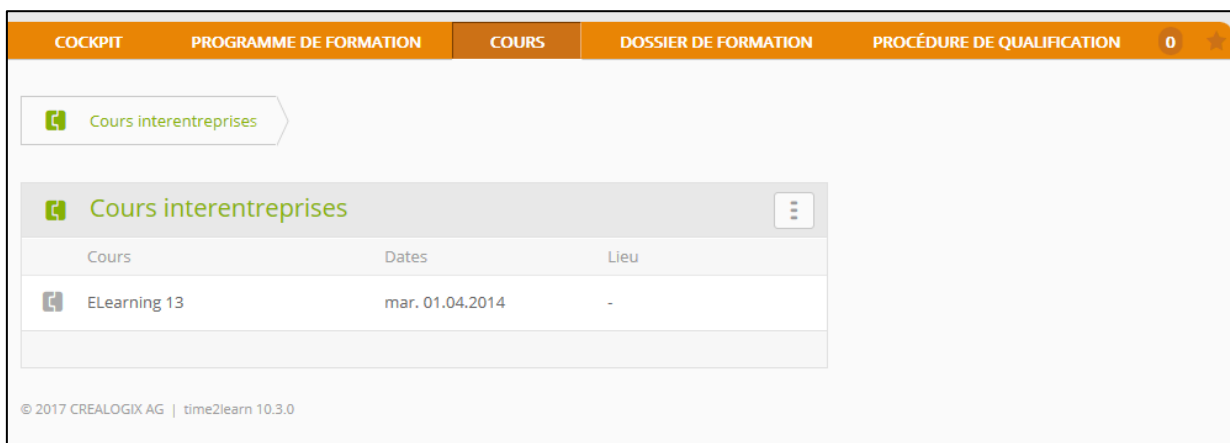
Objectifs évaluateurs/Aptitudes partielles

Dernier statut

Aucun objectif évaluateur existant

Vers administration des objectifs évaluateurs

Dans cette rubrique, vous voyez les dates des CI à venir, ainsi que l'horaire dès qu'il aura été téléchargé.



The screenshot shows the 'Cours interentreprises' list. The table below contains the data for the courses.

Cours	Dates	Lieu
ELearning 13	mar. 01.04.2014	-

© 2017 CREALOGIX AG | time2learn 10.3.0

5. Notes d'expérience

Procédure de qualification

Sous la rubrique Procédure de qualification, vous trouvez toutes les notes d'expérience que vous avez enregistrées, à savoir les notes obtenues en entreprise dans la partie supérieure et les notes d'école dans la partie inférieure.

Il est important que vous enregistriez vous-même les notes d'école afin de conserver une bonne vue d'ensemble.

Cliquez simplement sur le titre pour enregistrer les notes.

COCKPIT PROGRAMME DE FORMATION COURS DOSSIER DE FORMATION PROCÉDURE DE QUALIFICATION 0					
Procédure de qualification					
Procédure de qualification					
[-] STA					
Titre	Statut STA	Début	Fin	Note	
ALS 1 STA 1	Envoyé	16.09.2016	16.12.2016	4.5	
ALS 2 STA 2	Observation	23.03.2017	19.07.2017	-	
[-] Notes d'école					
Notes d'école	Statut				
Semestre 1	ouvert				
Semestre 2	ouvert				
Semestre 3	ouvert				

Sur la STA ou l'UF, vous avez la possibilité d'imprimer le formulaire STA ou UF en haut à droite.

COCKPIT PROGRAMME DE FORMATION COURS DOSSIER DE FORMATION PROCÉDURE DE QUALIFICATION 0	
Procédure de qualification	ALS 1
ALS 1	
ID de STA	STA 1

Rapport sur la situation de travail et d'apprentissage

Situation de travail et d'apprentissage	ALS 2. Semester	ID de STA: STA 2
(activités)		

Personne à former		
Nom/prénom	Bivo 13 Max	
Date de naissance	11.11.1992	
Entreprise d'apprentissage		
Nom/lieu	Reisebüro Sonnenschein / E-Learning	Zürich-Wollishofen
Supérieur hiérarchique		
Nom/prénom	Berufsbildner Hans	

Dates	Période d'observation	<u>01.01.2014 - 31.03.2014</u>
	Entretien d'appréciation	<u>31.03.2014</u>

La situation de travail et d'apprentissage susmentionnée ainsi que les compétences énumérées ci-après ont été convenues.

Date _____

Signature supérieur hiérarchique

Signature personne à former

6. Statut d'apprentissage

Dossier de formation > Statut d'apprentissage

Cliquez sur **Dossier de formation** et **Statut d'apprentissage** pour afficher le programme de formation et le statut d'apprentissage.

Statut d'apprentissage

Apprentissage Intervent. act.

Sont affichés les objectifs évaluateurs et leur statut.

- Terminé: 0
- En cours: 0
- ouvert: 87

Objectifs évaluateurs/Aptitudes partielles	Dernier statut
1.1.2.1.1 Connaître les objectifs des différentes phases de l'entretien ainsi que la marche à suivre	<input type="radio"/> ouvert

Vous pouvez sélectionner l'unité d'apprentissage puis traiter les objectifs évaluateurs, soit en cliquant sur le semestre et en modifiant le statut de l'objectif concerné, soit en cliquant sur l'objectif et en modifiant son statut.

Lernstatus

Leistungsziele ganze Lehrdauer

- Erledigt: 1
- In Arbeit: 4
- Offen: 145

Leistungsziele aktueller Einsatz

- Erledigt: 1
- In Arbeit: 1
- Offen: 19

Aktueller Einsatz [Dropdown] Suchen [Suchfeld]

Lernorte [Alle] Lerneinheiten [Empfang] Lernstatus [Alle]

Leistungsziele/Teilfähigkeiten	Letzte Statusänderung	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6
1.1.2.2.5 Ein optimales Angebot unterbreiten	In Arbeit		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		
1.1.2.2.6 Kunden überzeugen	Erledigt		<input checked="" type="radio"/>				
1.1.2.2.8 Im Kundengespräch Einwände entkräften	In Arbeit			<input type="radio"/>			
1.1.2.2 Kundengespräch führen	In Arbeit					<input type="radio"/>	

