

A photograph of two women smiling. The woman on the left is wearing glasses and a patterned orange shirt, looking towards the camera. The woman on the right has long blonde hair and is looking slightly away. They appear to be at a professional networking event.

time2learn-Organizer

Webinar

Simon Frigg et Anouk Hostettler

Swiss Learning Hub AG / 20.11.2025

Ordre du jour

1. Les objectifs d'aujourd'hui
2. Point de vue des apprentis / entreprises sur les cours interentreprises
3. Structure et fonctions générales
4. Gérer les données permanentes
5. Gérer les cycles formations, les cours et les sessions
6. Contrôle de compétences
7. Fonctionnalité pour les entreprises formatrices

Organisation

- Le webinaire sera enregistré.
- Questions
 - Veuillez utiliser la fonction de chat TEAMS.
 - Les réponses seront regroupées.
 - Pour les questions urgentes, veuillez « lever la main ».
 - Les questions et réponses seront intégrées à la présentation après le webinaire.
- L'enregistrement du webinaire, y compris la présentation, sera mis à la disposition des participants.

objectifs



Objectifs de la formation (1 sur 6)

Connaître les fonctions générales :

1. Structure et concept des rôles
2. Modifier son propre profil
3. Trier et filtrer les données
4. Adapter l'affichage des tableaux à ses propres besoins
5. Exporter des données

The screenshot shows the time2learn platform interface. At the top, there are navigation links: COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, QUALIFICATION, COURS, and CYCLES DE FORMATION. The CYCLES DE FORMATION menu is open, showing 'Cycles de formation' > 'Gen 25-28 EFZ 99 - LRO/ORF/OLR-Template' > 'ÜK1' > 'Structure de cours überbetrieblicher Kurs 1 - Grupp'. The main content area displays the 'ÜK1' course structure. On the left is a sidebar with links: Aperçu, Détails du cours, Sessions (with 'überbetrieblicher Kurs 1 - Gruppe D(emo)' listed), Détails, Structure de cours, Ressources, Inscriptions, Objectifs évaluateurs, and E-Dossier. Below this is another section for 'ÜK1 Gruppe A'. On the right, a detailed view of the 'ÜK1' course structure is shown, including phases like 'Vorbereitung üK1/1' (2 participants) and 'Tag üK1/1' (1 participant). The 'Tag üK1/1' row contains information such as 'LUNDI, 10 NOVEMBRE 2025', '08:00 - 17:00', 'Salle: Säntis', 'Description: Thema ist: Empfang', 'Enseignant: Herbert Hager, Demi Dozen', and 'Nachbereitung üK1/1' (0 participants).

Objectifs de la formation (2 sur 6)

Point de vue des apprenants :

- Que voit l'apprenant dans time2learn ?
- Que voient les formateurs professionnels dans l'entreprise ?

30-2017-3.3 session

Zuständige Person	Anna Fankhauser
Klassenlehrperson	Anna Fankhauser
Dozenten	Anna Fankhauser

Mein Kursfeedback
 Offen

Ort
Felsenaustrasse 17
3004 Bern



Daten Zeit Hinweise

Fr. 08.01.2016 08:15-17:15

Termine in Kalender übernehmen

Objectifs de la formation (3 sur 6)

Gérer les données permanentes:

- Utilisateurs
- Apprenants
- Classes
- Sites et salles
- *Organisations CI*
- Médias d'apprentissage

The screenshot shows the Swiss Learning Hub Cockpit interface. The top navigation bar has tabs for 'COCKPIT', 'DONNÉES PERMANENTES ▾', and 'CYCLES DE FORMATION'. The 'DONNÉES PERMANENTES' tab is active, displaying a list of permanent data management options: 'Organisation CI', 'Responsables de cours', 'Personnes en formation', 'Classes', and 'Sites'. Below this list is a 'Gestion médias d'apprentissage' section with a progress bar showing 'Actif: 0' and 'Terminé: 0'. At the bottom of the screen, there are tabs for 'Cours', 'Session', 'Dates des cours ▲', and 'Lieu'.

Objectifs de la formation (4 sur 6)

Gestion des cours:

- Cycle de formations, cours et sessions
- Réserver des salles et des enseignants
- Inviter des apprenants
- Gérer la liste de présence
- Évaluations CIE
- Modifier les réservations des apprenants
- Copier et déplacer des mises en œuvre

The screenshot displays the time2learn platform interface, specifically the 'COURS' section. At the top, there are navigation tabs: COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, QUALIFICATION, COURS, and CYCLES DE FORMATION. The user is currently viewing the 'COURS' tab, which shows the path: Cycles de formation > Gen 25-28 EFZ 99 - LRO/ORF/OLR-Template > üK1 > Structure de cours überbetrieblicher Kurs 1 - Grupp.

The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'ÜK1', contains a sidebar with links: Aperçu, Détails du cours, Sessions (with 2 items), überbetrieblicher Kurs 1 - Gruppe D(emo) (with dates: lun, 10.11.2025 - lun, 29.12.2025), Détails, Structure de cours, Ressources, Inscriptions, Objectifs évaluateurs, E-Dossier, and ÜK1 Gruppe A (with dates: mer, 17.12.2025 - mer, 17.12.2025). The right panel, titled 'Structure de cours: überbetrieblicher Kurs 1 - Gruppe D(emo)', shows the course structure. It includes sections for 'Phase' (Vorbereitung üK1/1, Tag üK1/1), 'Sujets' (DOCUMENTS DU COURS - VISIBLE DEPUIS LE 27.10.2025, Dates, Salle, Description, Enseignant), and 'Nombre d'éléments' (2, 1).

Objectifs de la formation (5 sur 6)

Traitement du contrôle de compétences CIE

- Validation des tests électroniques et du mandat de transfert
- Publication des résultats des tests électroniques
- Évaluation du mandat de transfert
- Publication de la note CIE
- Représentation de la compensation des désavantages

[+]	Transferauftrag	
-	Samstag, 31. Mai 2025	
⌚	23:55 - 23:59	Eingeladen
Beschreibung	Letzter Abgabetermin Transferauftrag	
00.2 - üK-KN2 (üK-Tage 12 & 14) Präsentation Auftragserteilung (für Lernende) 250530	Info	⌚ -
★		▶
[+]	E-Test 1	
-	Montag, 31. März 2025	
⌚	23:55 - 23:59	Eingeladen
Beschreibung	Letzter Abgabetermin E-Test 1	
üK-KN1 2024 / Serie C_sfri Test	⌚ 61 min	Nicht bestanden 1.00 (0 Pkt.)
★		▶
[+]	E-Test 2	
-	Samstag, 31. Mai 2025	
⌚	23:55 - 23:59	Eingeladen
Beschreibung	Letzter Abgabetermin E-Test 2	
üK-KN1 2024 / Serie A Test	⌚ 61 min	Freigegeben
★		▶
[+]	Verknüpfte E-Dossier	

Objectifs de la formation (6 sur 6)

Fonctionnalité d'apprentissage

- Cockpit
- Planification des interventions
- Documentation d'apprentissage avec **mandats pratiques**, contrôle des compétences opérationnelles
- Qualification semestrielle avec **rapport de formation** et contrôle de compétences en entreprise
- **Cyberdossier**
- Autres : rapport de temps d'essai, sécurité au travail, supports d'apprentissage

Point de vue des apprentis / entreprises



Point de vue des apprentis et des formateurs

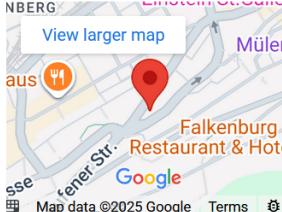
time2learn Mode d'assistance
Young Talents

FR ▾ ? Lea Lauener (Demo)
90 - Demo Lernende 2025 ▾ E

COCKPIT FORMATION ▾ QUALIFICATION ▾ COURS ▾ DOSSIER DE FORMATION ▾ 0 ★

Cours interentreprises CI1

CI1

Personne responsable	OrgHOVAP OrgHOVAP
Professeur principal	Herbert Hager
Site	fachstelle ostschweiz, St. Gallen Teufener Strasse 25 9000 St. Gallen
	
Durée cours	jeu. 20.11.2025 - mar. 16.12.2025
Reprendre les jours de cours dans le calendrier	
[-] Préparation CI1/1	
[+] Organisationsreglement ueK ov-ap 01.04.2025 ① 10 min ★	
[-] Session CI1/1	
[-] jeudi, 20 novembre 2025	
① 08:00 - 16:00 Invité	
Enseignant Demi Dozen	
[-] Reprise CI1/1	

Emportez votre calculatrice.
Nous vous souhaitons beaucoup de succès pour les cours interentreprises.

Abbréviation CI1
Organisation 99 - LRO/ORF/OLR-Template
Cycle de formation Gen 25-28 EFZ

[+] Reprise CI1/1

Aucune entrée n'a été trouvée

[+] Préparation CI1/2

[−] Session CI1/2

[−]  mardi, 16 décembre 2025

 08:00 - 16:00

 Invité

Enseignant



Demi Dozen

[+] Reprise CI1/2

[+] Préparation CI1/3

[+] Session CI1/3

[+] Reprise CI1/3

[+] Préparation CI1/4

[+] Session CI1/4

[+] Reprise CI1/4

[−] Mes feed-back de cours

Dozen, Demi
Feed-back

Ouvert

Ouvrir

[−] E-Dossier liés

Titre ▲

Description

Pièce jointe

Aucune entrée n'a été trouvée

Nouveau E-Dossier

Structure et fonctions générales



Rôles et autorisations



Organisateur (H)

Organisateur/administrateur de cours

- Gère les enseignants
- Gère les apprenants et les classes
- Gère les ressources (sites CIE et enseignants)
- Crée les cycles de formations et les cours
- Organise les locaux et les enseignants
- Gère les contenus des cours et peut les attribuer aux cours
- Invite les participants aux cours
- Peut être désigné comme responsable (administrateur) d'un cours



Formateurs D et U

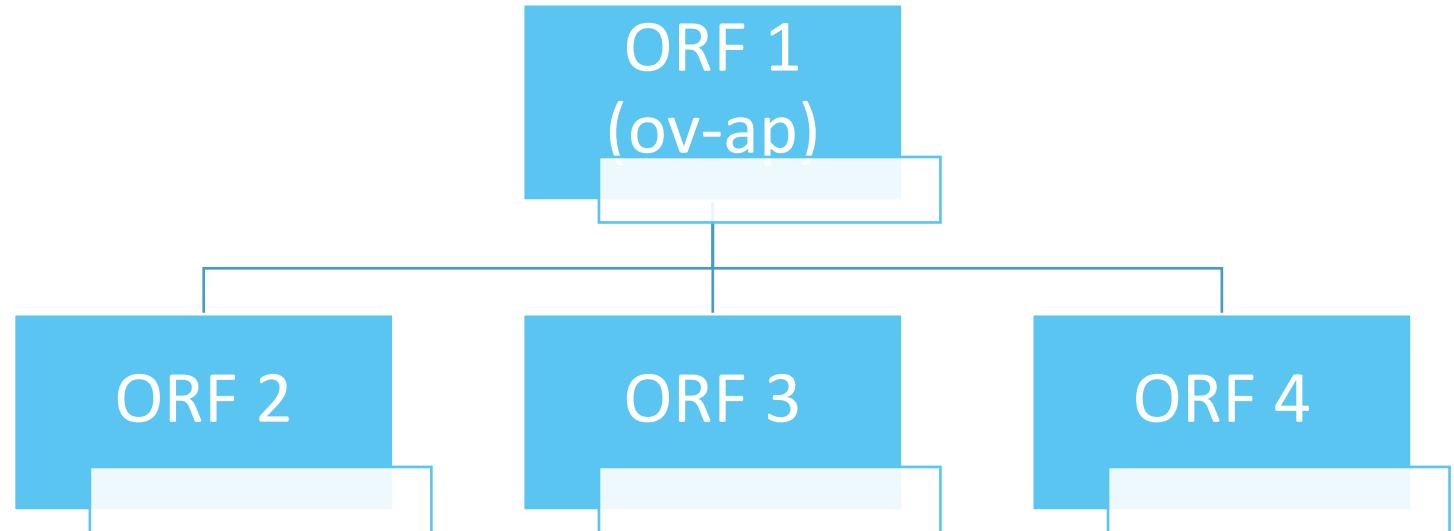
Disponibles en tant qu'enseignants

- Peut enrichir ses cours avec du contenu et des documents pédagogiques
- Effectue le contrôle des présences
- Dispense les cours
- Rôle supplémentaire U : est disponible en tant que personne responsable (enseignant(e) principal(e)) d'une classe

Remarque : les rôles peuvent être combinés.

Organisations CIE

- Hiérarchique
- Contrôle l'accès aux ressources, aux objets d'apprentissage et aux personnes
- Défini par l'administrateur de l'association
- Exemple :



Structure générale du site

- Navigation vocale
- Profil utilisateur
- Déconnexion
- Navigation principale
- Messages et favoris
- Navigation « Breadcrumb »
- Menu contextuel

The screenshot shows the time2learn platform interface. At the top, there are navigation tabs: COCKPIT, DONNÉES PERMANENTES, QUALIFICATION, COURS, and CYCLES DE FORMATION. The CYCLES DE FORMATION tab is selected, showing a breadcrumb trail: Cycles de formation > Gen 25-28 EFZ 99 - LRO/ORF/OLR-Template > üK1 > Structure de cours: überbetrieblicher Kurs 1 - Grupp. The main content area displays the course structure for üK1, including sessions like "Vorbereitung üK1/1", "Tag üK1/1" (with details for LUNDI, 10 NOVEMBRE 2025, 08:00 - 17:00, Salle: Säntis, Description: Thema ist: Empfang, Enseignant: Herbert Hager, Demi Dozen), and other phases like "Nachbereitung üK1/1", "Vorbereitung üK1/2", "Tag üK1/2", and "Nachbereitung üK1/2". A sidebar on the right contains various functions: Dupliquer session, Décaler session, Supprimer session, Export Calendar, Traiter ordre, Nouvelle phase, Nouveau thème, Imprimer page, and Ajouter aux favoris.

Profil utilisateur personnel

- Modifier les coordonnées, télécharger une photo
- Modifier le nom d'utilisateur, le mot de passe
- Modifier les paramètres
- Créer sa propre signature (Données permanentes > Utilisateur)

 Profil

	Heinrich Meier
Anrede	Herr
Name	Meier
Vorname	Heinrich
Strasse	Heinrichstrasse 17
PLZ/Wohnort	8000 Zürich
Telefon Geschäft	044 999 66 33
Telefon Privat	-
Mobile	-
E-Mail	heinrich.meier@crealogix.com

[Passwort ändern](#) [Bearbeiten](#)

Fonctions générales dans les liste

Exemple: Données permanentes > Liste des apprenants

- Recherche simple
- Filtres avancés
 - Ensembles de filtres prédéfinis
 - Combiner les filtres
 - Réinitialiser les filtres
- Adapter les affichages des tableaux à vos besoins
 - Afficher/masquer les colonnes
 - Modifier l'ordre des colonnes
- Exporter les données
- Adapter la division des pages (paging)

The screenshot shows a search and filter interface for 'Personnes en formation' (People in training). At the top left is a dropdown menu 'Toutes les personnes en formation'. To its right is a button 'Autres filtres' with a downward arrow. On the far right is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder 'Recherche'. Below these are several input fields and dropdown menus arranged in a grid:

Prénom	Volée	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Classe	Canton de l'entreprise formatrice	Région linguistique
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ecole	Jours d'école	Jours sans école
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jours d'école 2026/2027	Jours sans école 2026/2027	Apprentissage hors norme
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Statut	Entreprise / Succursale	Commentaire branche
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Professeur principal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

At the bottom right of the interface is a small button labeled 'Remise'.

Fonctions générales dans les détails

Exemple : Données permanentes > Liste des apprenants

- Afficher les pages détaillées
 - Aperçu avec mini tableau de bord
 - Informations de base : modifier les enregistrements
- Afficher les détails supplémentaires dans une fenêtre contextuelle (par exemple, détails personnels, locaux, objets d'apprentissage, etc.)
- Informations supplémentaires sur les propriétés

The screenshot displays two views of a learner's profile named "Maja Biene".

Left View (Mini Dashboard):

- Lernende (Learner) tab is active.
- Maja Biene is selected.
- Navigation menu:
 - Übersicht (Overview)
 - Grundinformationen (Basic Information)
 - Lehrvertragsdaten (Contract Data)
 - Kursanmeldungen (Course Registrations)

Right View (Detailed Overview):

- Übersicht: Maja Biene
- STATUS: Aktiv (Active)
- KURSE:
 - 0 In Planung (0 Scheduled)
 - 0 Angemeldet (0 Registered)
- Personal Information:
 - Name: Maja Biene
 - Benutzername: maja.biene@memcorp.ch
 - E-Mail: test.time2learn@crealogix.com
 - Sprache Lehrvertrag: Deutsch (Language Contract: German)
 - Firma/Niederlassung: MEMCORP (Musterfirma) (Company/Branch: MEMCORP (Placeholder Company))
- Aktuelle Kursanmeldungen (Current Course Registrations): Keine Einträge vorhanden (No entries available).

Fonctions générales dans les détails

Exemple : Données permanentes > Sites > Salles

- En cas d'imbrication plus profonde : ouvrir les détails en plein écran
- La navigation par objet permet la navigation au niveau le plus bas

Sites > École de l'agriculture Châteauneuf-Conthey > Salles > Salle 33

École de l'agriculture Châteauneuf-Conthey

Salles: Salle 33

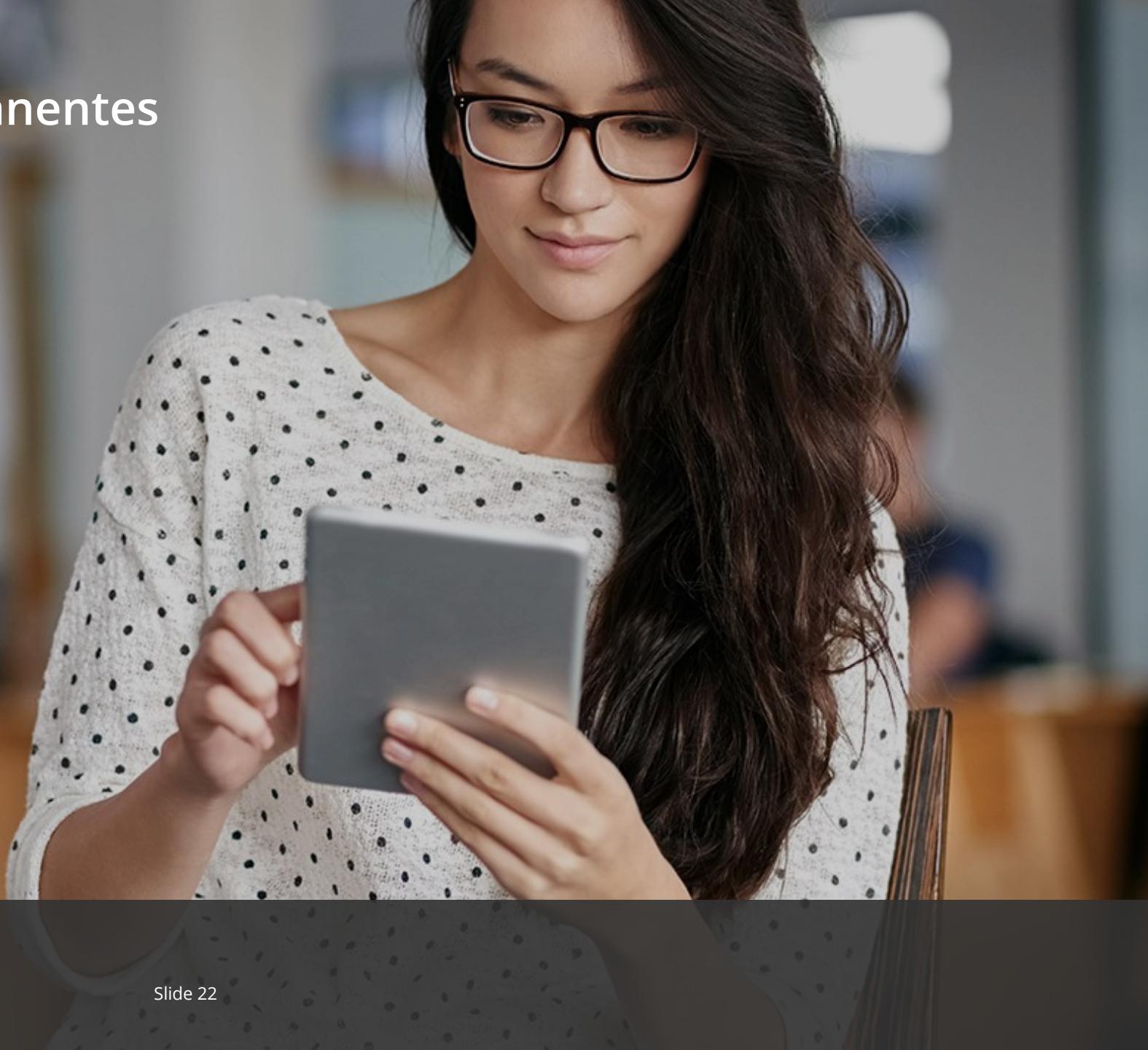
Site	École de l'agriculture Châteauneuf-Conthey
Organisation CI	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 99 - LRO/ORF/OLR-Template
Nom	Salle 33
Statut	Actif
Étage	3
Capacité	20
Commentaire	-

Salle 33

- Salle 31
- Salle 33
- Salle 41

Traitement

Gestion des données permanentes



Gérer les apprenants et utilisateurs

- Enregistrer de nouveaux utilisateurs
- Attribuer des rôles : H, D, U
- Enregistrer et envoyer le profil
- Enregistrer la signature

Demi Dozen

Aperçu Informations de base Attributions cours

Informations de base

 Demi Dozen

Sélectionner photo Effacer

PROFIL D'UTILISATEUR

Statut profil	Actif
Nom d'utilisateur *	ovap_d_demo
Mot de passe *	*****
Confirmation mot de passe *	*****
E-mail *	simon.frigg@time2learn.ch

DONNÉES SUR LA PERSONNE

Civilité *	Madame
Prénom *	Demi
Nom *	Dozen
Rue privé	Domicile
NPA/Domicile	NPA Domicile
Téléphone entreprise	Téléphone entreprise
Téléphone privé	Téléphone privé
Téléphone portable	Téléphone portable
Organisation CI *	99 - LRO/ORF/OLR-Template
Autorisations *	Responsable CI dans l'entreprise (U)

Gérer les classes

- Aperçu avec MiniDashboard
- Détails de la classe
- Ajouter des apprenants :
 - Appliquer un filtre
 - Avertissement si les apprenants sont déjà affectés à une classe

Aperçu: SG 3a ≡

STATUT	MEMBRES	JOURS D'ÉCOLE DES MEMBRES ACTIFS
Actif	1 Actif 0 Inactive	1 lundi 1 mardi
Nom	SG 3a	
Organisation CI	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 99 - LRO/ORF/OLR-Template	
Responsable		Herbert Hager

Gérer les sites

- Aperçu avec MiniDashboard
- Détails de la classe
- Intégration de Google Maps

Sites > École de l'agriculture Châteauneuf-Conthey > Détails site

École de l'agricultu... ▾

[**Aperçu**](#)
[**Détails site**](#)
[**Salles**](#)

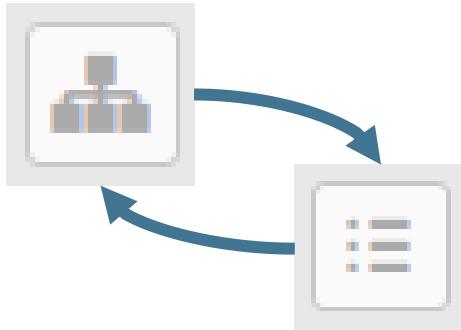
Détails site: École de l'agriculture Châteauneuf-Conthey

Nom *	École de l'agriculture Châteauneuf-Conthey	
Organisation CI *	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 99 - LRO/ORF/OLR-Template ▾	
Adresse 1	Avenue Maurice-Troillet 260	
NPA/Lieu	1950	Sion (Châteaune
Personne à contacter	Personne à contacter	
E-mail	E-mail	
Téléphone	Téléphone	
Téléphone portable	Téléphone portable	
URL	URL	
Statut	Actif ▾	

Abandonner **Enregistrer**

Gérer les objets/thèmes d'apprentissage

- Seul le rouleau H peut modifier les thèmes d'apprentissage
- Commutateur entre l'arborescence et la liste

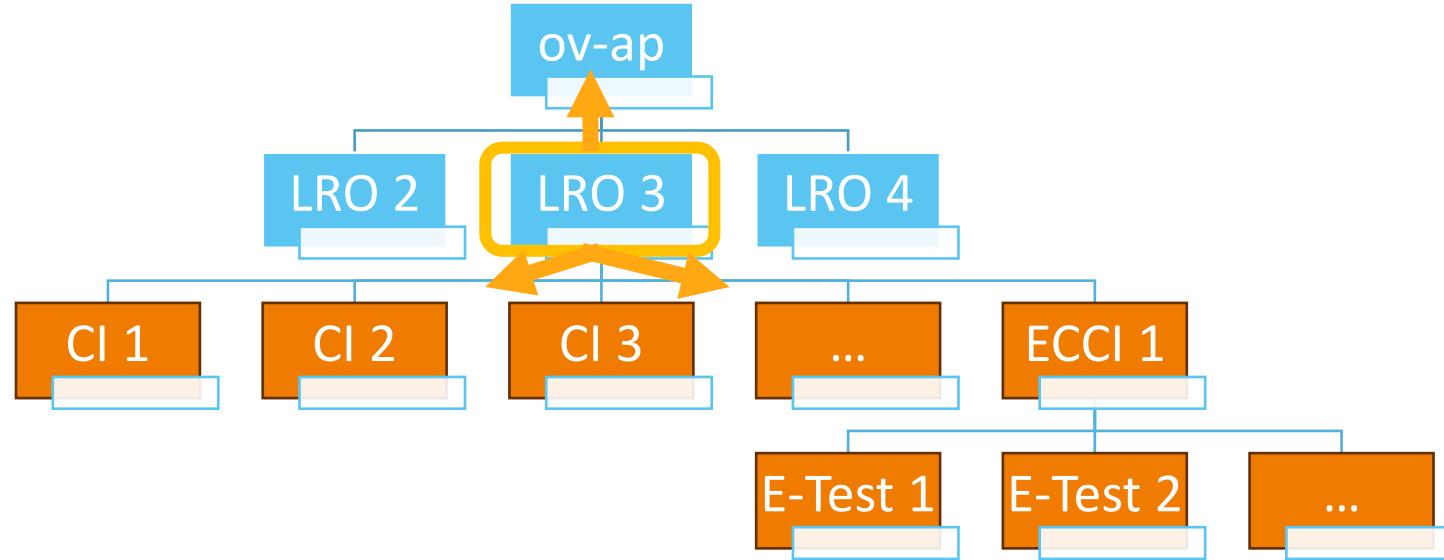


The screenshot displays the Swiss Learning Hub interface with two main modules:

- Lernthemen (Left Column):** A tree view showing the structure of learning topics. Nodes include "LRO 99 (Demo)" (expanded, showing children üK 1, üK 2, üK 3, üK 4, üK 5), "z Kompetenznachweis" (expanded, showing children KN1 - E-Test 1, KN1 - E-Test 2, KN1 - Transferauftrag 2), and "ov-ap".
- Lernobjekte (Right Column):** A list view showing the details of a selected learning object. The current view is for "KN1 - E-Test 1".
 - INHALTE:** Shows a folder icon and the number "1 Lernobjekte".
 - THEMENDATALS:** Displays the title "KN1 - E-Test 1", the path "LRO 99 (Demo) / z Kompetenznachweis", and language tabs for Deutsch, Français, Italiano, and English.
 - LERNOBJEKTE:** Shows a single item: "E-Test 1 2025" (with a gear icon), "Bezeichnung: E-Test 1 Kompetenznachweis 1 2025", "Lernthemenpfad: LRO 99 (Demo) / z Kompetenznachweis / KN1 - Deutsch E-Test 1", and "Typ: Test".

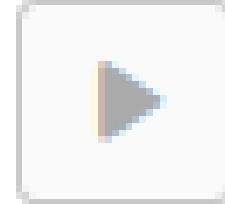
Objets d'apprentissage visibles

- **Objet d'apprentissage personnel** : non visible par les autres
- Accès aux objets d'apprentissage :
 - Propre organisation
 - Sous-organisations
 - Organisations supérieures
- Non accessible :
 - Objets d'apprentissage d'autres branches de l'organisation



Aperçu des objets d'apprentissage

- Aperçu des objets d'apprentissage via le Play-Button
- L'aperçu s'ouvre dans une nouvelle fenêtre (désactiver le bloqueur de pop-up),



Télécharger/créer de nouveaux objets d'apprentissage – Étape 1

- 1) Sélectionner le type d'objet d'apprentissage :
 - 1) Document
 - 2) Info (comme un document, mais sans suivi de statut)
 - 3) Lien
 - 4) WBT ou TEST (objets d'apprentissage SCORM ou AICC)
- 2) Télécharger un fichier

Télécharger/créer de nouveaux objets d'apprentissage – Étape 2

Remplir le formulaire :

- 1) le système lit autant que possible à partir du WBT.
- 2) Les autres informations doivent être ajoutées manuellement.
- 3) Organisation CIE pour la visibilité.
- 4) Thème d'apprentissage pour le lieu de stockage.
- 5) Graphique pour l'aperçu.

Neues Lernobjekt

Lernobjektdetails

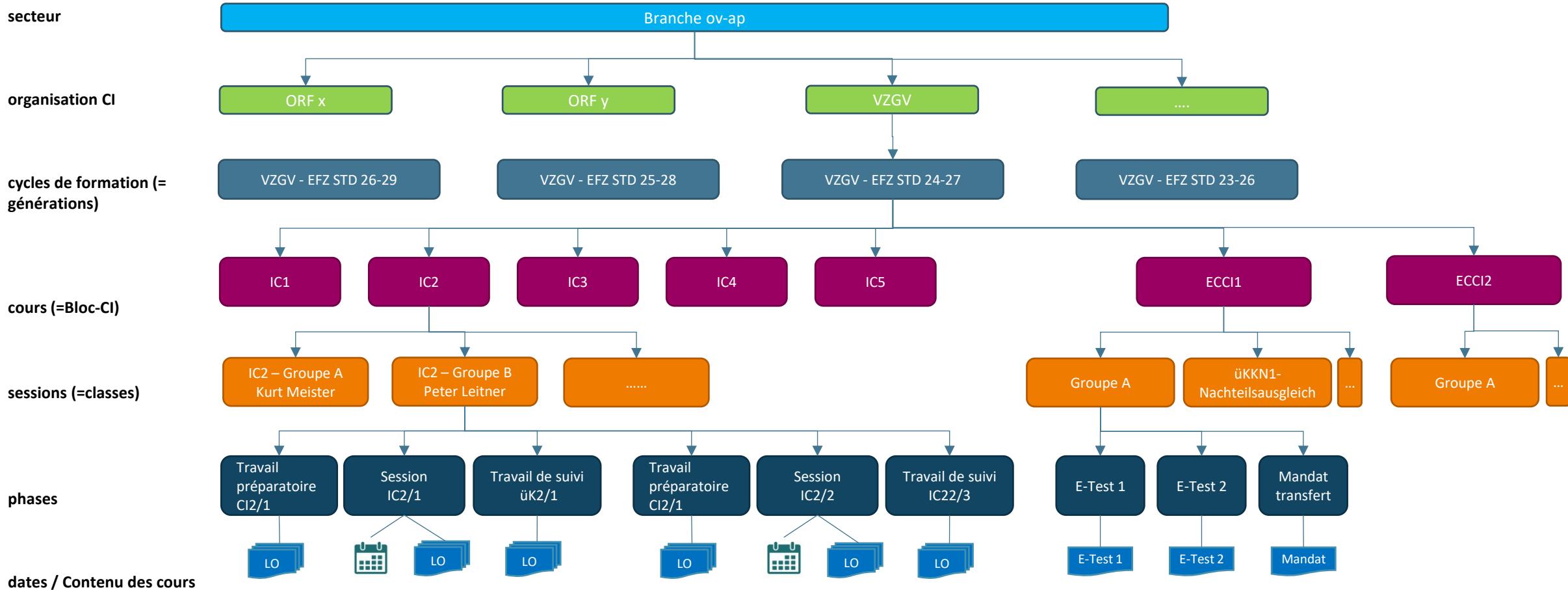


Foto wählen **Löschen**

Kurzbezeichnung *	Kurzbezeichnung
Bezeichnung *	Bezeichnung
Beschreibung	Beschreibung
ÜK-Organisation *	MEM > libs Baden
Lernthemenpfad *	-
Besitzer	OrgH libs
Status *	Aktiv
Datei/Startadresse *	ducks.jpg
Typ *	Dokument
Sprache *	Deutsch

Gérer les cycles de formation, les cours et les sessions

Détails présentation générale des CIE



Cycles de formation et cours

Cycles de formation

Cycle de
formation
2025-2028

Cours

CI 1

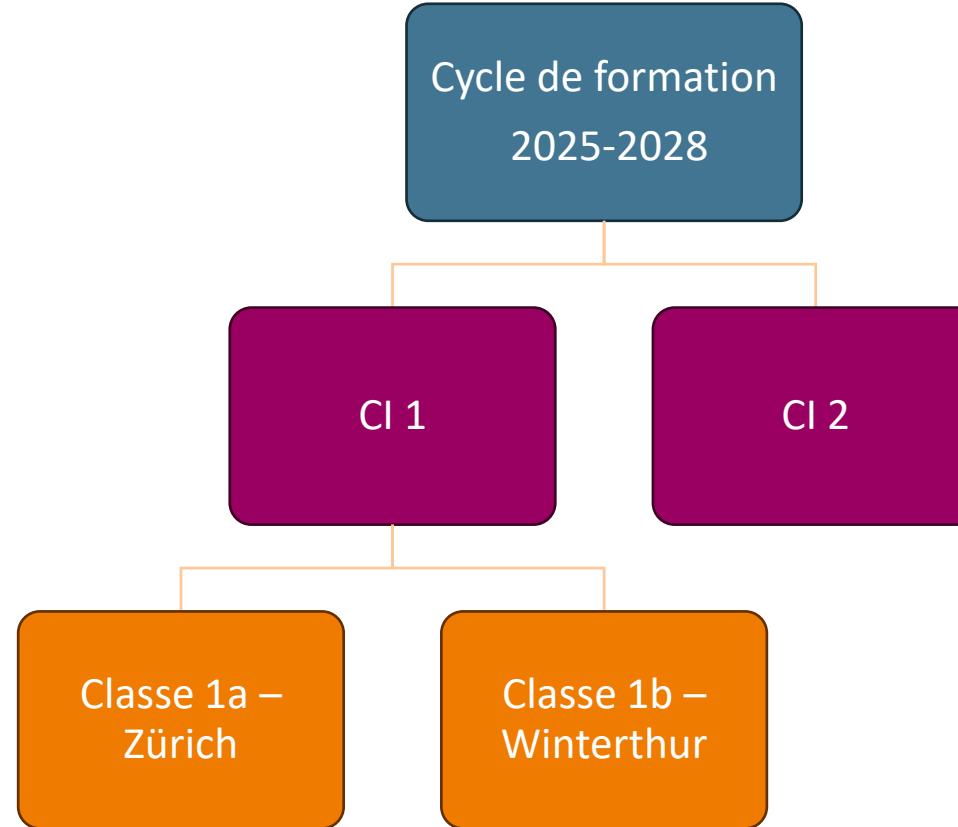
CI 2

Mise en œuvre

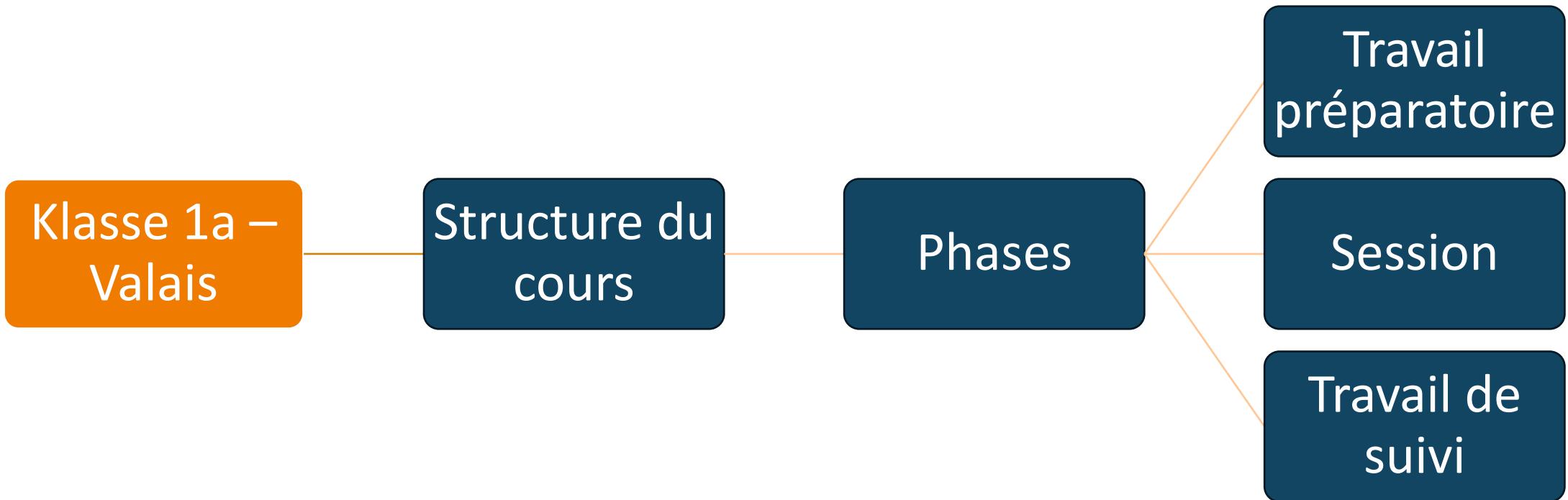
Cycles de formation

Kurs

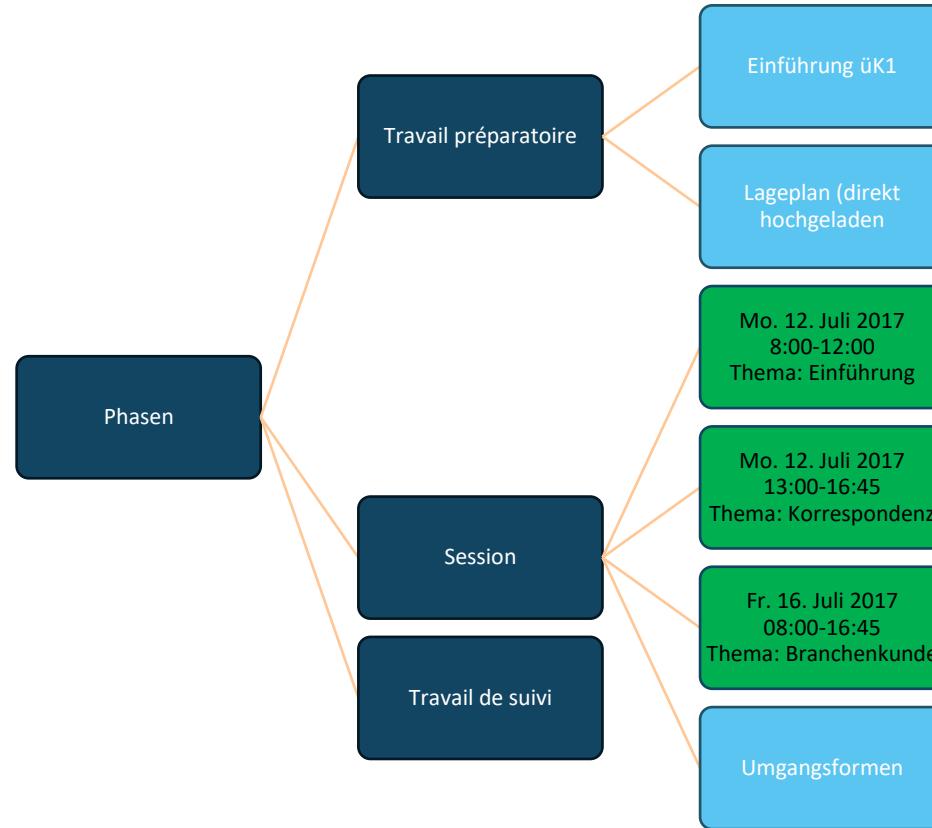
Durchführung



Mise en œuvre – Structure du cours (phases)



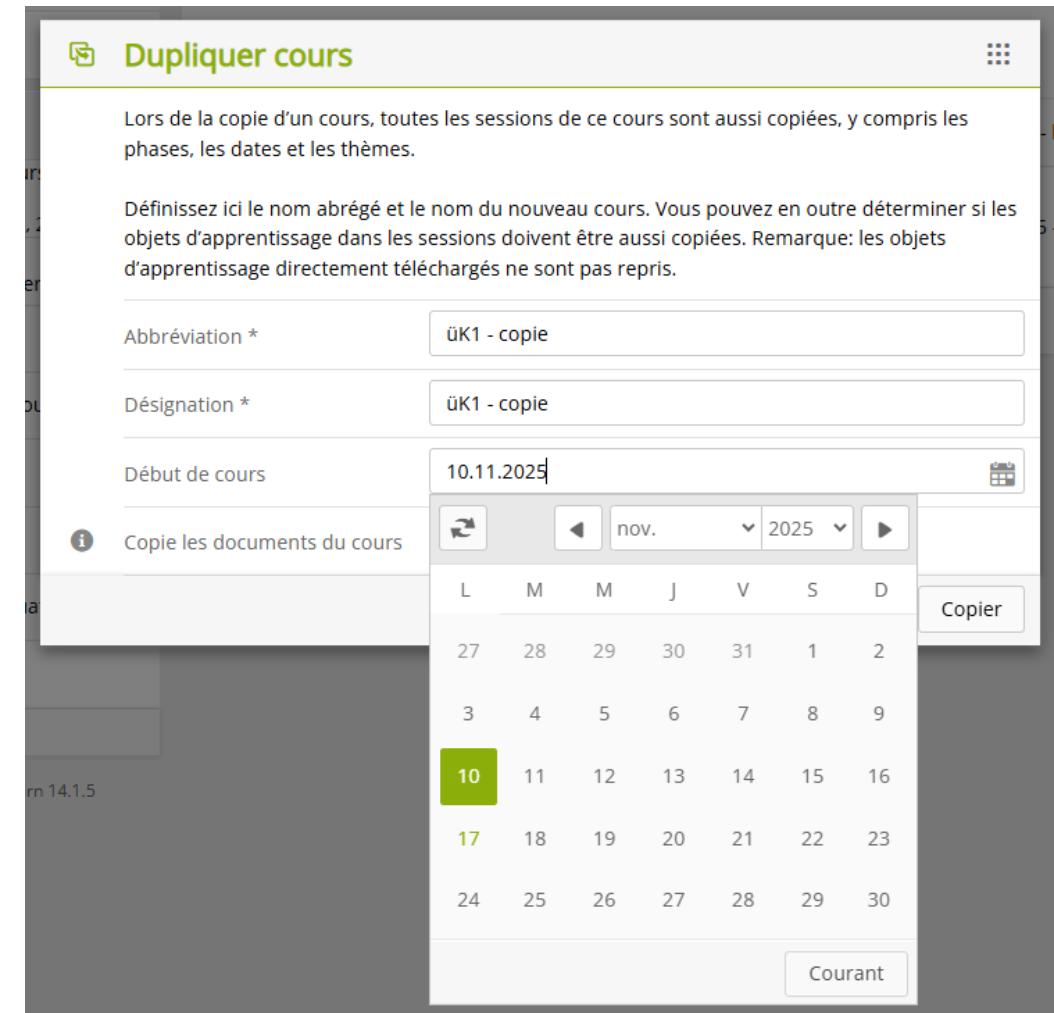
Durchführung – Kursinhalt (Termine, Dokumente)



Dupliquer le cours – et définir une nouvelle date de début

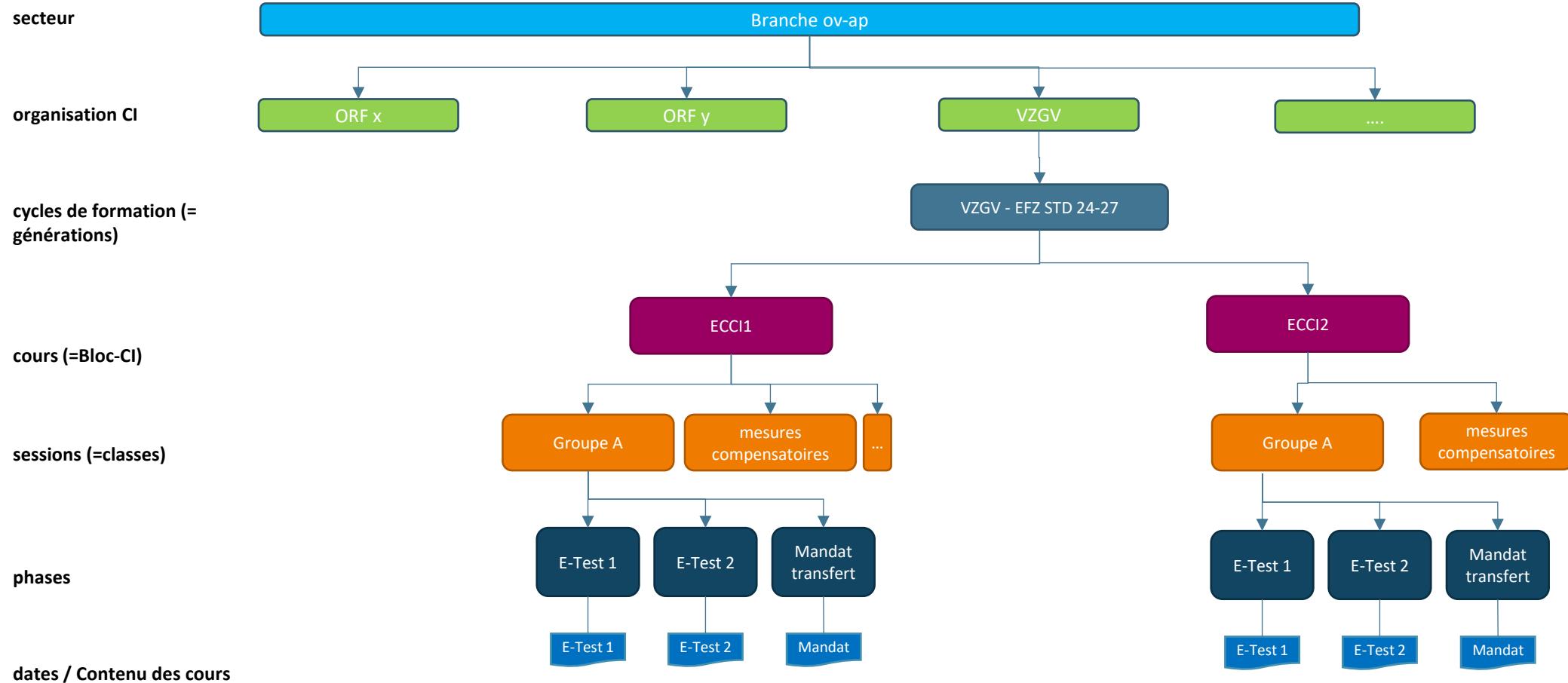
Lors de la copie d'une session ou d'un cours, une nouvelle date de début peut être définie.

Toutes les dates sont décalées du même nombre de jours.



Evaluations des compétences CI

Structure Evaluations des compétences CI



Activation dans l'Organizer

- Les mandats de transfert et les tests électroniques sont activés en une seule fois et par étapes.
- Les phases contrôlent la visibilité : à partir de quand visible.
- Les dates contrôlent l'exécutabilité : jusqu'à quand exécutable (date limite).
- Les mandats de transfert peuvent être évalués à l'aide d'un formulaire détaillé.

The screenshot displays the Swiss Learning Hub Organizer interface. On the left, a sidebar for 'ÜK1' shows navigation links: Aperçu, Détails du cours, Sessions (with 2 entries: 'überbetrieblicher Kurs 1 - Gruppe D(emo)' from 'lun, 10.11.2025 - lun, 29.12.2025'), Structure de cours, Ressources, Inscriptions, Objectifs évaluateurs, E-Dossier, ÜK1 Gruppe A (with 2 entries: 'mer, 17.12.2025 - mer, 17.12.2025'), and another 'Structure de cours' link. The main area, titled 'Structure de cours: überbetrieblicher Kurs 1 - Gruppe D(emo...)', lists phases: 'Vorbereitung üK1/1' (2 items: 'DOCUMENTS DU COURS - VISIBLE DEPUIS LE 27.10.2025' and 'Vorbereitungsauftrag 1 Document'), 'Tag üK1/1' (1 item: 'LUNDI, 10 NOVEMBRE 2025' with details like '08:00 - 17:00', 'Salle Säntis', 'Description Théma ist: Empfang', 'Enseignant Herbert Hager, Demi Dozen'), 'Nachbereitung üK1/1' (0 items), and 'Vorbereitung üK1/2' (1 item: 'LUNDI, 29 DÉCEMBRE 2025' with details like '08:00 - 17:00', 'Salle Säntis', 'Enseignant Demi Dozen').

MAQUETTE PROVISOIRE «Créer une commande» – Vue des responsables CIE

Kursstruktur: üK6-241 - Lambroia / Eiholzer

Phase Themen

Phase	Anz. Elemente:
Vorbereitung	4
Rechnungswesen	6
Materialwirtschaft	6
üK Kompetenznachweis 1	2
Transferauftrag	0
Nachbereitung	
Lösungen	

Funktionen

- Phasendetails anzeigen
- Neuer Termin
- Lernobjekte hinzufügen
- Auftrag erstellen
- Kursunterlage direkt hochladen

Auftrag erfassen

Erstellen Sie einen Auftrag für diese Durchführung. Die Aufträge können beim Kurs dupliziert mitkopiert werden.

DETAILS ZUM AUFRAG

Name *	Name
Status	Aktiv
Beschreibung	Kommentar
Abgabetermin	Datum
Anhang	Datei wählen 0/1

-

Abbrechen Erfassen

Réalisation en tant qu'apprenti

- Les apprenants peuvent travailler sur le mandat de transfert et les tests électroniques dans le cadre de la « evaluation de compétence 1 ».
- Le traitement n'est possible que jusqu'à la date limite de la phase.
- Dans le cas des tests électroniques, le résultat obtenu n'est pas affiché immédiatement, mais seulement après publication par la direction des cours interentreprises.
- L'évaluation de la mission de transfert et la note d'expérience et l'évaluation des compétences sont affichées après validation par la direction des Cl.

Überbetriebliche Kurse → üK1 Kompetenznachweis Klasse A (Berger)

Zuständige Person	Ursin\$ Vejnovic
Standort	-
Kursdauer	Mo. 31.03.2025 - Sa. 31.05.2025 Kurstage in Kalender übernehmen
[+] Allgemeine Hinweise zum üK Kompetenznachweis [-] Transferauftrag [-] Samstag, 31. Mai 2025 [-] Montag, 31. März 2025 [+] üK-KN1 2024 / Serie C_sfri Test [-] E-Test 1 [-] Samstag, 31. Mai 2025 [-] Montag, 31. März 2025 [+] üK-KN1 2024 / Serie A Test [-] Verknüpfte E-Dossier	
Beschreibung	Letzter Abgabetermin Transferauftrag Letzter Abgabetermin E-Test 1 Letzter Abgabetermin E-Test 2
Uhrzeit	23:55 - 23:59
Erlaubt	Eingeladen
Ergebnis	Nicht bestanden 1.00 (0 Pkt.) Freigegeben

Liebe Lernende,
lieber Lernender

Sie haben im üK 1 und 2 viel gelernt.

In diesem Kurs finden Sie die Tests und Aufträge für den Kompetenznachweis. Bitte beachten Sie die Abgabetermine - eine spätere Abgabe ist nicht möglich!

Viel Erfolg bei den Tests!

Kurzbez. üK1 Kompetenznachweis
Organisation DS
Lehrgang Generation 2025 - 2028

MAQUETTE PROVISOIRE « Terminer la tâche » – Vue des apprenants

 Abgabe zu Auftrag XY 

Im Anhang siehst du eine typische Arbeitssituation.
Wie reagierst du darauf?
 Beschreibe das mit Text.
Begründe deine Antwort mit dem was du im üK1 gelernt hast.

Abgabetermin: 15.04.2026

Anhang:  Arbeitssituation 1.1.pdf

Titel *

Beschreibung *

Kommentar

Ersteller  Sven Pfister

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

Fonctionnalité pour les entreprises formatrices

Instructions pour les entreprises formatrices

Formateurs

- [Aperçu des formateurs d'employés de commerce](#)
- [Guide rapide: Apprentissage du commerce dans time2learn](#)
- [Manuel d'utilisation Formation commerciale de base pour formateurs](#)
- [Fiche d'information sur l'apprentissage raccourci](#)
- [Vidéos d'instruction](#)

apprenants

- [Aperçu des apprentis employés de commerce](#)
- [Manuel d'utilisation Formation commerciale de base pour Personnes en formation](#)
- [Manuel d'utilisation de l'application mobile pour Personnes en formation](#)
- [Vidéos d'instruction](#)

Formations pour les entreprises formatrices

Date / Heure	langue	Informations d'accès à TEAMS
11.12.2025 / 9-12	FR	Teams Link Meeting ID: 311 686 540 419 3 Passcode: 3Ei2vd6w
11.12.2025 / 13.30-16.30	IT	Teams Link Meeting ID: 352 784 388 135 7 Passcode: jc7aj7gi
12.12.2025 / 9-12	DE	Teams Link Meeting ID: 378 334 408 697 6 Passcode: tW7qS94d
07.01.2026 / 13.30-16.30	DE	Teams Link Meeting ID: 391 030 539 027 6 Passcode: e934DX33
08.01.2026 / 13.30-16.30	DE	Teams Link Meeting ID: 387 183 099 951 2 Passcode: F3jt2fG3
15.01.2026 / 13.30-16.30	FR	Teams Link Meeting ID: 346 370 823 195 Passcode: sF3TB38n
16.01.2026 / 9-12	DE	Teams Link Meeting ID: 370 653 038 213 1 Passcode: dD6C64L4
20.01.2026 / 9-12	DE	Teams Link Meeting ID: 315 947 510 968 4 Passcode: 4Mg2qQ9B

clôture

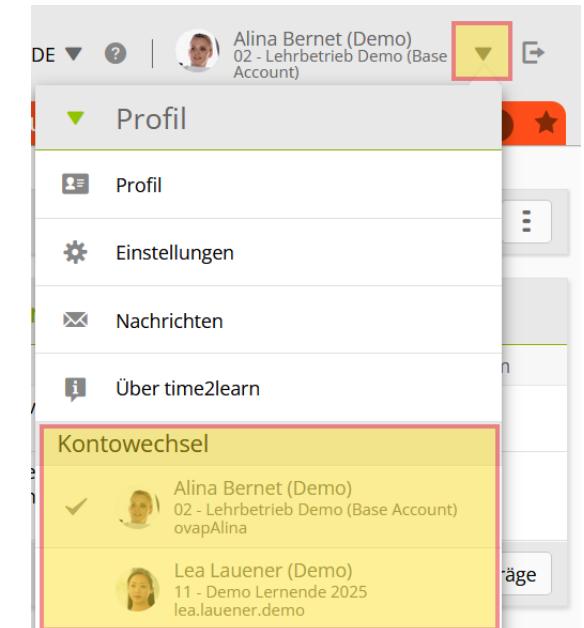


Assistance directe / Interlocuteurs

- Assistance de deuxième niveau pour le **bureau ov-ap** et les **responsables ORF**
 - sup.t2l.yt@swisslearninghub.com
 - Tél. : 044 543 26 03 (ne PAS communiquer aux entreprises formatrices svp.)
 - Matin : de 8h30 à 12h00
 - Après-midi : de 13h30 à 16h30
 - Assistance de premier niveau pour les enseignants, les entreprises formatrices et les apprentis
 - <https://time2learn.ch/fr/produit/support/>
 - Manuels d'utilisation
 - [Tout les manuels d'utilisation](#)
 - [Manuel d'utilisation Organizer](#)
- [ov-ap.swiss](#) → platform time2learn

Dates et informations complémentaires

- Envoi des données d'accès pour les utilisateurs ORF
 - Vendredi 13 novembre 2025 (e-mail de ov-ap)
 - Le mot de passe doit être modifié lors de la première connexion.
 - Pour les rôles H, l'authentification multifactorielle (AMF) est activée.
- Importation des entreprises formatrices et des comptes des formateurs et des apprentis
 - au plus tard fin novembre 2025
- Actuellement en cours de mise en œuvre
 - Mise en œuvre de l'évaluation des compétences, y compris le calcul des notes (mission de transfert)Mise à disposition des formations en ligne pour CI2 et CI4
- Migration des données depuis ov-ap extranet : du vendredi 30 janvier 2026 au dimanche 1er février 2026
 - Importation des données de l'entreprise formatrice (p. ex. rapports de formation), notes CIÉ, etc.
- Pour les utilisateurs ayant plusieurs rôles, un [changement de compte](#) est mis en place.



Prochaines étapes pour les ORFs

- Sous « Données permanentes / Responsables de cours », vérifier que tous les comptes ont été importés et, le cas échéant, saisir les noms des responsables de cours interentreprises ou des enseignants manquants.
- Saisir les sites / salles
- Saisir les supports pédagogiques
 - Supports pédagogiques spécifiques à la LRO
 - Les supports pédagogiques du secrétariat ne sont pas encore disponibles et suivront ultérieurement.
- Saisir le premier cours – voir les instructions étape par étape
 - Suivre le cours en « dupliquant » puis en « déplaçant » depuis le #MODÈLE.
 - Élaborer la mise en œuvre et fixer les dates.

Étape 1 : Créer un cours

- Créer un nouveau cours,
par exemple « 2024-2027 »

Détails cycle de formation:

Abbréviation *	Cycle de formation 2024-2027
Désignation *	2024-2027
Description	Description
Organisation CI	01 - Geschäftsstelle ov-ap ▾
Date de commencement *	01.08.2024 
Date de fin *	31.07.2027 
Statut	En cours de planification ▾
Commentaire	Commentaire

[Retour](#) [Enregistrer](#)

Étape 2 : Dupliquer le modèle de cours

- Passer au cours «#MODÈLE»
- Ouvrir le cours «CI4» et le dupliquer
- Modifier la désignation

The screenshot shows a Moodle course preview titled "Aperçu: Cours interentreprises 4". The course details are as follows:

STATUT	SESSIONS
En cours de planification	1 En cours de planification
Abbréviation	CI4
Désignation	Cours interentreprises 4
Description	-

Below the course details, there is a section titled "EXÉCUTIONS ACTUELLES" which lists "CI4" and "En cours de planification". To the right of the course preview, a sidebar titled "Fonctions" is open, showing the following options:

- Dupliquer cours
- Déplacer course
- Supprimer cours
- Imprimer page
- Ajouter aux favoris

At the bottom of the screenshot, a modal dialog titled "Dupliquer cours" is displayed. It contains the following text:
"Lors de la copie d'un cours, toutes les sessions de ce cours sont aussi copiées, y compris les phases, les dates et les thèmes.
Définissez ici le nom abrégé et le nom du nouveau cours. Vous pouvez en outre déterminer si les objets d'apprentissage dans les sessions doivent être aussi copiées. Remarque: les objets d'apprentissage directement téléchargés ne sont pas repris."

The dialog form fields are:

- Abbréviation *: CI4 - copie
- Désignation *: Cours interentreprises 4 - copie
- Copie les documents du cours:

At the bottom of the dialog are "Fermer" and "Copier" buttons.

Étape 3 : Déplacer le cours créé vers la formation

- Déplacer le cours nouvellement créé du cours «#MODÈLE» vers le cours «2024-2027».

The screenshot shows a modal dialog titled "Aperçu: Cours interentreprises 4". The dialog includes a status section with "STATUT" (En cours de planification) and "SESSIONS" (1 En cours de planification). A sidebar on the right lists "Fonctions" (Duplicate course, Move course, Delete course, Print page, Add to favorites) and a note "En cours de planification". The main content area displays a search bar "Rechercher cycle de formation et décaler cours" and a dropdown "Organisation CI" set to "01 - Geschäftsstelle ov-ap". Below is a table titled "27 sur 27 cycles de formation" with columns "Cycle de formation", "Période", and "Organisation". The row "2024-2027" is selected, indicated by a green checkmark. Other rows include "#MODÈLE ORF17", "#VORLAGE", "#MODELLO OLR2", and "Gen 25-28 EFZ". At the bottom are buttons for "10 par page", page numbers 1, 2, 3, "Abandonner", and "Déplacer".

Cycle de formation	Période	Organisation
Gen 26-29 EFZ	01.08.2026 - 01.08.2029	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 99 - LRO/ORF/ORL-Template
2024-2027	01.08.2024 - 31.07.2027	01 - Geschäftsstelle ov-ap
2024-2027	01.08.2024 - 31.07.2027	01 - Geschäftsstelle ov-ap
#MODÈLE ORF17	01.08.2025 - 31.07.2028	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 17 - ovap-vs Kanton und Gemeinden Wallis/Canton et communes du Valais
#VORLAGE	01.08.2025 - 31.07.2028	01 - Geschäftsstelle ov-ap
#MODELLO OLR2	01.08.2025 - 31.07.2028	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 02 - Amministrazione cantonale e Comuni del Cantone Ticino
Gen 25-28 EFZ	01.08.2025 - 31.07.2028	01 - Geschäftsstelle ov-ap > 99 - LRO/ORF/ORL-Template

Étape 4 : élaborer la mise en œuvre

- Dans la structure de la mise en œuvre, élaborer le cours.
- Important : commencer par élaborer un cours, car c'est à partir de celui-ci que les autres mises en œuvre pourront être créées. Les objets d'apprentissage et les dates peuvent être copiés.

The screenshot shows the Swiss Learning Hub interface. At the top, the navigation path is: Lehrgänge > Gen 24-27 EFZ 99 - LRO/ORF/ORL-Template > üK4 > Kursstruktur überbetrieblicher Kurs 4. On the left, a sidebar for 'üK4' lists: Übersicht, Kursdetails, Durchführungen (with 'üK4 Mo, 10.11.2025 - Mo, 29.12.2025' expanded to show Details, Kursstruktur, Ressourcen, Anmeldungen, Leistungsziele, E-Dossier), and Funktionen. The main area is titled 'Kursstruktur: überbetrieblicher Kurs 4'. It shows a table for 'Vorbereitung üK1/1' with two entries: 'KURSUNTERLAGEN - SICHTBAR SEIT 27.10.2025' (Bezeichnung/Typ: Sprache, Dokument: Vorbereitungsauftrag 1, Info: Organisationsreglement ueK ov-ap 01.04.2025) and 'Tag üK1/1' (Termine: MONTAG, 10. NOVEMBER 2025, 08:00 - 17:00, Raum: Säntis, Beschreibung: Thema ist: Em, Dozent: Herber, Demi Dozen). A context menu for the term 'MONTAG, 10. NOVEMBER 2025' is open, listing: Phasendetails anzeigen, Neuer Termin, Lernobjekte hinzufügen, and Kursunterlage direkt hochladen.

:: SWISS LEARNING HUB



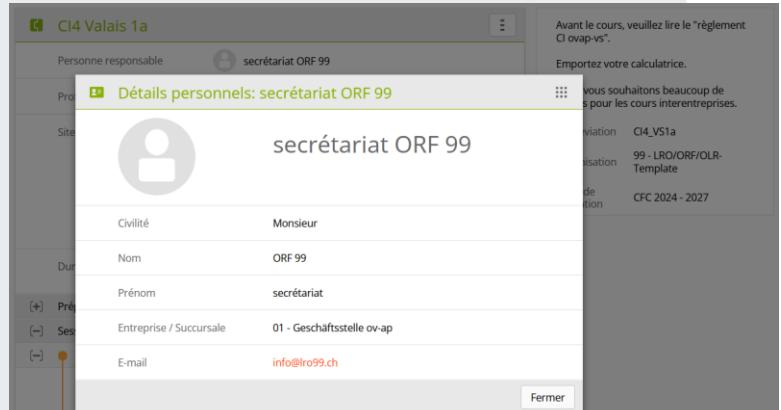
Merci beaucoup pour votre intérêt !

Chat pendant la formation – Questions et réponses

Questions et réponses issues du chat

Question	Reponse
Y a-t-il des différences entre les fonctions et les possibilités des différents rôles (D, U, H) ?	Oui, mais vous pouvez facilement combiner les rôles (D, U, H) sans avoir à disposer de plusieurs identifiants. Les utilisateurs peuvent donc avoir plusieurs rôles, et donc plusieurs fonctions, si nécessaire.
y a-t-il possibilité de lier un document définissant les mesures de compensation?	Non, mais il existe le cyberdossier.
Qui voit les commentaires ?	Les apprentis et les entreprises formatrices ne peuvent pas consulter les commentaires.
et lorsqu'il y un problème de synchronisation avec la BDEFA2, problème de branche, comment faut-il procéder ?	En cas de problème, vous pouvez contacter notre service d'assistance.
Synchronisation BDEFA2, à quelle fréquence ?	La synchronisation s'effectue automatiquement à chaque modification du profil.
Est-ce que les intervenants voient les éléments de l'ovap ?	Tout le monde peut les voir, qu'il s'agisse d'enseignants ou d'organisateurs de cours.
peut-on mettre des liens vers des e-learning dans cette documentation?	Oui, il faut alors sélectionner le type correspondant sous « nouvelle objet d'apprentissage ».
Pouvons-nous créer des sous-dossiers dans l'espace pour notre ORF ?	Oui, c'est possible.

Questions et réponses issues du chat

Question	Reponse
peut-on mettre différents formats de fichier ? (pdf, ppt, etc.)	Oui, on peut télécharger tous les formats de fichiers Microsoft (Word, Excel, etc.).
est-il possible de mettre plus d'étapes que préparation-cours-suivi? Nous avons un point zoom entre deux par exemple	Oui, c'est possible. Vous trouverez les instructions dans la présentation.
Avons-nous la possibilité d'ajouter plus d'un intervenant ?	Oui, c'est possible - on peut avoir plusieurs enseignants.
question très simple: les données entrées ne sont pas enregistrées automatiquement? Faut-il toujours valider les entrées?	Pas directement, mais vous pouvez dupliquer les cours avec toutes leurs données/informations.
est-ce que les enseignants voient aussi les supports de cours ajoutés ?	Oui, les enseignants ont également accès aux supports de cours.Ils peuvent même ajouter eux-mêmes des supports de cours.
Cela veut dire que les apprentis peuvent contacter directement l'enseignant ? Comment faire si on ne veut pas cela ?	Une personne générique (par exemple «secrétariat») peut être indiquée comme contact. 

Cependant, l'adresse e-mail des enseignants est affichée.

Questions et réponses issues du chat

Question	Reponse
Peut-on mettre des délais pour le travail préparatoire ? Et-ce qu'on peut dire aux apprentis "Vous devez faire le travail préparatoire jusqu'au XX décembre 2025".	Pas tout à fait, dans la structure du cours dans les phases – vous pouvez ajouter des dates. Mais cela sera possible à l'avenir.
Peut-on créer d'autres modèles de feedback ?	Oui, mais il a été décidé de travailler avec ce modèle dans l'ensemble du secteur
Est-ce que nous en tant qu'ORF on a accès à ces évaluations? Peut-on traiter ces données?	Oui, ils peuvent être exportés au format Excel.
Comment pourra-t-on contrôler que le travail préparatoire a été effectué ?	Oui, les apprenants peuvent modifier leur statut.
petite précision qui n'est pas claire pour nous : comment l'intervenant peut voir le résultat du Vorbereitungsauftrag ? donc le résultat du e-learning AVANT le cours en présentiel	En cours de clarification : des questions à choix multiples seront également intégrées dans les formations en ligne en tant que tâches préparatoires/de suivi. Comment l'ORF peut-elle consulter les réponses des apprenants ?
peut-on modifier "suivi / non suivi" par "Présent-e / Absent-e" ou c'est figé ? Oui bien sûre, pour moi okay si possible techniquement	Oui Nous collectons les adaptations de texte afin de pouvoir les publier ensemble.

Questions et réponses issues du chat

Question	Reponse
Concernant la structure des CIE. On sépare donc CI1 / CI2 / CI3 / CI4 / CI5 en fonction du semestre. Ensuite on met des journées de cours. Mais peut-on changer le nom des journées spécifiques ? Par exemple CI1 - J1 : Agir dans le respect des directives blablabla (programme de l'OVAP).	Vous pouvez modifier les modèles, leurs noms et leur structure. Les modèles ont déjà été créés.
À quoi sert l'onglet "Activer connaissances préalable« dans les mandats pratique ?	Considérations sur les connaissances préalables acquises lors des cours interentreprises ou à l'école. Ne doit pas être rempli.
Pouvez-vous me confirmer qu'il y a des questions "auto-évaluation" et "évaluation externe" qui sont différentes pour chaque mandat pratique ?	Oui, chaque mandat pratique a des questions "auto-évaluation" différent et adapté au mandat pratique.