

Guide de l'entreprise



Version 1.5 - 30 janvier 2017

Pour toute question concernant l'utilisation d'e-cographic

Par mail : f.reveleau@agefospme-cgm.fr

Par téléphone : Françoise Reveleau - 05 62 26 41 58

Table des matières

1	INFORMATIONS PREALABLES	3
2	ACCES A ECOGRAPHIC.....	3
3	LE COMPTE ETABLISSEMENT.....	4
3.1	Page de création du compte établissement	4
3.2	Page d'accueil du compte établissement	5
3.3	Page de gestion du compte	6
3.4	Page de gestion des utilisateurs	7
4	LE COMPTE REFERENT	8
4.1	Page de création du compte réfèrent	8
4.2	Page d'accueil du compte réfèrent	9
5	ACCOMPAGNER VOS SALARIES DANS LES AUTO-EVALUATIONS ET LES EVALUATIONS	10
5.1	Les auto-évaluations	10
5.2	Les évaluations.....	11

1 INFORMATIONS PREALABLES

Vous souhaitez accompagner votre salarié pour développer ses compétences. Grâce à e-cographic, vous allez pouvoir :

- auto-évaluer ses compétences clés,
- Consulter les résultats des évaluations réalisées par votre salarié.

Les résultats de ces « auto-évaluations » ou « évaluations » vous permettront d'échanger avec lui pour identifier d'éventuels besoins de formation.

2 ACCES A E-COGRAPHIC

- Vous pouvez accéder à e-cographic en vous connectant sur le site de l'AGEFOS PME-CGM.

<http://www.agefospme-cgm.fr/>: cliquer en bas de l'écran à droite sur le bouton « votre outil d'évaluation e-cographic ».

- Vous pouvez aussi vous connecter sur le site de l'IDEP :

<http://www.com-idep.fr/emploi-et-competences/ingenierie-pedagogique/e-cographic-plateforme-devaluation>

- Vous pouvez également copier l'url suivante pour accéder à la page d'accueil de la plateforme :

<http://agefospme-cgm.cblue.be>



1 - Le bouton « home » présent sur toutes les pages du site permet de revenir à cette page d'accueil

2- Le bouton « inscription » vous permet d'accéder à la page de création de compte

3 - Le bouton « connexion » vous permet de vous identifier une fois que vous êtes inscrit sur la plateforme.

Pour accéder aux différentes fonctionnalités d'e-cographic, vous devez créer la fois un compte « Etablissement » et un compte « Référent ».

3 LE COMPTE ETABLISSEMENT

3.1 PAGE DE CREATION DU COMPTE ETABLISSEMENT

Ce compte vous permet d'identifier votre entreprise et d'accompagner votre salarié dans la gestion de son compte « Utilisateur ».

NB : le compte Etablissement doit impérativement être créé avant le compte référent

Créer un utilisateur

Les champs avec * sont requis.

- Pour créer un compte établissement :
1. Sélectionner le type de compte "établissement"
 2. Compléter les champs obligatoires (*)
 3. Sauvegarder

Type de compte

établissement ▼ **1**

Prénom *

Nom *

Raison sociale *

Téléphone

Email *

Siret *

Mot de passe *

Confirmation

Code (réservé à AGEFOS PME-CGM) **3**

Inscription **4**

1. Sélectionner « Etablissement » dans le menu déroulant « Type de compte ».

2. Renseigner les champs :

- « Prénom »
- « Nom »
- « Raison sociale »
- « Email »

« Siret »

« Mot de passe » et « Confirmation » (doivent être identiques)

3. Le champ « code » n'est pas accessible à la saisie. Ce code sera indiqué par l'administrateur de la plateforme une fois que vous aurez validé votre compte « Etablissement».

4. Le bouton « inscription » valide votre compte « Etablissement ». Dès cette validation, l'administrateur de la plateforme vous enverra un mail pour confirmer votre inscription sur e-cographic.


3.2 PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE ETABLISSEMENT



1. Bouton « Gestion du compte » : permet l'édition des informations du compte connecté.
2. Bouton « Accueil » : permet un retour à la page d'accueil du site.
3. Bouton « Déconnexion » : permet de se déconnecter de la plateforme et vous redirige vers la page d'identification.
4. Bouton « Statistiques » : permet la visualisation des statistiques utilisateurs liées à l'établissement connecté.
5. Bouton « Gestion des comptes » : permet de visualiser la liste des utilisateurs liés à votre établissement.

6. Ce chemin de fer affiche votre position lorsque vous naviguez sur le site. Il permet de vous rediriger vers une autre page.
7. Boutons « Auto-évaluations » et « Evaluation ». Permet d'accéder aux parcours et CQP de la même manière qu'un utilisateur.

3.3 PAGE DE GESTION DU COMPTE

Cliquer sur «  » dans le bandeau du site pour être redirigé vers la page de profil de compte.

Edition du compte

Les champs avec * sont requis.

Gestion du mot de passe

Ancien mot de passe*

 Nouveau mot de passe

Confirmation

Informations

Prénom

 Nom

Raison sociale


Téléphone

Siret

Code (réservé à AGEFOS PME-CGM)

1. Ces 3 champs permettent de changer le mot de passe.
2. Ces champs permettent la modification des informations du compte. Par défaut, ils indiquent les informations courantes du compte.
3. Le champ «code» permet de connaître le code établissement fixé par l'administrateur.
4. Le bouton « valider » permet d'enregistrer vos modifications.

3.4 PAGE DE GESTION DES UTILISATEURS

Cliquer sur «  » dans le bandeau du site pour être redirigé vers la page de gestion des utilisateurs.

Accueil / Gestion des utilisateurs

Gestion des utilisateurs 1

Afficher les résultats de 1 à 4 (total de 4)

Prénom	Nom	Email	Référent	Etablissement	Catégorie	Inscrit le
Referent	Referent 3	referent@ktm-advance.com		42		2013-10-14 15:02:38
Référent 1	Référent 1	referent1@ktm-advance.com		42		2013-10-14 18:27:31
Anne-Lise	Lambin	annelise.lambin@gmail.com	Referent Referent	42		2013-10-15 09:41:57
Anne-Lise	Lambin	midori_mori@hotmail.fr	Referent Referent	42		2013-10-15 10:43:44

Cette page liste les utilisateurs et référents liés à l'établissement.

1. Bouton « + » : permet de créer un nouvel utilisateur ou référent, lié automatiquement à l'établissement.
2. Champ entête : l'entête de chaque colonne permet de trier les utilisateurs par nom, prénom, E-mail, rôle, date d'inscription.
3. Champ de recherche : permet de rechercher un utilisateur en saisissant son nom, son prénom ou son adresse e-mail et en validant avec la touche « entrée » du clavier.
4. Ce bouton permet de supprimer l'affiliation entre l'utilisateur et l'établissement. Cette action ne supprime pas le compte utilisateur visé.

4 LE COMPTE REFERENT

4.1 PAGE DE CREATION DU COMPTE REFERENT

Ce compte vous permet d'auto-évaluer votre salarié, de visualiser les résultats de ses auto-évaluations et de ses évaluations.

N.B : Un référent est toujours affilié à un établissement. Veillez à ce que l'établissement existe avant de créer un compte référent.

Créer un utilisateur

Les champs avec * sont requis.

Pour créer un compte **référent** :

1. Sélectionner le type de compte "Référent"
2. Compléter les champs obligatoires (*)
3. Sauvegarder

The screenshot shows a form with the following elements:

- 1**: A dropdown menu labeled 'Type de compte' with 'référent' selected.
- 2**: A group of input fields: 'Prénom', 'Nom *', 'Email *', 'Mot de passe *', and 'Confirmation'.
- 3**: A dropdown menu labeled 'Etablissement *' with the text 'Sélectionner un établisseme'.
- 4**: A blue button labeled 'Inscription'.

1. Sélectionner « référent » dans le menu déroulant « Type de compte ».

2. Renseigner les champs :

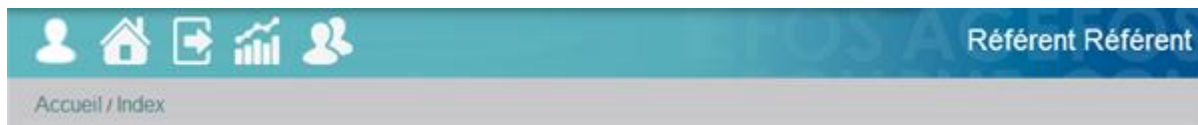
- « Prénom »
- « Nom »
- « Email »
- « Mot de passe » et « Confirmation » (doivent être identiques)

3. Sélectionner l'établissement auquel vous appartenez en tant que référent. Le compte « Etablissement » correspond à un code. Demandez-le à la personne qui a créé le compte « Etablissement »¹.

4. Le bouton « inscription » valide votre compte « Référent ». Dès cette validation, l'administrateur de la plateforme vous enverra un mail pour confirmer votre inscription sur e-cographic.

¹ La personne qui a créé le compte « établissement » pourra retrouver son code « Etablissement » en s'identifiant sur la plateforme et en consultant « l'édition du compte ».

4.2 PAGE D'ACCUEIL DU COMPTE REFERENT



1. Bouton « Profil » : permet l'édition et la modification des informations du compte connecté.
2. Bouton « Accueil » : permet un retour à la page d'accueil du site.
3. Bouton « Déconnexion » : permet de se déconnecter de la plateforme et vous redirige vers la page d'identification.
4. Bouton « Tableaux récapitulatifs » : permet la visualisation des résultats des auto-évaluations et des évaluations des utilisateurs liés au référent.
5. Bouton « Gestion des comptes » : permet de visualiser et d'éditer la liste des utilisateurs liés au référent.
6. Bouton « Aperçu des tests » : permet de visualiser les bonnes réponses aux QCM pour chaque test
7. Ce chemin de fer affiche votre position lorsque vous naviguez sur le site. Il permet de vous rediriger vers une autre page.
8. Affichage de votre nom en tant que « Réfèrent ».

5 ACCOMPAGNER VOS SALARIÉS DANS LES AUTO-EVALUATIONS ET LES EVALUATIONS

5.1 LES AUTO-EVALUATIONS

Cette fonctionnalité est accessible en cliquant sur le bouton «  ».

Elle va vous permettre de réaliser la même auto-évaluation que votre salarié. Vous pourrez ensuite accéder aux résultats de l'auto-évaluation en visualisant à la fois votre positionnement et celui de votre salarié. Vous pourrez ainsi échanger avec lui sur le niveau de maîtrise de ses compétences clés.

Après avoir sélectionné « les auto-évaluations » dans les tableaux récapitulatifs, celles-ci vont apparaître pour chaque CQP ou parcours terminé.

Afficher éléments Rechercher :

Test	Prénom	Nom	Parcours	CQP	Action
[5678] Test_autoeval_2	olivier	rochas	test_parcours	Test_CQP	Réinitialiser Consulter
[5678] Test_autoeval_2	Gordon	Freeman	test_parcours	Test_CQP	Réinitialiser Evaluer
[5678] Test_autoeval_2	testeval	testeval	test_parcours	Test_CQP	Réinitialiser

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 éléments Premier Précédent 1 Suivant Dernier

1. Action « Réinitialiser » : vous permet de réinitialiser un test d'auto-évaluation. Une fois réinitialisé, le test disparaît de la liste et l'utilisateur peut le refaire s'il le souhaite.
2. Action « Evaluer » : vous permet d'évaluer vous-même votre salarié une fois qu'il a terminé sa propre auto-évaluation et qu'il a accepté de partager le résultat avec vous.

Vous devez à votre tour vous positionner sur chaque connaissance et savoir-faire en cliquant sur les boutons « radio ». Une fois complétée, vous pourrez valider l'auto-évaluation.


3. Action « Consulter » : vous permet d'accéder à l'auto-évaluation que vous avez réalisée auparavant ; elle affiche à la fois votre positionnement (bouton « radio » noir) et celui de votre salarié (bouton « radio » rouge).

GRILLE D'EVALUATION

CT - ANALYSER - 3 questions

	Guide	NC	N	1	2	3	4
Analyser ses performances commerciales	Guide	NC	N	1	2	3	4
<input type="checkbox"/> Rédiger un rapport d'activité de ses performances commerciales		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Analyser une action commerciale à postériori	Guide	NC	N	1	2	3	4
<input type="checkbox"/> Rédiger un compte rendu de visite		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Effectuer une veille commerciale	Guide	NC	N	1	2	3	4
<input type="checkbox"/> Répertoire les concurrents par production, savoir faire et catégories de clients		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5.2 LES EVALUATIONS

Cette fonctionnalité est accessible en cliquant sur le bouton «  ».

Elle va vous permettre notamment d'accéder aux résultats des évaluations réalisées par votre salarié. Vous pourrez ainsi échanger avec lui sur le niveau de maîtrise de ses connaissances et identifier éventuellement des besoins de formation.

Après avoir sélectionné « les évaluations » dans les tableaux récapitulatifs, celles-ci vont apparaître pour chaque CQP ou parcours terminé.

Test	▲ Prénom	Nom	Critères validés	Parcours d'évaluation	CQP	Action
[T.11.1] Préparation d'une impression sur une presse numérique	Francoise	REVELEAU	1/5	I1. Préparation de l'impression	CQP de Conducteur de presse numérique	Réinitialiser Voir les critères non évalués Résultats
[T.11.2] Préparation d'une impression sur une presse d'exploitation simple Offset	Francoise	REVELEAU	0/5	I1. Préparation de l'impression	CQP de Conducteur de machine à imprimer d'exploitation simple Offset	Réinitialiser Voir les critères non évalués Résultats

1. Action « Réinitialiser » : vous permet de réinitialiser un test d'évaluation. Une fois réinitialisé, le test disparaît de la liste. Cette action est accessible pour toutes les évaluations terminées par vos salariés.
2. Action « voir les critères non évalués » : permet de consulter les critères qui ne sont pas évalués dans ce test.
3. Action « Résultats » : vous permet de visualiser les résultats du test de votre salarié et de les imprimer via le téléchargement d'un fichier PDF.

Résultat de l'évaluation

Domaine : IMPRESSION

CQP : CQP de Conducteur de presse numérique

Test : [T.I.1] Préparation d'une impression sur une presse numérique

Francoise REVELEAU

Date : 06/09/2016 16:32:20

Temps passé : 00:01:48

Ce test comporte 8 questions qui permettent de vous évaluer sur 5 critères.

Les critères de ce test sont chacun évalués au travers d'une ou de plusieurs questions. Un critère est considéré comme validé si vous avez répondu correctement à toutes les questions portant sur ce critère.

N B : Certains critères ne sont pas évaluables dans un test. La liste des critères non évalués est transmise à l'organisme de formation.

Pour ce test, vous avez validé 1 critères sur 5.

Une fois tous les tests de ce CQP terminés, vous pourrez donner ou non l'autorisation à votre référent de consulter vos résultats.

Critères évalués	Critères validés	Nombre de bonnes réponses	Nombre total de questions
[A04.32] Analyser les informations du dossier de fabrication d'un produit à imprimer en numérique	x	2	3
[C01.03] Approvisionner la presse en matières d'oeuvre nécessaires à la production (encre, support, ...)	x	0	1
[C01.04] Mettre le support au format	v	1	1
[C01.05] Sélectionner les courbes de calibration ou fichier de caractérisation des supports en fonction de la production à réaliser	x	0	1
[F01.03] Calibrer une presse numérique	x	1	2
TOTAL	1	4	8

Si l'ensemble des évaluations d'un CQP sont terminées, vous aurez également accès aux résultats globaux de ce CQP. Cette option est accessible uniquement si l'utilisateur a accepté de partager le résultat de son évaluation avec vous.

Pour chaque critère du test réalisé, l'utilisateur est informé du nombre de bonnes réponses, du nombre total de réponses. Le critère est validé s'il a correctement répondu à l'ensemble des questions.