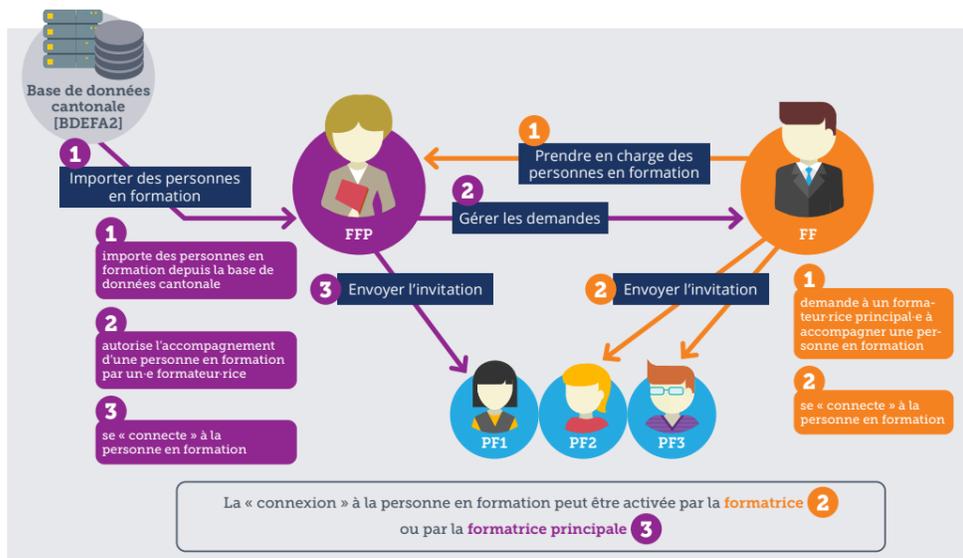


# Impulsion initiale cockpit de formation : plusieurs formateur-ric-e-s



Konvink distingue 2 groupes de personnes :

- Formateur-ric-e principal-e** = le ou le formateur-ric-e inscrit-e dans le contrat d'apprentissage
- Formateur-ric-e** = accompagne les personnes dans la formation mais n'est pas inscrit-e dans le contrat d'apprentissage.

Une entreprise a donc toujours au moins un-e formateur-ric-e principal-e et peut avoir en plus encore un-e ou plusieurs formateur-ric-e-s.

## Condition préalable importante pour la configuration du cockpit de formation :

Le ou la formateur-ric-e principal-e doit obligatoirement être enregistré-e dans la base de données cantonale (BDEFA2). Pour cela, l'adresse e-mail dans la base de données cantonale doit coïncider avec l'adresse e-mail sur Konvink (= compte utilisateur).

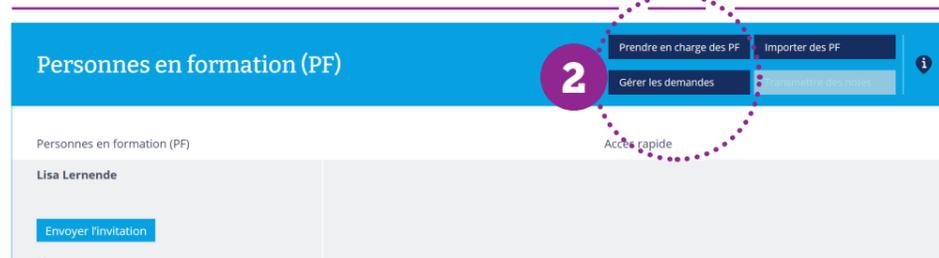
## Impulsion initiale cockpit de formation par le ou la formateur-ric-e principal-e

Au départ, le cockpit de formation est vide. Le ou la formateur-ric-e principal-e doit réaliser les étapes suivantes.



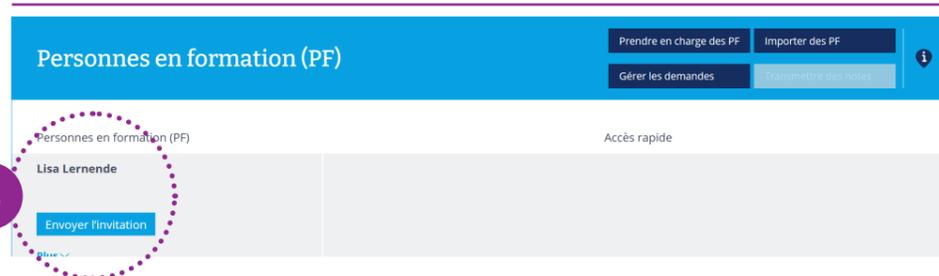
### Étape 1 – Formateur-ric-e principal-e Importer des personnes en formation !

Le bouton « *Importer des PF* » permet d'importer des personnes en formation depuis la base de données cantonale dans le cockpit de formation. Après l'importation, le nom de la personne en formation apparaît dans le cockpit de formation. Seul-e le ou la formateur-ric-e principal-e est autorisé-e à importer des personnes en formation.



### Étape 2 – Formateur-ric-e principal-e Gérer les demandes !

Cette fonction permet au ou à la formateur-ric-e principal-e d'autoriser l'accompagnement des personnes en formation par un-e formateur-ric-e. Le ou la formateur-ric-e doit toutefois au préalable demander activement à accompagner une personne en formation. (Il ou elle le fait avec la fonction « Prendre en charge des PF ».)



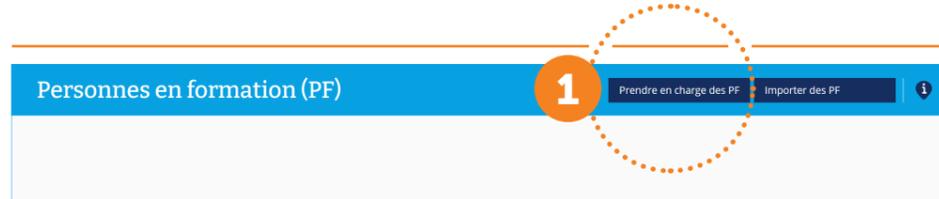
### Étape 3 – Formateur-ric-e principal-e ou le ou la formateur-ric-e Se connecter à la personne en formation !

Pour que toutes les données de la personne en formation apparaissent dans le cockpit de formation (= accès à la documentation d'apprentissage en ligne), on doit se « connecter » à la personne en formation. Cette « connexion » s'effectue à l'aide du bouton « *Envoyer l'invitation* ».

La « connexion » peut être activée par **le ou la formateur-ric-e** ou bien **le ou la formateur-ric-e principal-e**. Dès que la personne en formation accepte l'invitation, les deux groupes de personnes voient les données.

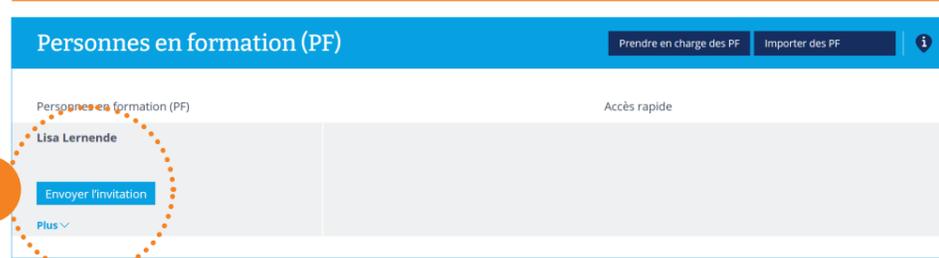
## Impulsion initiale cockpit de formation par le ou la formateur-ric-e

Au départ, le cockpit de formation est vide. Le ou la formateur-ric-e doit réaliser les étapes suivantes.



### Étape 1 – Formateur-ric-e Prendre en charge des personnes en formation !

Avec le bouton « *Prendre en charge des PF* », les formateur-ric-e-s demandent s'ils ou elles peuvent prendre en charge l'accompagnement d'une personne en formation. Cette demande est effectuée auprès du ou de la formateur-ric-e principal-e. Une fois qu'il ou elle l'a autorisée, le nom de la personne en formation apparaît dans le cockpit de formation des formateur-ric-e-s.



### Étape 2 – Formateur-ric-e ou le ou la formateur-ric-e principal-e Se connecter à la personne en formation !

Pour que toutes les données de la personne en formation apparaissent dans le cockpit de formation (= accès à la documentation d'apprentissage en ligne), on doit se « connecter » à la personne en formation. Cette « connexion » s'effectue à l'aide du bouton « *Envoyer l'invitation* ».

La « connexion » peut être activée par **le ou la formateur-ric-e** ou bien **le ou la formateur-ric-e principal**. Dès que la personne en formation accepte l'invitation, les deux groupes de personnes voient les données.

