

# 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](http://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](http://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](http://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 time2learn. 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, 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.

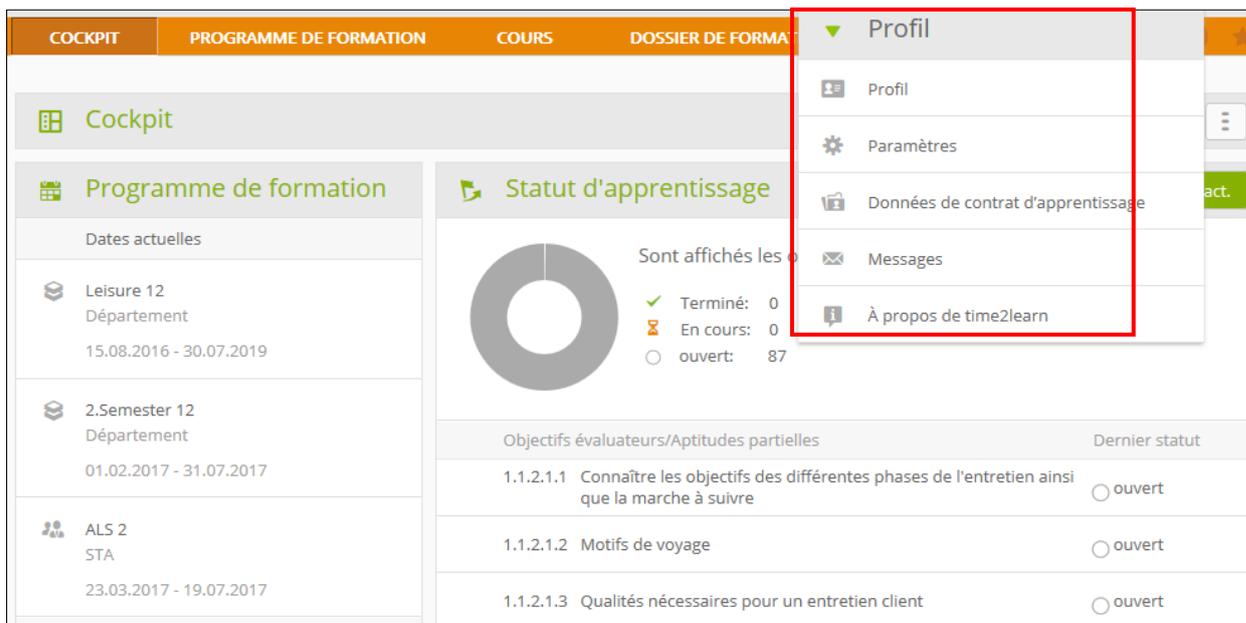
Cliquez sur **Login**.

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 user interface with a navigation bar at the top containing 'COCKPIT', 'PROGRAMME DE FORMATION', 'COURS', and 'DOSSIER DE FORMATION'. The 'PROGRAMME DE FORMATION' tab is active. On the left, there is a 'Cockpit' section with 'Programme de formation' details, including 'Leisure 12' (15.08.2016 - 30.07.2019) and '2.Semester 12' (01.02.2017 - 31.07.2017). The main area shows 'Statut d'apprentissage' with a donut chart and statistics: Terminé: 0, En cours: 0, ouvert: 87. Below this is a table of learning objectives with their status.

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	<a href="mailto:britschgi@srv.ch">britschgi@srv.ch</a>
Lieu d'origine	-
Anniversaire	jeudi, 1 janvier 1998
Jours école actuels	jeu, ven

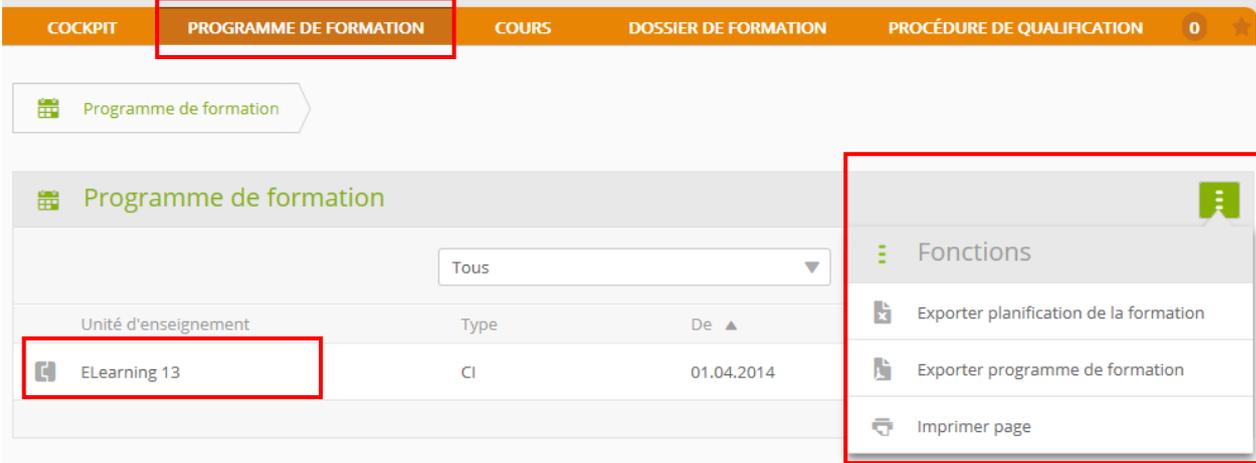
Cliquez sur **Sauvegarder**.

### 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 with the following data:

Unité d'enseignement	Type	De ▲
ELearning 13	CI	01.04.2014

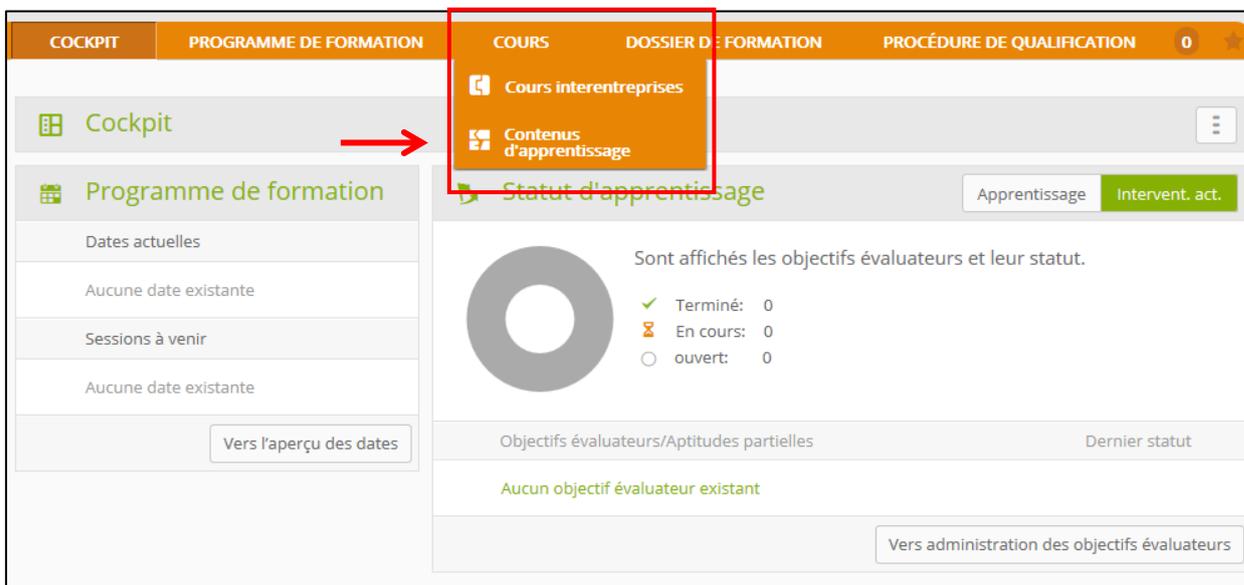
To the right of the table, a 'Fonctions' menu is open, listing the following actions:

- Exporter planification de la formation
- Exporter programme de formation
- Imprimer page

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



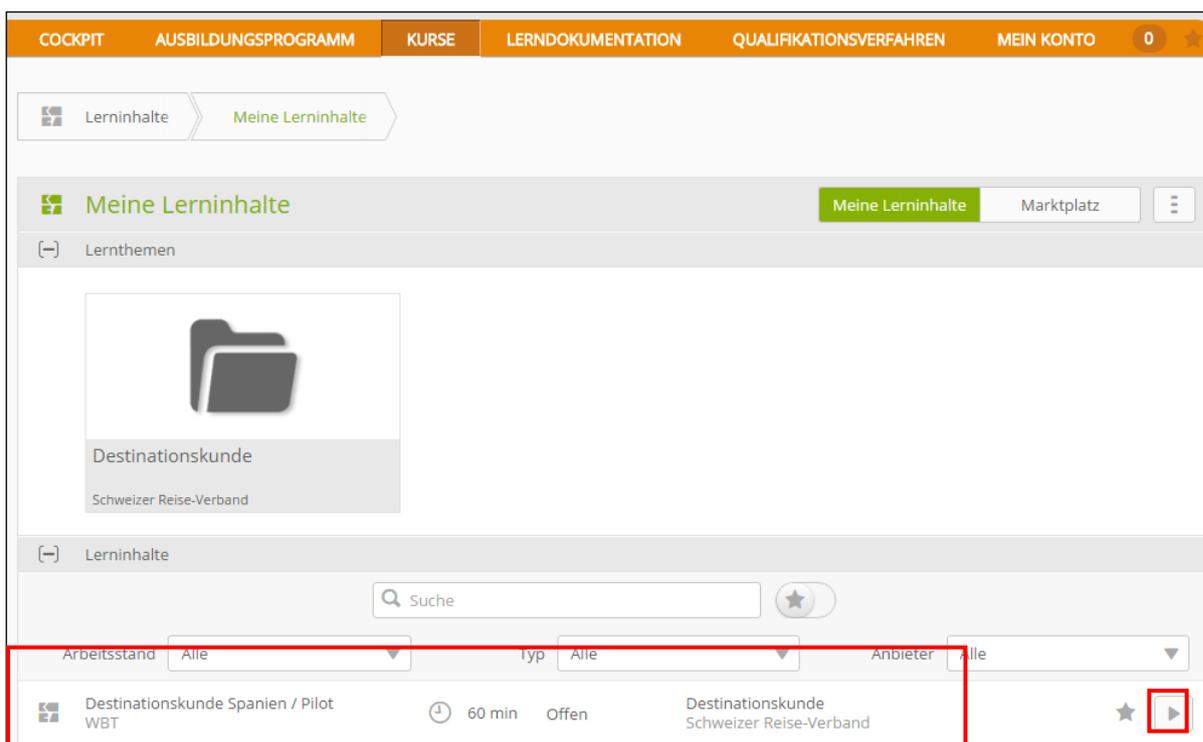
The screenshot shows the 'Cours' menu with the following items: 'Cours interentreprises' and 'Contenus d'apprentissage'. A red arrow points to 'Contenus d'apprentissage'. Below the menu, the 'Statut d'apprentissage' section displays a donut chart and the following statistics:

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'. A button 'Vers administration des objectifs évaluateurs' is visible at the bottom right.

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 details:

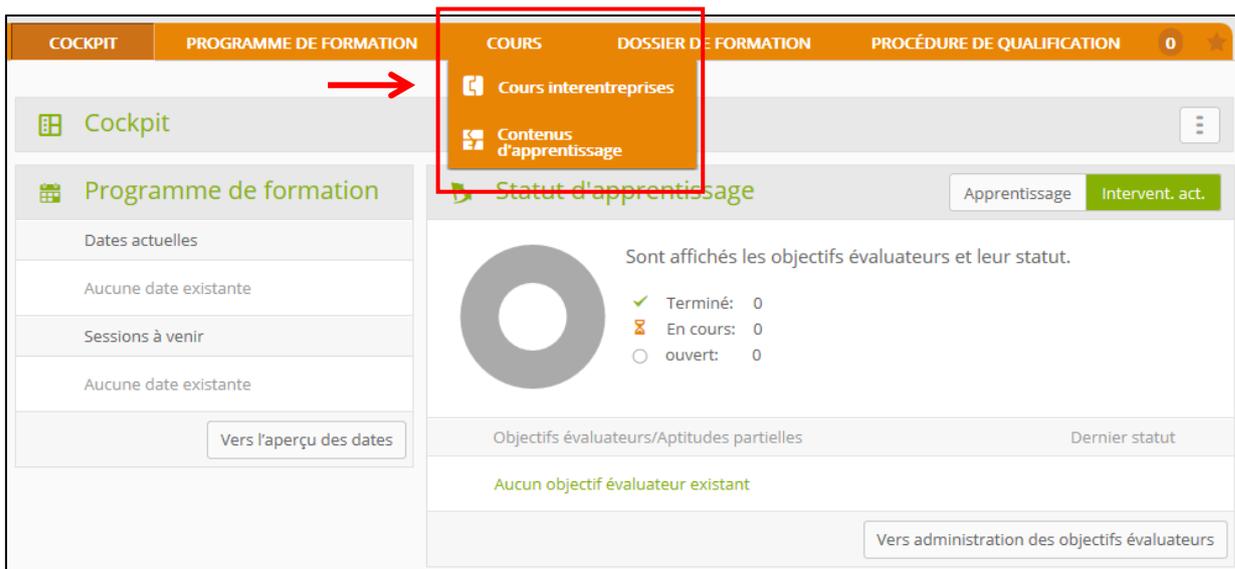
- Navigation: 'Lerninhalte' > 'Meine Lerninhalte'
- Section: 'Meine Lerninhalte' with buttons 'Meine Lerninhalte' and 'Marktplatz'
- Filter: 'Lernthemen' (expanded)
- Learning Unit: 'Destinationskunde' by 'Schweizer Reise-Verband'
- Search: 'Suche' (with star icon)
- Filters: 'Arbeitsstand' (dropdown), 'Typ' (dropdown), 'Anbieter' (dropdown)
- Learning Unit List:
 

Arbeitsstand	Typ	Anbieter	Statut	Action
Destinationskunde Spanien / Pilot WBT	60 min	Destinationskunde Schweizer Reise-Verband	Offen	

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

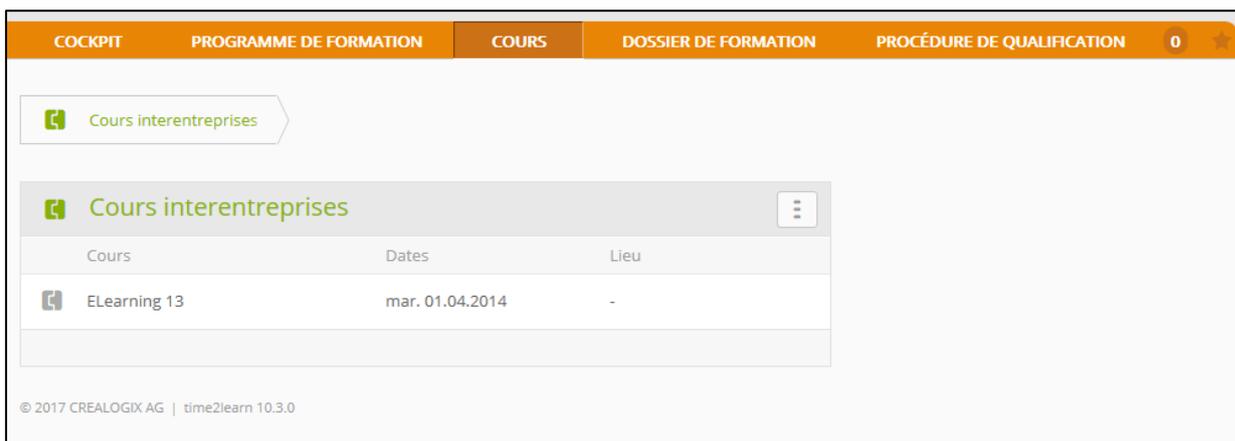


The screenshot shows the application's navigation bar with tabs: COCKPIT, PROGRAMME DE FORMATION, COURS, DOSSIER DE FORMATION, and PROCÉDURE DE QUALIFICATION. A red arrow points to the 'COURS' tab, which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Cours interentreprises' menu is visible, containing 'Cours interentreprises', 'Contenus d'apprentissage', and 'Statut d'apprentissage'. The 'Statut d'apprentissage' section displays a donut chart and the following data:

Sont affichés les objectifs évaluateurs et leur statut.	
Terminé:	0
En cours:	0
ouvert:	0

Below the chart, it states 'Aucun objectif évaluateur existant' and provides a button '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' section of the application. It features a table with the following data:

Cours	Dates	Lieu
ELearning 13	mar. 01.04.2014	-

At the bottom of the page, the footer reads: © 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

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

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

