



Migration time2learn

Informations et check-lists pour les apprenti·e·s et les formateurs/-trices

Orfo 2023

Version 07.11.2025/CH

Abréviations utilisées

FE =	formateurs/-trices en entreprise
FP =	formateurs/-trices pratiques en entreprise
APP =	apprenti·e·s
Orfo =	Ordonnance de formation
CCE =	contrôle compétence en entreprises
ORF =	organisations régionales locales
CIE =	cours interentreprises
CCCIE =	contrôle compétence cours interentreprises
PQ =	Procédure de qualification

Introduction

La plateforme digitale « Extranet » de l'ov-ap ne répond plus aux exigences d'une formation commerciale de base moderne et interconnectée. De plus, la plateforme nécessite beaucoup d'assistance et de maintenance, ce qui la rend de plus en plus intenable financièrement pour la branche. Pour ces raisons, la branche a décidé de remplacer l'« Extranet » actuel **par time2learn dans les plus brefs délais**. time2learn est une solution éprouvée, déjà utilisée avec succès dans 17 des 19 branches commerciales. La migration de la plateforme de formation de l'ov-ap représente une charge supplémentaire pour toutes les parties concernées, en particulier après trois années déjà très mouvementées. La branche est consciente des défis que cela représente.

Nous sommes toutefois convaincus que cet effort commun en vaut la peine et qu'il en résultera une plateforme nettement améliorée. Nous remercions chaleureusement toutes les personnes impliquées pour leur soutien et leur compréhension pendant cette phase de transition importante. Veuillez lire attentivement et suivre les instructions et les check-lists.

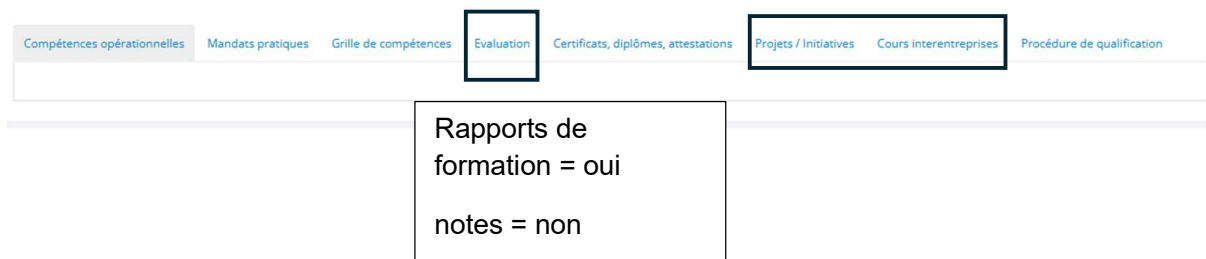


Informations pour la migration

- Les données de base (nom, prénom, contrat d'apprentissage) des apprenti·e·s et **des formateurs/-trices selon BDEFA2** seront importées dans time2Learn mi-novembre.
- Les logins des formateurs/-trices pratiques dans l'Extranet ne sont pas repris, notamment parce que la qualité des données dans l'extranet est insuffisante (utilisateurs en double, utilisateurs non valides, etc.).
- Les formateurs/-trices (FE) auront la possibilité d'effectuer des travaux de configuration **à partir de mi-décembre**. Cela comprend :
 - Saisir des autres formateurs/-trices FE et FP pour l'entreprise
 - Créer des sous-structures d'organisations (selon besoins)
 - Saisir les domaines de travail (services)
 - Créer la planification des services et attribuer les mandats pratiques
 - Les programmes de formation existants sur l'extranet ne peuvent pas être repris (c'est-à-dire la répartition des grilles de compétences à réaliser et celles qui sont déjà réalisées). Il sera nécessaire d'attribuer à chaque apprenti les mandats pratiques encore à accomplir par domaine de compétence opérationnelle.
 - time2learn offre une flexibilité beaucoup plus grande dans la planification de la formation et les mandats pratiques ne sont pas intégrés dans une planification rigide qui ne peut plus être modifiée après le début. Cependant, comme auparavant, il existe une recommandation indiquant quelles compétences opérationnelles et quels mandats pratiques doivent être réalisés au cours de quel semestre.
 - **Pour les apprenti·e·s en 1^{ère} et 2^{ème} année** d'apprentissage, les mandats pratiques déjà terminés doivent également être réorganisés dans time2learn afin que la documentation d'apprentissage soit complète à la fin de l'apprentissage.
 - **Pour les apprenti·e·s en 3^{ème} année**, seules les mandats pratiques manquants peuvent être attribués afin de réduire au maximum la charge de travail. Les mandats pratiques déjà terminés (PDF) peuvent être conservés dans l'e-dossier du time2learn. Ces documents sont importés depuis l'extranet.
 - **Les données dites « dynamiques »** des apprenti·e·s (mandats pratiques terminés, grilles de compétences, entretiens de qualification, rapports de formation, le contrôle des compétences CIE) seront exportées au format PDF à la date butoir du 01.02.2026 et importées dans time2learn. En revanche, **seuls les éléments terminés** seront **exportés** – tous les éléments ayant le statut
 - « en préparation »
 - « en cours »
 - « en traitement »
 - « à signer »



- « téléchargement de fichier », **ne seront PAS exportés, sont perdus et doivent être refaits dans time2learn.**
- Il est recommandé de réserver des ressources pour ces travaux **en janvier et février.**
- Les modifications des données de base **entre fin octobre et début février** doivent être effectuées a posteriori dans time2learn (résiliation de contrats, changement de FE principal).
- Les apprentis auront accès à time2learn **à partir du 2 février 2026.**
- Le contenu des registres suivants du programme de formation de l'apprenti **ne sera pas exporté** :
 - **Évaluation** : notes scolaires professionnels (car souvent incomplets). Les rapports de formation sont en revanche exportés.
 - **Projets/Initiatives** : jusqu'à présent, peu d'apprentis ont saisi des contenus, car il s'agit d'un nouveau registre et qu'il n'est pas obligatoire.
 - **Cours interentreprises** : les apprentis doivent sauvegarder séparément (s'ils le souhaitent) les cours interentreprises passés/futurs et les documents individuels des cours interentreprises passés des formateurs.



- **À partir du 30 janvier 2026, à midi, tous les utilisateurs de l'extranet n'auront plus accès à la plateforme.**
- **Veillez suivre les instructions de vos organisations régionales locales, qui peuvent fixer d'autres délais et dates.**



Dates des formations en ligne pour les formateur/-trices professionnel·les

Aucune inscription n'est nécessaire, veuillez réserver la date souhaitée et accéder à la formation via le lien.

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

- Toutes les formations sont enregistrées et mises à disposition par la suite.
- Le service d'assistance time2learn se tient à la disposition des formateurs/-trices pour répondre à vos questions : [time2learn - Connexion](#)
- Les apprenti·e·s ne sont pas formés – diverses vidéos explicatives sont disponibles : [modes d'emploi – time2learn Young Talents](#).



Travaux à effectuer avant le 20 janvier 2026 pour les apprenti·e·s et les formateurs/-trices :

Accompli	Quoi
	<p>S'assurer que tous les éléments de l'extranet sont traités et finalisés dans les délais impartis, conformément au programme de formation. En particulier, les contrôles de compétences :</p> <p>apprenti·e·s 1re année : mandats pratiques et grille de compétences du 1er semestre ainsi qu'1 entretien de qualification.</p> <p>apprenti·e·s en 2e année : mandats pratiques et grille de compétences du 1er au 3e semestre ainsi que 3 entretiens de qualification.</p> <p>apprenti·e·s en 3e année : mandats pratiques et grille de compétences du 1er au 5e semestre ainsi que 5 entretiens de qualification.</p>
	<p>Vérifier que les contrôles de compétences CIE sont complètes et synchronisées :</p> <p>apprenti·e·s en 2e année : 1 contrôle de compétences CIE.</p> <p>apprenti·e·s en 3e année : 2 contrôles de compétences CIE.</p>
	<p>Télécharger les notes scolaires, les projets/initiatives et les documents CIE et les enregistrer localement (ces documents ne sont pas importés automatiquement dans time2learn) :</p> <div data-bbox="384 1198 1485 1312" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Compétences opérationnelles Mandats pratiques Grille de compétences Evaluation Certificats, diplômes, attestations Projets / Initiatives Cours interentreprises Procédure de qualification</p></div>
	<p>Vérifier que tous les éléments nécessaires ont le statut «terminé», «synchronisé» ou «erreur de synchronisation» au plus tard le 30 janvier 2026 à 12h00.</p>
	<p>Si un cours interentreprises a lieu en février 2026, suivre le blended learning sur l'extranet pour préparer le cours avant le 30 janvier 2026, 12h00.</p>



Travaux à effectuer avant le 20 janvier 2026 pour les formateurs/-trices :

Accompli	Quoi
	Suivre une formation time2learn et/ou regarder des vidéos et des tutoriels
	Vérifier si le/la formateur/-trice principal·e de l'entreprise a reçu un identifiant pour time2learn en décembre et si cet identifiant fonctionne.
	Effectuer les travaux de configuration dans time2Learn (possible à partir de mi-décembre) : <ul style="list-style-type: none">○ Saisir d'autres formateurs/-trices pour l'entreprise○ Créer des sous-structures d'organisations (si souhaité)○ Saisir les domaines de travail (départements)○ Créer des plans d'affectation et attribuer des mandats pratiques
	S'assurer que la check-list ci-dessus a été parcourue avec les apprenti·e·s.
	Vérifier si les notes précédentes ont été correctement transférées dans BDEFA2 : bdefa2.ch/auth/login



Travaux à effectuer dès le 2 février 2026 pour les apprenti·e·s et les formateurs/-trices :

Accompli	Quoi
	Vérifier que tous les apprenti·e·s ont reçu un identifiant pour time2learn et que celui-ci fonctionne.
	Vérification des données importées (mandats pratique, grille de compétences, contrôle de compétences) des apprenti·e·s et, le cas échéant, signalement des problèmes.