

LE PORTAIL INTERNET POUR LES ENTREPRISES

Cette fiche utilisateur vous accompagne dans la création et la navigation du portail Entreprise. Nous verrons ensemble comment créer un compte Portail et comment l'utiliser.

LE PORTAIL ENTREPRISE

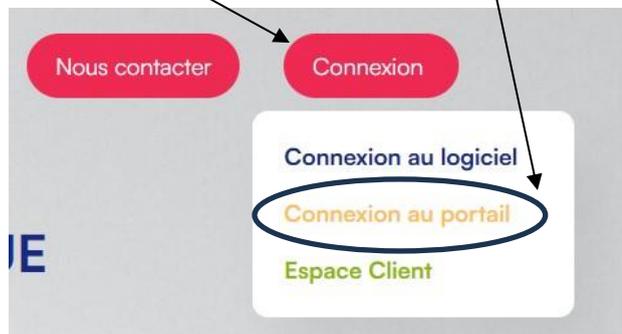
Vous avez reçu un mail avec un lien. En cliquant dessus, on vous propose de créer votre mot de passe et ainsi avoir accès à votre espace. Ce mot de passe doit respecter quelques règles :

- Doit faire au minimum 12 caractères (maximum 20)
- Une majuscule et une minuscule
- Un chiffre
- Un caractère spécial parmi la liste suivante : @\$!%* ?&+-



Le lien que vous recevez pour la création de votre mot de passe ne fonctionne qu'une seule fois : si vous cliquez sur le lien, il ne sera plus possible de revenir dessus. Attention, le lien est valable au maximum 72h.

Pour accéder quotidiennement à votre portail, rendez vous <https://www.sc-form.com> sur le site (que vous pouvez mettre en favoris) puis cliquer sur « **Connexion** » et « **Connexion au portail** »



Il faudra alors entrer votre identifiant email et votre mot de passe créé par le mail précédemment reçu :

Sur le portail, en fonction de votre profil, vous avez la visibilité sur les stagiaires (alternant(s) et/ou salarié(s)) qui suivent une formation au sein de organisme de formation.

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

The screenshot shows the 'Inscriptions stagiaires' page. At the top, there's a header with 'Accueil - M. BARDU Yves (Direction)'. Below it, the 'Inscriptions stagiaires' section has search filters for 'Nom' and 'Libellé d'action', and radio buttons for 'En ce moment' (selected) and 'Tout'. The main area displays four trainee cards, each with a profile picture, name, program, dates, and contact information. Below each card are buttons for 'Parcours', 'Planning', and 'Questionnaire'. On the right, there are sections for 'GED' (with a link 'Des documents sont à lire / à compléter'), 'Messages' (with a 'Boîte de réception' icon and 'Afficher les messages lus' option), and 'Aucun message'.

Sur le portail à gauche, vous pouvez réaliser plusieurs actions à partir de l'encadré stagiaire et menu latéral :

-  ← Une messagerie est intégrée et le tiers peut consulter les mails envoyés par l'équipe administrative.
 !/ Cette messagerie n'est pas faite pour envoyer des mails aux stagiaires ou au centre de formation.
-  ← Vous pouvez consulter des documents via la GED (Gestion Electronique des Documents) déposés par l'équipe administrative (avis d'absence, attestation,...).
-  ← Se connecter au compte Moodle de votre organisme de formation pour consulter les contenus pédagogiques. Ce bouton n'apparaît pas si vous n'avez pas de Moodle configuré.

La Gestion Electronique des Documents (GED)

Chaque personne ayant un accès au portail a accès à une GED qui lui est propre. Dans celle-ci, votre organisme de formation peut vous faire parvenir tous vos documents administratifs. Pour y accéder, cliquez sur .

Pour consulter les documents, cliquez sur le nom du document, il se téléchargera dans votre dossier « Téléchargements ».

Etat	Concerne	Concerne aussi	Document	Période	Créé le	Type	Envoyé le	Lu	Doc. Complétés
Classes - Bulletin de notes									
	Mme PREVOT Juliette	BARDU	Bulletin semestre	Du 29/08/2022 Au 31/01/2023	31/01/2023 10:41:09	PDF			
	M. FONT Nicolas	BARDU	Bulletin MCO 2021/2022	Du 06/09/2021 Au 31/01/2022	11/07/2022 15:48:37	PDF			
Conventions - Convention									
	BTS 2022/2024 - Management Commercial Opérationnel - Mme PREVOT Juliette - 22AL-CA00001 - 22OPC10.ED.2022 - BARDU	BARDU	Apprentissage		16/06/2022 16:56:03	PDF			1/1
	BTS 2021/2023 - Management Commercial Opérationnel - M FONT Nicolas - 21AL-CA00004 - 2021CA000532 - BARDU	BARDU	Apprentissage		20/07/2021 14:53:15	PDF			0/1
	BTS 2020/2022 - Management Commercial Opérationnel - M PIREZ Romain - 20AL-CA-0002 - 2020CAPP0567 - BARDU	BARDU	Apprentissage		28/06/2020 14:32:28	PDF			0/1
Factures - Facture apprentissage									
	F22-1-01604 (Du 01/09/22 au 30/09/22) - L'OPCOMMERCE	BTS 2021/2023 - Management Commercial Opérationnel - M FONT Nicolas - 21AL-CA00004 - 2021CA000532 - BARDU	Facture apprentissage		30/09/2022 11:58:09	PDF			0/1
	F22-1-01580 (Du 01/09/22 au 28/02/23) - L'OPCOMMERCE	BTS 2022/2024 - Management Commercial Opérationnel - Mme PREVOT Juliette - 22AL-CA00001 - 22OPC10.ED.2022 - BARDU	Facture apprentissage		05/09/2022 11:56:06	PDF			0/1
	F22-1-01471 (Du 01/06/22 au 30/06/22) - L'OPCOMMERCE	BTS 2021/2023 - Management Commercial Opérationnel - M FONT Nicolas - 21AL-CA00004 - 2021CA000532 - BARDU	Facture apprentissage		30/06/2022 16:26:24	PDF			0/1
	F22-1-01433 (Du 01/03/22 au 31/03/22) - L'OPCOMMERCE	BTS 2021/2023 - Management Commercial Opérationnel - M FONT Nicolas - 21AL-CA00004 - 2021CA000532 - BARDU	Facture apprentissage		02/04/2022 16:14:03	PDF			0/1
	F22-1-01443 (Du 01/03/22 au 31/03/22) - L'OPCOMMERCE	BTS 2020/2022 - Management Commercial Opérationnel - M PIREZ Romain - 20AL-CA-0002 - 2020CAPP0567 - BARDU	Facture apprentissage		12/04/2022 10:20:22	PDF			0/1
	F21-1-01310 (Du 01/09/21 au 30/09/21) - OPCO COMMERCE	BTS 2021/2023 - Management Commercial Opérationnel - M FONT Nicolas - 21AL-CA00004 - 2021CA000532 - BARDU	Facture apprentissage		02/10/2021 16:21:10	PDF			0/1
	F21-1-01300 (Du 01/09/21 au 30/09/21) - OPCO COMMERCE	BTS 2020/2022 - Management Commercial Opérationnel - M PIREZ Romain - 20AL-CA-0002 - 2020CAPP0567 - BARDU	Facture apprentissage		30/09/2021 14:36:15	PDF			0/1

L'organisme de formation peut déposer dans la GED du tiers, des documents concernant des stagiaires mais aussi des factures. Il peut aisément identifier le sujet du document.

Date et heure d'édition du document par l'organisme de formation.

Confirmation de lecture pour signifier lorsqu'un document a été téléchargé par le tiers

L'icône **0/1** signifie que l'organisme souhaite un retour de ce document avec une action de votre part (paraphe, signature, ...). Pour ajouter un complété cliquez sur **0/1** puis sur **Envoyer un nouveau document complété** 

Sélectionnez votre document et validez avec 

L'icône change en **1/1**, ce qui signifie que le document a bien été envoyé.

Consultation des informations stagiaires

Sur chaque encadré stagiaire, il est possible de consulter plusieurs éléments, en fonction des droits octroyés par votre organisme de formation .

Consulter le planning du stagiaire

Dans l'encadré stagiaire, cliquez sur.

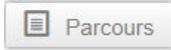


Le planning regroupe toutes les séances auxquelles le stagiaire doit assister par semaine.

042	Mon. 17/10/2022	Mar. 18/10/2022	Mer. 19/10/2022	Jeu. 20/10/2022	Ven. 21/10/2022
08:00					
09:00	Culture juridique GARCELLIN Pierre Vasco de Gama	Management de l'EC 2-1 Les missions du manager CLARET Lucie Descartes	Relation client et vente MICHEL Patrick Jacques Cartier		
10:00	MZ 08.00 à 10.00 (02h00)				
11:00	Culture économique DUFOUR Martial Vasco de Gama	Gestion opérationnelle 3 - LA GESTION DES STOCKS MICHEL Patrick Marco Polo			
12:00	MZ 10.00 à 12.00 (02h00)		MZ 08.30 à 11.00 (02h30)	MZ 08.30 à 12.00 (03h30)	
13:00					
14:00		Animation de l'OC KHALIFA Ammed Bureauque T1			
15:00	Anglais DUBOIS Valérie Christophe Colomb	Entrepreneuriat CLARET Lucie Descartes			
16:00	MZ 14.00 à 16.00 (02h00)				
17:00	Culture générale et exp. DUFOUR Martial Verlaine	Culture générale et exp. DUFOUR Martial Verlaine			
	Présence : 07:00 Absence : 00:00	Présence : 06:30 Absence : 00:00	Présence : 03:30 Absence : 04:00	Présence : 00:00 Absence : 00:00	Présence : 00:00 Absence : 00:00
		Présence sur la semaine : 17h00 Absence sur la semaine : 00h00			

En cliquant sur  , consultez thème de la séance du jour consultez les devoirs que le formateur aura donné ainsi que la ressource jointe à cette séance (lien internet, document ou texte libre). Il possible également d'avoir une vision mensuelle du planning.

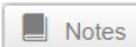
Consulter le parcours du stagiaire

Parallèlement au planning, consultez le parcours du stagiaire en liste à partir de  dans l'encadré stagiaire. On y retrouvera ses matières/modules, le formateur et la salle. Vous pouvez aussi avoir un aperçu de ses absences sur une période ou bien sur la durée totale de sa formation.

Parcours de formation de Mme PREVOT Juliette		
Stagiaire : PREVOT Juliette		
<input type="checkbox"/> Afficher uniquement les absences		
<input type="radio"/> Tout le parcours		
<input checked="" type="radio"/> Période		
Du 01/01/2023 au 01/02/2023		
Totaux		
93h de présence		
Aucun retard		
Aucune absence		
Lundi 2 janvier 2023		
08:00 à 10:00 (02h00)	Culture juridique	M GARCELLIN Pierre Vasco de Gama
10:00 à 12:00 (02h00)	Culture économique Thème 2 : Chapitre 2 - 2/5 - La création de richesse	M DUFOUR Martial Vasco de Gama
14:00 à 16:00 (02h00)	Langue vivante anglais	M DUBOIS Valérie Christophe Colomb
16:00 à 17:00 (01h00)	Culture générale et expression	M DUFOUR Martial Verlaine
Mardi 3 janvier 2023		
08:30 à 11:00 (02h30)	Management de l'EC 3-Le management de l'équipe - 3-2 L'équipe commerciale	Mme CLARET Lucie Descartes
11:00 à 12:00 (01h00)	Gestion opérationnelle 4 - LA GESTION BUDGETAIRE - Exercices	M MICHEL Patrick Marco Polo
14:00 à 15:00 (01h00)	Animation de l'OC	M KHALIFA Ammed Bureauque T1
15:00 à 16:00 (01h00)	Entrepreneuriat	Mme CLARET Lucie Descartes
16:00 à 17:00 (01h00)	Culture générale et expression	M DUFOUR Martial Verlaine
Mercredi 4 janvier 2023		
08:30 à 12:00 (03h30)	Relation client et vente	M MICHEL Patrick Jacques Cartier
14:00 à 16:00 (02h00)	Ateliers de pro	Mme CLARET Lucie Descartes
Lundi 9 janvier 2023		
08:00 à 10:00 (02h00)	Culture juridique	M GARCELLIN Pierre Vasco de Gama
10:00 à 12:00 (02h00)	Culture économique	M DUFOUR Martial Vasco de Gama
14:00 à 16:00 (02h00)	Langue vivante anglais	M DUBOIS Valérie Christophe Colomb
16:00 à 17:00 (01h00)	Culture générale et expression	M DUFOUR Martial Verlaine

Consulter les notes du stagiaire (Module GALIA)

Vous pouvez consulter les notes des devoirs, examens ou partiels, de vos stagiaires. Pour ce faire, rendez-vous dans

 qui se trouve dans l'encadré stagiaire.

Si le stagiaire est inscrit à plusieurs formations, il faut choisir le parcours qu'on souhaite consulter ainsi que la période d'évaluation.

Par défaut, les notes apparaissent par date de la plus récente à la plus ancienne mais le tri par matière est possible

Classe : Période : Affichage : par date par matière

14 /20 coeff. 1.00 Développement de la RC DS1 du 31/01/2023 Devoir surveillé	18 /20 coeff. 1.00 Dynamisation de l'offre DS1 du 31/01/2023 Devoir surveillé	14 /20 coeff. 1.00 Vente et Conseil DS1 du 31/01/2023 Devoir surveillé	14 /20 coeff. 1.00 Gestion opérationnelle DS1 du 31/01/2023 Devoir surveillé
12 /20 coeff. 1.00 Culture général et expression DS1 du 10/01/2023 Devoir surveillé	15 /20 coeff. 1.00 Economie - Droit - Management DS1 du 04/01/2023 Devoir surveillé	7 /20 coeff. 1.00 Compréhension de l'oral Oral 1 du 21/12/2022 Devoir surveillé	11 /20 coeff. 1.00 Management équipe commerciale DS2 du 05/12/2022 Devoir surveillé
12 /20 coeff. 1.00 Compréhension de l'écrit Ecrit 1 du 07/11/2022 Devoir surveillé	14 /20 coeff. 1.00 Management équipe commerciale DS1 du 10/10/2022 Devoir surveillé		



Si les notes ne sont pas visibles sur le portail des stagiaires c'est que le formateur ne les a pas saisies ou qu'il ne les a pas validées.

Consulter les évaluations du stagiaire

Si besoin, consultez les évaluations de compétences, par module/matière, de vos stagiaires, en se rendant dans l'encadré stagiaire. 

Actions
BTS 2022/2024 - Management Commercial Opérationnel 

Management de l'équipe commerciale		
Début de formation	Fin de formation	
	Animer l'équipe commerciale	A
	Évaluer les performances de l'équipe commerciale	A
	Organiser le travail de l'équipe commerciale	A
	Recruter des collaborateurs	A



Dans l'exemple ci-dessus, il n'y a pas d'évaluation en début de formation car le formateur ou l'organisme de formation ne les a pas saisies. Les « A » sont un exemple, le centre peut paramétrer ces modalités d'évaluation

Consultation des questionnaires de satisfaction des stagiaires

Les stagiaires peuvent remplir les questionnaires de satisfaction post-formation à partir de leur portail, vous pouvez consulter les réponses qu'ils ont données en cliquant sur  dans l'encadré stagiaire

Libellé du questionnaire	Lib	Disponible du	Fin	Saison
Questionnaire formations longues au module Management de l'équipe commerciale (228-AL-CC001)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Gestion opérationnelle (228-AL-CC002)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Animation et dynamisation de l'offre commerciale (228-AL-CC003)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Développement de la relation client et vente conseil (228-AL-CC004)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Entrepreneuriat (228-AL-CC005)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Langue vivante anglaise (228-AL-CC006)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Culture générale et expression (228-AL-CC007)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Examen Oral (228-AL-CC008)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Culture économique (228-AL-CC009)		29/08/2022	04/06/2024	Non
Questionnaire formations longues au module Culture juridique (228-AL-CC010)		29/08/2022	04/06/2024	Non

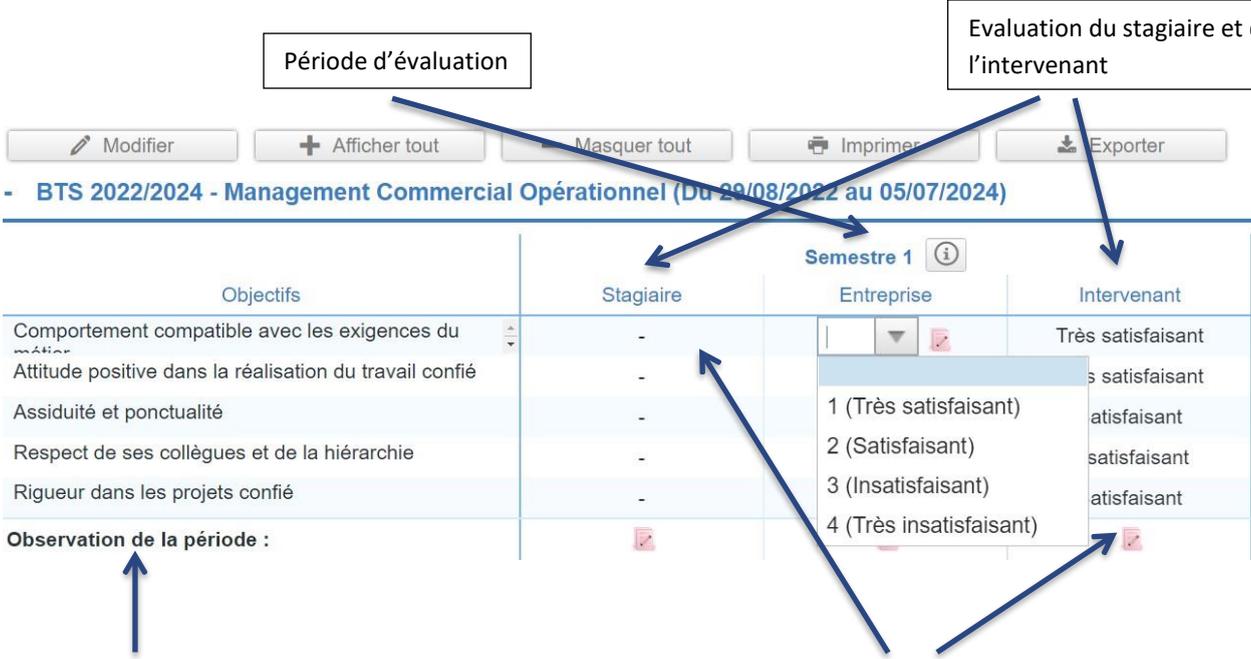
La satisfaction peut être évaluée par action/session ou par module. En fonction de ce que l'organisme de formation a décidé, le stagiaire aura accès aux questionnaires qui le concernent.

Consulter et saisir le livret d'apprentissage des stagiaires

Il est possible de consulter et remplir le livret d'apprentissage des stagiaires en se rendant dans l'encadré stagiaire et en cliquant sur  Livret d'apprentissage .

Par défaut, le livret d'apprentissage est en mode replié. Pour le déplier cliquez sur  ou sur  devant chaque partie.

Le livret d'apprentissage est consultable en temps réel puisque les parties «Stagiaire » et « Intervenant » sont complétées dès que les personnes concernées les ont saisies.



The screenshot shows the interface for evaluating a trainee. At the top, there are buttons for 'Modifier', '+ Afficher tout', 'Masquer tout', 'Imprimer', and 'Exporter'. Below these is the title '- BTS 2022/2024 - Management Commercial Opérationnel (Du 29/08/2022 au 05/07/2024)'. The main table has columns for 'Objectifs', 'Stagiaire', 'Entreprise', and 'Intervenant'. A dropdown menu is open over the 'Entreprise' column, showing a scale from 1 (Très satisfaisant) to 4 (Très insatisfaisant). Annotations with arrows point to various parts of the interface:

- Période d'évaluation**: Points to the top navigation area.
- Evaluation du stagiaire et de l'intervenant**: Points to the 'Stagiaire' and 'Intervenant' columns.
- Objectifs d'évaluation qui peuvent être définis sur la globalité de la formation ou par module/matière.**: Points to the 'Objectifs' column.
- Possibilité d'ajouter une observation en texte libre par objectif et par période.**: Points to the 'Observation de la période' row.

Observation de la période :

Objectifs	Stagiaire	Entreprise	Intervenant
Comportement compatible avec les exigences du métier	-		Très satisfaisant
Attitude positive dans la réalisation du travail confié	-		Satisfaisant
Assiduité et ponctualité	-		Satisfaisant
Respect de ses collègues et de la hiérarchie	-		Satisfaisant
Rigueur dans les projets confiés	-		Satisfaisant
Observation de la période :			



Les livrets d'apprentissage ne peuvent être saisis que pendant une certaine période, définie dans le logiciel. Si vous ne pouvez plus les compléter, contactez votre organisme de formation.