



Migration time2learn

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

Version 13.01.2026/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

Procédure pour les mandats pratiques dans time2learn

Les instructions suivantes figurent dans la checklist de novembre :

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 »

Pour plus de précision, nous vous proposons les instructions suivantes :

Dans time2learn, sous « Dossier de formation », vous trouverez un aperçu des compétences opérationnelles et des mandats pratiques déjà accomplies et celles qui restent à traiter :

The screenshot shows the 'time2learn' interface for a user named Lea Lauener (Demo). The navigation bar includes 'COCKPIT', 'FORMATION', 'QUALIFICATION', 'COURS', and 'DOSSIER DE FORMATION'. The 'DOSSIER DE FORMATION' tab is active, showing a progress bar for 'Compétences opérationnelles / Mandats pratiques' and a table of specific competencies.

Compétences opérationnelles / Mandats pratiques

Tout la durée d'apprentissage | Actuel (semestre/affectation)

10 sur 66 mandats pratiques
9 sur 28 compétences opérationnelles

Auto 2.0
Externe 2.6
5 sur 96 questions directrices

Compétence	Auto	Externe
a1: Examiner et développer des compétences commerciales	2.0	2.7
a2: Développer et utiliser des réseaux propres au domaine commercial	-	-
a3: Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial	-	2.5
a4: Agir de manière responsable dans la société	-	-
a5: Intégrer des questions politiques et une approche culturelle dans ses actions	-	-



Les mandats pratiques migrés depuis l'extranet ne figurent toutefois pas dans cet aperçu. Ils sont importés dans le cyberdossier au format PDF (avec une numérotation telle que c1MP1, par exemple) et seront visibles à partir du 03.02.2026 :

branchen logo | time2learn Young Talents | FR | Lea Lauener (Demo) 81 - Demo Lernende 2025

COCKPIT FORMATION QUALIFICATION COURS DOSSIER DE FORMATION 0 ★

Compétences opérationnelle

Compétences opérationnelles / Mandats pratiques

Cyberdossier

Cyberdossier

Tous les E-Dossier | Autres filtres | Recherche

4 sur 4 E-Dossier

Titre ▲	Description	Catégorie	Créateur	Date de modification	Pièce jointe
Daten aus "Extranet": Abgeschlossene Aufträge	Alle in "Extranet" abgeschlossenen Aufträge	Dossier de formation	Lauener (Demo), Lea	08.12.2025	
Sprache FR	Zeugnis FR	Bulletins et certificats	Bernet (Demo), Alina	10.11.2025	

Si l'entreprise formatrice et les apprenti·e·s souhaitent avoir une bonne vue d'ensemble des mandats pratiques qui ont été accomplies, les mandats pratiques déjà **terminées sur l'extranet doivent également être sélectionnées et « clôturées » par les apprenti·e·s.**

IMPORTANT :

Cela est fortement recommandé pour les apprenti·e·s en 1re année, car ils n'ont généralement pas beaucoup de mandats à trier.

Pour les apprenti·e·s en 2e année, cela peut être plus fastidieux, **nous laissons donc aux entreprises formatrices le soin de décider si elles souhaitent le faire.**

Pour les apprenti·e·s en 3e année, cela n'est pas recommandé.

La procédure dans time2learn est la suivante et peut être effectuée **par les apprenti·e·s** à partir du 03.02.2026 (pas d'urgence) :





Dans le dossier de formation, allez dans l'onglet « Mandats pratiques » :

Compétences opérationnelle

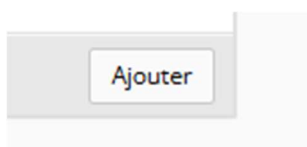
Mandats pratiques | Compétences opérationnelles | Mandats pratiques

Autres filtres | Recherche

10 sur 10 mandats pratiques

Mandat pratique	Compétence opérationnelle	Statut	Personne en formation	Semestre	At
 b5PA1 Veränderungen positiv mitgestalten	b5 - Participer à la réalisation de processus de changement en entreprise	✓ Terminé	Lea Lauener (Demo)	5	08
 Auftrag klären und durchführen	a3 - Recevoir et exécuter des mandats propres au domaine commercial	⌚ En cours	Lea Lauener (Demo)	2	12
 Beziehungen aufbauen	d4 - Entretenir les relations avec les clients et les fournisseurs	✓ Soumis	Lea Lauener (Demo)	3	07
 Termine und Aufgaben planen und koordinieren	c1 - Planifier, coordonner et optimiser des tâches et des ressources dans un environnement de travail commercial	⌚ En cours	Lea Lauener (Demo)	2	19

Cliquez sur « Ajouter » en bas :



Entrer le numéro et sélectionnez le mandat :

Sélectionner des mandats pratiques | 1 2 3

Autres filtres | Recherche e3MP

3 sur 66 modèles

<input type="checkbox"/> Mandat pratique	Questions directrices	Compétence opérationnelle	Semestre	Langue	Propriétaire
<input checked="" type="checkbox"/> e3MP3 Interpréter des résultats	e3.3	e3 - Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	3	Français	Administration publique (ov-ap)
<input type="checkbox"/> e3MP2 Effectuer une évaluation quantitative	e3.2	e3 - Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	3	Français	Administration publique (ov-ap)
<input type="checkbox"/> e3MP1 Effectuer une analyse de contenu	e3.1	e3 - Évaluer et préparer des données et des statistiques en lien avec le marché et l'entreprise	3	Français	Administration publique (ov-ap)

Mandats pratiques sélectionnés: 1

Abandonner | Suivant >



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

Cliquez sur « suivant » et « attribuer » :

Fermer Attribuer mandat pratique

Sélectionnez le semestre correspondant au cours duquel le mandat a été finalisé sur l'extranet :

Attribuer des mandats pratiques 1 2 3

Vous êtes sur le point d'attribuer 1 mandats pratiques à Lea Lauener (Demo). Êtes-vous sûr?

À quel semestre? * 2

Abandonner Attribuer des mandats pratiques

Compétences opérationnelle Lea Lauener (Demo) e3 - Évaluer et préparer des c e3MP3 Interpréter des résultats

Mandats pratiques: e3MP3 Interpréter des résultats






L'interprétation est le couronnement de toute évaluation ou analyse. En effet, elle te permet de montrer que tu as vraiment compris ce que tu as calculé ou analysé.

○ Que tu la formules oralement en une phrase ou par écrit sous la forme d'un bilan : ce mandat pratique te permet de réaliser une interprétation des comportements en matière d'élections et de votations ainsi que des résultats de ces deux formes de scrutin

Définition des tâches	Activer connaissances préalables	Documenter la mise en œuvre	Auto-évaluation des compétences opérat.	Évaluation externe des compétences opérat.
Personne en formation	Lea Lauener (Demo)			
Code	e3_MP3			
Mandat pratique	e3MP3 Interpréter des résultats			



Il faut saisir ici **une personne responsable**, qui peut être simplement la formatrice principale ou l'instructrice actuellement responsable :

Attribution	
Attribué le	mardi, 13 janvier 2026
Attribué par	 Lea Lauener (Demo)
 Semestre	2
Documentation terminée	Documentation terminée 
Auto-évaluation terminée	Auto-évaluation terminée 
Date d'entretien	Date d'entretien 
Personne responsable *	Anderegg, Franz
Remplaçant	
Domaine de travail	
<div>Abandonner Enregistrer Enregistrer et clore la préparation</div>	

Cliquez sur « Oui » :

Documentation terminée

Auto-évaluation terminée

Date d'entretien

Personne responsable

Remplaçant

 **Définir le statut sur 'En cours'** 

Souhaitez-vous définir le statut à 'en cours'?

Abandonner Oui

Ensuite, allez dans l'onglet « Documenter la mise en œuvre » :



Mandats pratiques: e3MP3 Interpréter des résultats

L'interprétation est le couronnement de toute évaluation ou analyse. C'est que tu as vraiment compris ce que tu as calculé ou analysé.



Que tu la formules oralement en une phrase ou par écrit sous la forme d'un texte, cela permet de réaliser une interprétation des comportements en mentionnant que des résultats de ces deux formes de scrutin.



Définition des tâches



Activer connaissances préalables



Documenter la mise en œuvre



Documentez les résultats du mandat pratique avec du texte, des images et de l'audio/de la vidéo.



Cliquez sur « Traitement » :

Traitement

Entrez **au moins un trait ou un point dans le champ** de texte et joignez le PDF du mandat pratique. Pour plus de clarté, vous pouvez également indiquer ici « terminé sur l'extranet, évaluations au format PDF dans le cyberdossier » :



Enregistrer puis « soumettre » :

Les auto-évaluations et les évaluations externes restent vides – elles sont disponibles au format PDF dans le cyberdossier et **n'ont pas besoin d'être saisies à nouveau.**

Toutes les mandats pratiques traités apparaissent dans l'aperçu avec une image et **comme étant soumises**. Les évaluations restent toutefois vides.

Cela permet d'avoir une bonne vue d'ensemble de ce qui a déjà été fait et de ce qui reste à faire.

De plus, cette vue d'ensemble sera probablement mise à la disposition des experts à partir de la procédure de qualification 2027, afin qu'ils puissent voir dans quel type d'entreprises les apprenti·e·s ont travaillé.