

DIFFUSION RESTREINTE

Viesion

Mise à jour juin 2023



Historique du document

Version	Date	Rôle	Acteur	Commentaires
1	06/06/2023	Rédacteur	RST	
2	12/06/2023	Rédacteur	RST	Corrections

Sommaire

1. Accueil	6
1.1 Widget	6
1.1.1 Nouveaux widgets de situation par plage de date	6
1.1.2 Nouveau widget « Les 5 prochains événements à venir »	6
2. Participant	8
2.1 Recherche	8
2.1.1 Recherche depuis un participant : raccourcis clavier	8
2.2 Résumé	8
2.2.1 Fusion de document : limitation d'une sous-fusion à une période	8
2.2.2 Fusion de document : ajout de la sous-fusion des « Évènements »	9
2.3 Identité	10
2.3.1 Type de numéro de téléphone : ajout d'un complément	10
2.4 Caractéristiques	11
2.4.1 Visibilité dans le bandeau des caractéristiques fermées dans le futur	11
2.5 Dispositif	11
2.5.1 Sortie : fermeture du dossier	11
2.5.2 Non entrée : fermeture du dossier	12
2.5.3 Référent : ajout d'un référent de parcours par défaut	12
2.6 Difficultés	13
2.6.1 Mention de difficultés en cours	13
2.7 Entretiens	13
2.7.1 Créer un entretien : différents modes de création	13



2.7.2	Rapport : « Liste des entretiens du participant » : choix multiple du « collaborateur »	14
2.8	Étape	15
2.8.1	Saisie conjointe d'une visite	15
2.9	Orientation.....	16
2.9.1	Saisie conjointe d'une visite	16
2.9.2	Création d'étape : dates prévisionnelles	16
3.	Opérations.....	17
3.1	Présence en étape	17
3.1.1	Rapport « Suivi de présence sur opération » : ajout de colonnes RSA et Référents.....	17
3.2	Orientation.....	17
3.2.1	Rapport « Liste des orientations de l'opération » : nouvel Axe « Avec caractéristiques de l'opération » 17	
4.	Convention	18
4.1	Passage en convention	18
4.1.1	Suivi de présence sur convention : ajout de colonnes RSA et Référents	18
5.	Partenaires	19
5.1	Recherche	19
5.1.1	Enregistrement des recherches	19
5.1.2	Recherche par secteur	20
5.2	Description.....	20
5.2.1	Historique de création et de modification.....	20
5.2.2	SIRET en double interdit	20
5.2.3	Ajout du Sigle et de l'Enseigne.....	21
5.3	Caractéristique.....	21
5.3.1	Date d'actualisation des caractéristiques.....	21
5.4	Visites.....	21
5.4.1	Objets multiples dans une visite	21
5.5	Documents.....	23
5.5.1	Initier uniquement les documents requis.....	23
6.	Employeur	25
6.1	Étapes de parcours	25
6.1.1	Ajustement de l'intitulé de la rubrique	25
7.	Offre (d'emploi)	26
7.1	Recherche	26
7.1.1	Recherche par secteur et métier	26
7.1.2	Éditer la liste des offres : ajout de la date et du motif de clôture.....	26



7.2	Description.....	26
7.2.1	Compétence : ajout de toutes les compétences d’un coup	26
7.3	Document	27
7.3.1	Puce de présence de documents.....	27
8.	Évènement.....	28
8.1	Description.....	28
8.1.1	Possibilité d’impliquer des partenaires	28
9.	Agenda	29
9.1	Rapport	29
9.1.1	« Fiche Agenda » et la « Fiche Temps » : ajout du total	29
9.2	Entretien	29
9.2.1	Télécharger pour mon agenda.....	29
9.2.2	QR-code pour le participant	30
9.3	Visite	31
9.3.1	Télécharger pour mon agenda.....	31
9.4	Évènement de l’agenda	31
9.4.1	Télécharger dans mon agenda.....	31
9.5	Agenda.....	32
9.5.1	Télécharger l’agenda.....	32
10.	Infocentre	33
10.1	Rapport	33
10.1.1	Bilan intégré : nouveau paramètre « Type de référent ».....	33
10.1.2	Bilan intégré : paramètre « Commune » et « Intercommunalité » multiples	33
10.1.3	Suivi de présence sur convention : précision sur le lien à l’accompagnement	33
10.1.4	Choix multiple de référents sur plusieurs rapports	34
11.	Instance	35
11.1	Commission mixte.....	35
11.1.1	Prise en compte de l’étape proposée en commission comme étape de sortie	35
12.	Tableau de bord	36
12.1	Affectations.....	36
12.1.1	Référent de parcours & référent d’étape : ajout de la durée de l’accompagnement.....	36
13.	Outils	37
13.1	SMS	37
13.1.1	Utilisateurs autorisés : modèles autorisés.....	37
14.	Configuration	38
14.1	Caractéristiques	38



14.1.1	Caractéristiques des participants : nouvelle condition « Visible à la création »	38
14.1.2	Caractéristiques RMI désactivées	39
14.2	Modèles de fusion	40
14.2.1	Ajout d'un modèle : possibilité d'utiliser le format .xlsx	40
14.2.2	Ajout d'un modèle : prise en compte du nom de fichier par défaut	40
14.2.3	Caractéristiques structures partenaire : visible sur le bandeau	40



1. Accueil

1.1 Widget

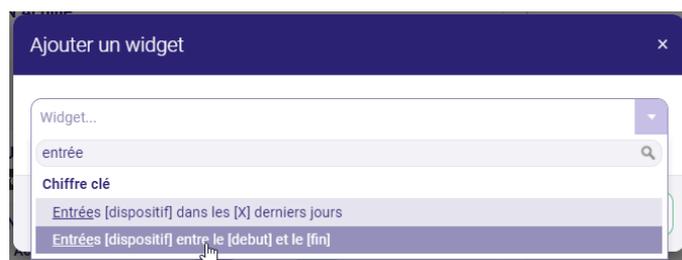
1.1.1 Nouveaux widgets de situation par plage de date

Il existe déjà une série de widgets permettant de visualiser les situations dans les accompagnements sur les X derniers jours :

- Entrées [dispositif] dans les [X] derniers jours
- Sorties [dispositif] dans les [X] derniers jours
- Sorties prévues [dispositif] dans les [X] prochains jours
- En parcours [dispositif]

Pour les compléter, quatre autres widgets similaires sont désormais disponibles avec un point de vue par plage de dates :

- Entrées [dispositif] entre le [début] et le [fin]
- Sorties [dispositif] entre le [début] et le [fin]
- Sorties prévues [dispositif] entre le [début] et le [fin]
- En parcours [dispositif] entre le [début] et le [fin]



Ceux-ci permettent de visualiser l'activité sur un intervalle de dates choisies (par défaut, l'année en cours).

1.1.2 Nouveau widget « Les 5 prochains événements à venir »

Un nouveau widget est disponible :



Comme son nom l'indique, celui-ci permet d'afficher les 5 prochains événements à venir. Cliquer sur un événement dans le widget permet d'y accéder directement :



📅 - Les 5 prochains événements à venir

↳ ×

Job Dating - juin 2023 - Information collective
13012 Marseille 12e Arrondissement 📅 29/06/2023

Journée d'information sur les métiers de la petite Enfance -
Information collective
13012 Marseille 12e Arrondissement 📅 22/07/2023



2. Participant

2.1 Recherche

2.1.1 Recherche depuis un participant : raccourcis clavier

Dans la zone de recherche présente sur chaque participant, la saisie de quelques lettres permet d'accéder rapidement à un autre dossier.

Désormais (pour les inconditionnels du raccourcis clavier, au détriment de la souris 😞), il est possible d'utiliser les flèches ([HAUT] et [BAS]) pour naviguer dans les éléments affichés :



Une fois le bon dossier mis en surbrillance, il suffit de faire [ENTRER] au clavier pour ouvrir le dossier concerné.

Par ailleurs, en remontant avec la flèche [HAUT] jusqu'à la zone de saisie, le pointeur permet de compléter la saisie de recherche.

Les amateurs de la souris peuvent bien entendu continuer à cliquer dans la liste comme avant 😊.

2.2 Résumé

2.2.1 Fusion de document : limitation d'une sous-fusion à une période

Lors de la création d'un modèle de fusion sur un participant, il est possible d'effectuer des « sous-fusions », notamment pour afficher la liste des étapes ou des entretiens du participant.

Ainsi par exemple, le modèle ci-dessous permet de lister les entretiens d'un participant, et de lister toutes les étapes :



Dossier : # {{DOSSIER}}

{{CIVILITE}} {{PRENOM}} {{NOM}}

Liste des entretiens

```

[[DEBUT_ENTRETIEN_SP_SRA]]
  • {{DATE_ENTRETIEN}} ({{TYPE}})
    [[DEBUT_LISTE_THEMES]]
      o {{THEME}}
        {{SYNTHESE}}
    [[FIN_LISTE_THEMES]]
[[FIN_ENTRETIEN_SP_SRA]]
  
```

Liste des Étapes

```

[[DEBUT_ETAPE_SP_SRA]]
  • {{DEBUT}} à {{FIN}} : ({{CLASSIFICATIONS}}) > ({{OPERATION}})
[[FIN_ETAPE_SP_SRA]]
  
```

Remarque : Pour plus de détail sur la constitution des modèles, il est possible de se référer aux fiches d'aides : <https://www.viesion.fr/doc/Fiche/Detail/62>

Désormais, lorsqu'un modèle de fusion « Participant » intègre une « sous-fusion » des étapes et/ou des entretiens, Viesion propose de limiter la sous-fusion à une période choisie. Lors du choix du modèle, il est alors possible de choisir une période de deux dates :



Ainsi, le modèle qui sera fusionné ne prendra en compte que les étapes et/ou les entretiens sur la période ainsi définie.

Important : Ce fonctionnement par date n'est pas rétroactif sur les modèles déjà configurés. Pour que cela soit actif pour les anciens modèles, est nécessaire de réenregistrer le modèle.

2.2.2 Fusion de document : ajout de la sous-fusion des « Évènements »

Une nouvelle sous-fusion est disponible pour le modèle « Participant » permettant de lister les événements sur lesquels a été inscrit le participant.

Ainsi par exemple, ce type de modèle permet d'afficher tous les événements pour le participant depuis la rubrique « Résumé » du Participant :



Évènements de : {{PRENOM}} {{NOM}}

[[DEBUT_PARTICIPATIONEVENEMENT]]

- {{DATE_DEBUT}} {{HEURE_DEBUT}} : {{TYPE}}
{{INTITULE}}

[[FIN_PARTICIPATIONEVENEMENT]]

Rappel : Par ailleurs, il existe déjà un modèle de fusion permettant de lister les événements d'un participant dans la rubrique « Participant / Évènement Participant ». Ce modèle est utilisable directement dans la rubrique « Évènements » du dossier du participant.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with 'Évènement Participant' selected. The main area displays a table of models with the following data:

Nom	Rubrique	
liste des champs Évènement Participant	Évènement Participant	
Liste évènements	Évènement Participant	

L'intérêt de cette nouveauté est de pouvoir lister les événements du participant sur un modèle de fusion en y incluant éventuellement d'autres éléments (liste des entretiens, ou des étapes par exemple).

2.3 Identité

2.3.1 Type de numéro de téléphone : ajout d'un complément

Pour les administrateurs habilités, il est possible de configurer la saisie de numéros de téléphones complémentaire (menu « Configuration / Listes », rubrique « Participant », liste « Type numéro de téléphone »).

Désormais, lors de la saisie de l'identité, une zone de complément peut être saisie pour chacun des numéros complémentaires :

Numéro parent	<input type="text" value="01.01.01.00.00"/>
Complément du Numéro parent	<input type="text" value="Maman"/>
Numéro foyer	<input type="text"/>
Complément du Numéro foyer	<input type="text"/>

Cette information est également visible dans le bandeau (lorsqu'elle est saisie) :



📍 12 Boulevard de la République, 13100 AIX EN PROVENCE
 📞 Téléphone fixe : 01.02.03.04.05
 📠 Téléphone mobile : 06.06.06.06.06
 📞 Numéro parent : 01.01.01.00.00
 (Maman) 
 ✉️ miel@abeille.com

2.4 Caractéristiques

2.4.1 Visibilité dans le bandeau des caractéristiques fermées dans le futur

Viesion prend désormais en compte le fait qu'une caractéristique soit fermée dans le futur pour l'afficher dans le bandeau :

Situation CDAPH

RQTH Oui NC Non

01/01/2018 31/12/2023 

Désormais, tant que la date de fin n'est pas passée, elle reste bien affichée dans le bandeau (de même que s'il n'y avait pas de date de fin) :

Situation Pôle Emploi - Inscrit : Oui
 Mobilité - Permis : Cariste
 Mobilité - Permis : Permis B (Véhicules <10 places et P
 Situation CDAPH - RQTH : Oui
 Formation initiale - Niveau de qualification_ : 6 - Bac+3

2.5 Dispositif

2.5.1 Sortie : fermeture du dossier

Lors de la saisie d'une sortie sur un accompagnement, Viesion propose un nouveau choix pour la fermeture d'un dossier : « Fermer les caractéristiques » :

Clôturer l'accompagnement ? 

Fermer les étapes et passages sur convention à la date du 07/06/2023
 Fermer les souhaits à la date du 07/06/2023
 Fermer les difficultés à la date du 07/06/2023
 Fermer les compétences à la date du 07/06/2023
 Fermer les conditions d'emploi à la date du 07/06/2023

Ce participant n'a plus d'accompagnement en cours

Fermer les caractéristiques à la date du 07/06/2023
 Mettre une date de fermeture sur le dossier à la date du 07/06/2023

Cochez les cases et cliquez sur "OK" pour valider vos choix

Annuler OK

Ce choix n'est proposé que s'il s'agit du dernier accompagnement.



S'il est choisi, cela permet de clôturer toutes les caractéristiques du participant à la date de sortie. Ainsi, lors d'une éventuelle nouvelle entrée ultérieure, l'historique des caractéristiques sera déjà clos et prêt à recevoir les nouvelles informations.

2.5.2 Non entrée : fermeture du dossier

Jusqu'à lors, Viesion proposait la fermeture d'un dossier lors de la saisie d'une date de sortie sur un accompagnement (voir 2.5.1 Sortie : fermeture du dossier, ci-dessus).

Désormais, Viesion le propose également dans le cadre d'une non entrée (saisie d'une date de décision sans saisie de date d'entrée) :

S'il s'agit du dernier accompagnement pour le participant, Viesion propose alors de clôturer : les souhaits, les difficultés, les compétences, les conditions d'emploi, les caractéristiques et de mettre une date de fermeture au dossier.

Il suffit de cocher les cases désirées et de valider sur « Oui » :

2.5.3 Référent : ajout d'un référent de parcours par défaut

Lors de l'ajout d'un référent, le choix de le lier à un accompagnement propose de définir un référent de parcours ou un référent d'étape. Désormais, le choix « référent de parcours » est le premier de la liste (pour éviter les erreurs de saisie lorsqu'on laisse le choix par défaut) :



#33 - M. Bob EPONGE ^ Participants > Nouveau référent

Affectation du référent

Référent * AZERTY Jean-Paul

Début * 08/06/2023

Fin

Accompagnements concernés

PLIE - entrée le 09/04/2017 référent de parcours

Début * 08/06/2023 référent de parcours

Fin

référent de parcours actuel : RECETTE Renaud (Arche MC2)

2.6 Difficultés

2.6.1 Mention de difficultés en cours

Lorsqu'un participant a une, ou plusieurs, difficultés en cours (date de fin passée), une puce numérotée l'indique directement dans le menu des rubriques :

The screenshot shows the Viesion interface for participant #194 - M. Jean PIRH. The left sidebar contains a menu with items: Résumé, Dossier (9), Parcours, Entretiens (1), Dispositif (NE), Contrats (0), Mises en relation, Bilans, Employabilité, Difficultés (1), and Événements. The 'Difficultés' item is highlighted in red and has a red notification badge with the number '1'. The main content area shows a 'Difficultés' section with a table listing 'Financières' and 'Endettement' (since 29/05/2023).

2.7 Entretiens

2.7.1 Créer un entretien : différents modes de création

Pour créer un entretien sur un participant, il existait jusqu'à lors deux méthodes :

Entretiens

- + Saisir une synthèse d'entretien
- + Prendre un rendez-vous

- « Saisir une synthèse d'entretien » : ce bouton permettait de créer et saisir l'entretien intégralement, typiquement, au moment où il avait lieu (ou à l'issue de celui-ci). L'interface de saisie permettait d'ajouter les thèmes et synthèses complètes en fonction du besoin



- « Prendre un rendez-vous » : ce bouton était une version simplifiée de la saisie qui pouvait être utilisée pour planifier un entretien à l'avance. L'interface ne proposait pas la saisie des thèmes qui était plutôt à compléter pendant l'entretien (ou à l'issue)

Désormais, pour s'adapter aux différentes circonstances de saisie, mais aussi aux habitudes et pratiques de chacun, trois choix sont possibles. Trois boutons sont donc disponibles (avec des libellés plus explicites) :

Entretiens

- + Planifier un entretien
- + Planifier un entretien (avec thèmes)
- + Saisir un entretien (complet)

- « Planifier un entretien » : dans ce mode de saisie, il s'agit simplement d'enregistrer l'entretien (sans les thèmes), juste pour le planifier
- « Planifier un entretien (avec thèmes) » : ce second mode est également un mode de saisie rapide, mais qui permet tout de même de saisir des thèmes. Il permet de choisir rapidement un ou plusieurs thèmes à aborder et de saisir une seule synthèse (qui sera associée au premier thème choisi)
- « Saisir un entretien complet » : dans ce dernier mode, la saisie est classique et complète avec la possibilité d'ajouter individuellement chaque nouveau thème, incluant la possibilité de saisir la synthèse associée.

Remarque : Quel que soit le mode de création initial de l'entretien, tous les entretiens sont similaires. Lors de la modification d'un entretien, il reste toujours possible d'ajouter ou supprimer tous les thèmes nécessaires avec leur synthèse associée.

2.7.2 Rapport : « Liste des entretiens du participant » : choix multiple du « collaborateur »

Depuis la rubrique « Entretien » d'un participant, le rapport « Liste des entretiens du participant » permet désormais de faire une sélection multiple sur le paramètre du collaborateur (pour lister les entretiens de plusieurs collaborateurs en même temps) :

Liste des entretiens du participant
 Paramètres
 Plage de dates : Année en cours
 Début * : 01/01/2023
 Fin * : 31/12/2023
 Participant * : BEDILE Céline
 Collaborateur : ILPART Sylvie x BOUBIL Max x



2.8 Étape

2.8.1 Saisie conjointe d'une visite

Depuis la création d'une étape, il était déjà possible de créer un entretien (avec le participant) conjointement à la création de l'étape.

Toujours comme facilité de saisie, il est désormais possible de créer une visite conjointement à la création de l'étape.

Pour cela, une boîte « Créer une visite » permet de faire le choix « Créer une visite ? ». Une fois ce choix fait, il est possible de choisir le partenaire concerné (une visite concerne obligatoirement un partenaire : employeur, accompagnateur, etc...)

Une fois l'étape enregistrée, Viesion affiche la visite à créer sur le partenaire concerné. Le participant sur lequel l'étape a été créé est automatiquement lié à cette visite :

Il ne reste alors plus qu'à terminer la saisie de la visite et à l'enregistrer. Viesion retourne alors vers l'étape initialement créée.



De retour sur l'étape, un message confirme que la visite a bien été créée :



Remarque : Il s'agit d'une facilité de saisie ; il n'y a pas de lien d'établi entre l'étape et la visite

2.9 Orientation

2.9.1 Saisie conjointe d'une visite

Sur le même principe que depuis une étape (voir 2.8.1 Saisie conjointe d'une visite, ci-dessus), il est possible de créer une visite conjointe à la saisie d'une orientation :

2.9.2 Création d'étape : dates prévisionnelles

Lors de la création d'une étape depuis une orientation, les dates prévues sur l'orientation sont prises en comptes pour créer l'étapes avec des dates réelles.

Désormais, il est possible de choisir entre les deux comportements : créer l'étapes avec les dates réelles, ou avec des dates prévisionnelles :

- [✎ Modifier l'orientation](#)
- [📄 Dupliquer l'orientation](#)
- [+ Créer une nouvelle orientation](#)
- [+ Créer l'étape \(dates réelles\)](#)
- [+ Créer l'étape \(dates prévisionnelles\)](#)
- [🗑 Supprimer l'orientation](#)



3. Opérations

3.1 Présence en étape

3.1.1 Rapport « Suivi de présence sur opération » : ajout de colonnes RSA et Référents

Dans la rubrique « Présence en étape » d'une opération, le rapport « Suivi de présence sur opération » contient de nouvelles colonnes

- « Inscrit RSA au début de l'étape » : basé sur la caractéristique valide au début de l'étape

AG		
Inscrit l'étape	Inscrit RSA au début de l'étape	- Cc
	Non	
	Oui	
	Non	CDI
	Oui	

- « Référent de parcours au début de l'étape » et « Référents d'étape » : ces colonnes ne sont visibles que si un dispositif est sélectionné dans les paramètres du rapport

S		T	
De	Référent de parcours au début de l'étape	Référents d'étape	Début
	RÉNO Renaud		
	HORSE Michelle	CONEPA Jean-Michel, HORSE Michelle, ILPART Sylvie	
	POIRIER Jeannette		
		CONEPA Jean-Michel	
	RÉNO Renaud	GOLDO Pierre	
	GOLDO Pierre		

3.2 Orientation

3.2.1 Rapport « Liste des orientations de l'opération » : nouvel Axe « Avec caractéristiques de l'opération »

Depuis la rubrique « Orientation » d'une Opération, le rapport « Liste des orientations de l'opération » propose le choix d'un Axe (facultatif) « Avec caractéristiques de l'opération » :

Liste des orientations de l'opération

Paramètres

Plage de dates

Début *

Fin *

Opération *

Axe

Quand cet Axe est sélectionné, des colonnes complémentaires sont ajoutées en fin de tableau pour présenter les valeurs des éventuelles caractéristiques de l'opération saisies sur chaque orientation.



4. Convention

4.1 Passage en convention

4.1.1 Suivi de présence sur convention : ajout de colonnes RSA et Référents

Dans la rubrique « Passage en convention » d'une Convention, le rapport « Suivi de présence sur convention » contient de nouvelles colonnes :

- « Inscrit RSA au début de l'étape » : basé sur la caractéristique valide au début du passage sur convention

AC	
Inscrit RSA	
Non	
Oui	
Oui	
Oui	

- « Référent de parcours au début de l'étape » et « Référents d'étape » : ces colonnes ne sont visibles que si un dispositif est sélectionné dans les paramètres du rapport

O	P	
Référent de parcours	Référents d'étape	D
RÉNO Rénaud		
RÉNO Rénaud		
RÉNO Rénaud	CONEPA Jean-Michel, HORSE Michelle, ILPART Sylvie	
RÉNO Rénaud		



5. Partenaires

5.1 Recherche

5.1.1 Enregistrement des recherches

A l'instar de ce qui existe dans d'autres espaces de gestion (participant, offre d'emploi, et opération), il est désormais possible d'enregistrer des recherches pour les partenaires (employeur, prescripteur, bénéficiaire, accompagnateur, ou autre partenaire).

Le principe est exactement le même que dans les autres espaces de gestions :

- Sélection des critères de recherche :

- Enregistrement de la recherche (par critères ou par éléments) :

- Possibilité de partager, mettre en favoris, ou supprimer une recherche



5.1.2 Recherche par secteur

Il est désormais possible d'effectuer une recherche par le secteur d'activité :

5.2 Description

5.2.1 Historique de création et de modification

Lors de la création ou la modification d'un partenaire (employeur, prescripteur, bénéficiaire, accompagnateur, ou autre partenaire), un historique de la création initiale et de la dernière modification est automatiquement enregistré. Celui-ci s'affiche dans la barre des actions métier (sur la droite de l'écran) :

Remarque : Cet historique n'est pas rétroactif. Il ne s'enregistre qu'à partir de la présente mise à jour.

5.2.2 SIRET en double interdit

Au moment de la saisie d'un partenaire (employeur, prescripteur, bénéficiaire, accompagnateur, ou autre partenaire), l'utilisation d'un SIRET déjà utilisé pour un autre partenaire génère immédiatement une alerte :

De plus, l'enregistrement (création ou modification) d'un partenaire avec un SIRET en double est impossible :



5.2.3 Ajout du Sigle et de l'Enseigne

Pour compléter la description d'un partenaire (employeur, prescripteur, bénéficiaire, accompagnateur, ou autre partenaire), il est désormais possible d'indiquer un « Sigle » et une « Enseigne », en plus de la « Raison sociale » :

Raison sociale * Arche MC2

Sigle AMC2

Enseigne

Remarque : Seule la « raison sociale » reste obligatoire.

La recherche prend en compte également le « sigle » et l'« enseigne ». De même pour l'identification des doublons lors de la création de partenaire.

5.3 Caractéristique

5.3.1 Date d'actualisation des caractéristiques

La date d'actualisation d'une caractéristique est désormais affichée en regard de chaque caractéristique.

Caractéristiques			
CARAC. STRUCTURE			
Structure juridique	SAS	Depuis le	Actualisée le
		05/06/2020	07/06/2023

Celle-ci s'actualise automatique à chaque modification de la caractéristique.

5.4 Visites

5.4.1 Objets multiples dans une visite

5.4.1.1 Principe

Il est désormais possible de saisir plusieurs objets pour une visite de partenaire (à l'instar des thèmes multiples possibles dans les entretiens avec les participants).

Lors de la saisie (ou la modification) d'une visite, il est donc possible d'ajouter d'autres objets (en plus du premier qui reste obligatoire) :



Créer une visite

Référent * RÉNO Rénaud

Type de visite Suivi Entreprise - Entretien Physique

Date de la visite * 07/06/2023 15:00

Durée (en minutes) 20

Réalisation Présence

Objet * Partenariat

Synthèse Mauris venenatis, nulla scelerisque elementum varius, neque nisi luctus ipsum, in molestie lectus neque ut leo.

+ Ajouter un objet

Interlocuteurs Interlocuteurs

Pour chaque objet, une synthèse dédiée peut être saisie :

Objet * Partenariat

Synthèse Mauris venenatis, nulla scelerisque elementum varius, neque nisi luctus ipsum, in molestie lectus neque ut leo.

Objet * Prospection offre

Synthèse | |

Supprimer l'objet

Ceux-ci sont visible directement dans la liste des visites (l'affichage de la liste des visites a été remis en forme pour afficher clairement les objets multiples) :

#2 - Arche MC2

Employeurs > Liste des visites

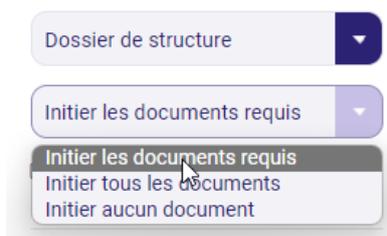
Date	Visite	Objet
07/06/2023 15h00 20 min Présence	Suivi Entreprise - Entretien Physique RÉNO Rénaud Participants :	Partenariat Mauris venenatis, nulla scelerisque elementum varius, neque nisi luctus ipsum, in molestie lectus neque ut leo. Prospection offre Aenean iaculis velit eget felis aliquam congue.
02/06/2023 12h00 30 min	Suivi Entreprise - Entretien Physique RÉNO Rénaud Participants :	Bilan Nullam non semper tellus, ut rhoncus nisi. Vestibulum lobortis diam tempor tortor dictum posuere. Fusce efficitur, nibh at malesuada fermentum, nunc urna gravida dul, vitae dignissim tortor mauris vel neque. Aenean tempor ut tortor a blandit. Donec finibus elit at odio lobortis faucibus. Prise Offres Aenean iaculis velit eget felis aliquam congue. Pellentesque orci enim, mattis ut ex eu, auctor volutpat ligula.

En cas d'erreur, il est possible supprimer un objet (et la synthèse attachée) :





Initier un dossier



- « Initier tous les document » : ajoute tous les types de document configurés dans le dossier (ils sont donc considérés comme attendus)
- « Initier aucun document » : le dossier est créé sans document et ils pourront être ajoutés manuellement dans le dossier par la suite
- « Initier les documents requis » : n'ajoute que les types de document qui ont été configurés comme requis par l'administrateur habilité dans le menu « Configuration / Listes », rubrique « Structure / Document structure », liste « Type de document structure » :

Éléments de la liste Type de document de structure			
Intitulé	Dossier de structure	Requis	Active
Déclaration de surendettement	Dossier de redressement	Non	Oui
Kbis	Dossier de structure	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plaquette commerciale	Dossier de structure	Non	Oui



6. Employeur

6.1 Étapes de parcours

6.1.1 Ajustement de l'intitulé de la rubrique

Depuis un « Employeur », une rubrique permet de lister toutes les étapes relatives à cet employeur. Cette rubrique était intitulée « Étape emploi »



Puisqu'il ne s'agit pas uniquement d'étape « emploi », l'intitulé a été ajusté en « Étapes de parcours » :





7. Offre (d'emploi)

7.1 Recherche

7.1.1 Recherche par secteur et métier

Il est désormais possible d'effectuer une recherche d'offre par secteur et/ou métier. Les critères sont multiples :

7.1.2 Éditer la liste des offres : ajout de la date et du motif de clôture

Deux nouvelles colonnes sont désormais incluses dans l'édition des offres : « Date de clôture » et « Motif de clôture » :

Y	Z
Date de clôture ▼	Motif de clôture ▼
31/10/2020	
08/06/2023	Pourvue

Rappel : Pour inclure les offres clôturées, il est nécessaire d'en faire le choix depuis la recherche :

7.2 Description

7.2.1 Compétence : ajout de toutes les compétences d'un coup

Comme facilité de saisie, il est désormais possible d'ajouter d'un coup toutes les compétences d'une filière choisie en cliquant sur le bouton

Et inversement, lorsque des compétences sont déjà saisies, le bouton permet de les retirer :



Compétences

- ▼ Informatique
- ▼ Informatique-développeur

Ajouter toutes les compétences de cette filière

- Assurer les tests des programmes développés x
- Programmer des travaux informatiques x
- Rédiger des dossiers techniques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Programmer des travaux informatiques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Programmer des travaux informatiques x
- Programmer des travaux informatiques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Programmer des travaux informatiques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Programmer des travaux informatiques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Programmer des travaux informatiques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Rédiger des dossiers techniques x
- Assurer les tests des programmes développés x
- Rédiger des dossiers techniques x
- Assurer les tests des programmes développés x

7.3 Document

7.3.1 Puce de présence de documents

A l'instar de ce qui est affiché dans la rubrique « Document » des « Partenaires », la rubrique « Document » d'une « Offre » affiche une puce mentionnant la présence de documents :

Description

Mises en œuvre

Documents 1/1

Notes

1 document présent / 1 document attendu



8. Évènement

8.1 Description

8.1.1 Possibilité d'impliquer des partenaires

Depuis un évènement, il est désormais possible (facultatif) d'indiquer des partenaires impliqués (employeur, prescripteur, bénéficiaire, accompagnateur, ou autre partenaire) :

Job Dating - juin 2023

Description

Intitulé * Job Dating - juin 2023

Type d'évènement * Information collective

Date et heure de début * 29/06/2023 14:00

Date et heure de fin * 29/06/2023 16:00

Adresse de déroulement * ---

Commune de déroulement * MARSEILLE 13012

Partenaires Arche MC2 x Groupe ABC (GENNEVILLIERS) x

Lorsque des partenaires sont impliqués, l'évènement concerné apparaît dans une rubrique éponyme depuis le partenaire :

#2 - Arche MC2 > Partenaires > Liste des événements

Chercher un partenaire

Raison Sociale, Siret...

- Description
- Collaborateurs
- Caractéristiques
- Visites
- En charge du suivi
- Documents 0 / 0
- Actions
- Subdivisions
- Problématiques
- Évènements**

Évènements						1 résultat
Intitulé	Type	Début	Fin	Commune	Nb. inscrits	
Job Dating - juin 2023	Information collective	29/06/2023 14:00	29/06/2023 16:00	Marseille 12e Arrondissement	0	

Remarque : Cette rubrique « Évènement » n'est visible que lorsque le partenaire est impliqué dans au moins un évènement.



9. Agenda

9.1 Rapport

9.1.1 « Fiche Agenda » et la « Fiche Temps » : ajout du total

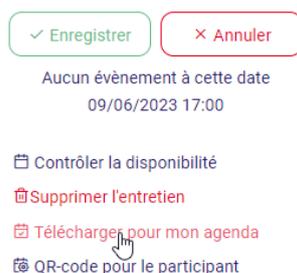
Sur les deux rapports « Fiche Agenda » et la « Fiche Temps », un total des heures est désormais présent en bas de document :

Synthèse	Durée
Demande de justificatif :	00h15
Total	1j 10h55

9.2 Entretien

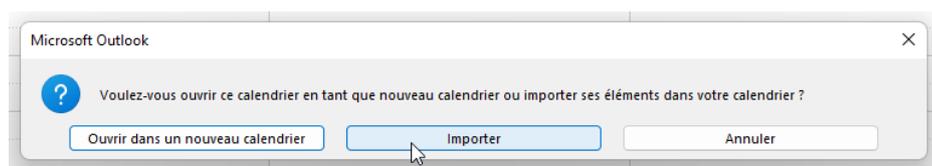
9.2.1 Télécharger pour mon agenda

Il est désormais possible de télécharger un entretien pour l'intégrer dans son agenda (Outlook par exemple). Depuis un entretien, il suffit de cliquer sur le bouton « Télécharger pour mon agenda »



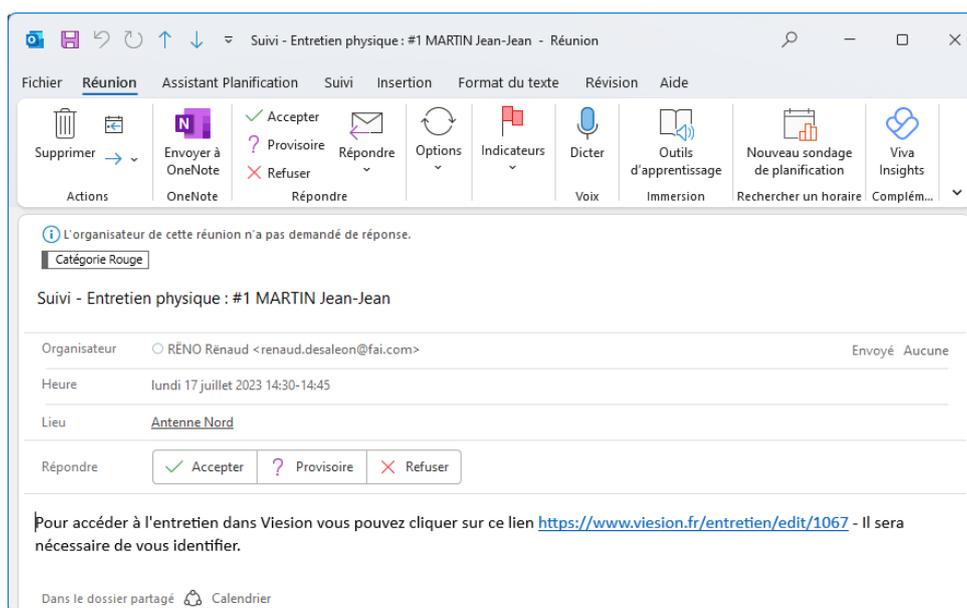
Viesion génère alors un fichier iCalendar (.ics) qu'il faut ouvrir pour l'importer dans un calendrier compatible.

Par exemple, avec Outlook, il peut s'ouvrir dans un nouveau calendrier ou être importé dans votre calendrier :



L'évènement du calendrier contient différentes informations :

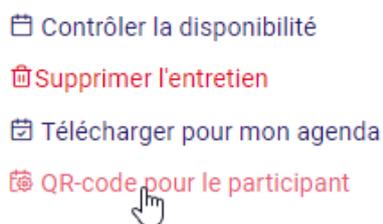
- « Titre » : Le type d'entretien, le numéro de dossier du participant concerné, son nom et prénom
- « Organisateur » : le référent sur l'entretien
- « Heure » : date, heure de début et de fin de l'entretien
- « Lieu » : le lieu de l'entretien (s'il est saisi)
- « Contenu » : un lien permettant d'accéder directement à l'entretien (cela nécessite de s'authentifier sur Viesion)



9.2.2 QR-code pour le participant

Pour transmettre un entretien au participant, il est possible de lui proposer de flasher un QR-code.

Ce QR-code peut être affiché en cliquant sur le bouton correspondant :



Ce QR-code est à destination du participant :



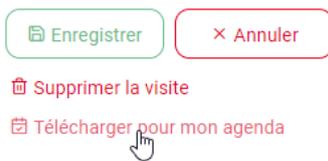


Il permet de créer un évènement dans un agenda en indiquant :

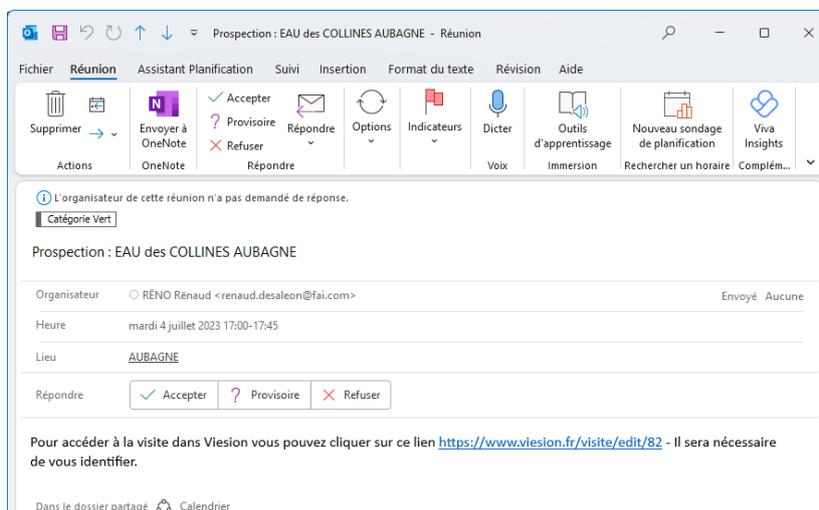
- Le type d'entretien et le nom du référent
- La date et l'heure
- La durée
- Le lieu (s'il est saisi)

9.3 Visite

9.3.1 Télécharger pour mon agenda



Sur le même principe que depuis un entretien, il est possible de télécharger une visite dans son agenda :

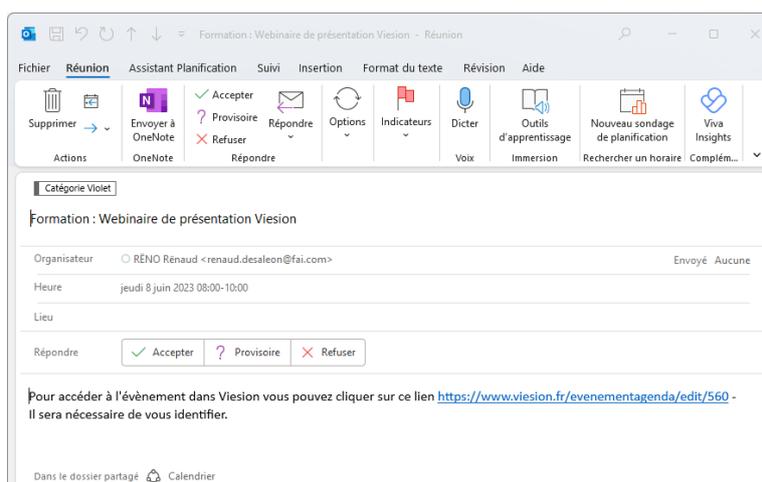


9.4 Évènement de l'agenda

9.4.1 Télécharger dans mon agenda



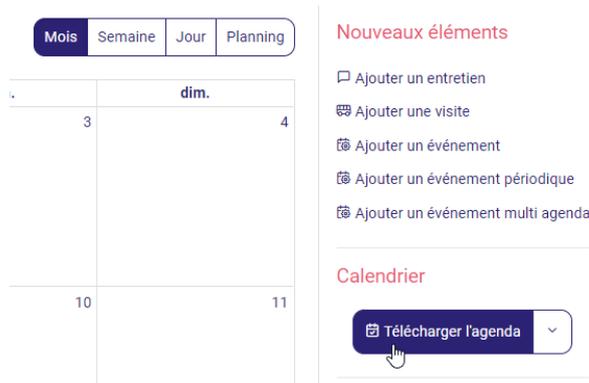
Sur le même principe, il est possible de télécharger un évènement depuis l'agenda :



9.5 Agenda

9.5.1 Télécharger l'agenda

Depuis l'agenda, il est possible de télécharger son agenda :



Le principe est le même que pour le téléchargement d'un entretien, d'une visite ou d'un événement d'agenda ; mais ici, il s'agit de télécharger d'un seul coup une période de l'agenda. Par défaut cela considère entre un mois dans le passé jusqu'à un mois dans le futur.

En déroulant le bouton, il est possible d'accéder à d'autres choix :

Calendrier





10. Infocentre

10.1 Rapport

10.1.1 Bilan intégré : nouveau paramètre « Type de référent »

Jusqu'à lors, le rapport de l'infocentre « Bilan intégré » considérait le paramètre « Référent » comme le référent de parcours.

Désormais, lors du choix d'un référent, un paramètre complémentaire est affiché : « Type de référent ». Par défaut, le choix est positionné sur « Référent de parcours » (pour conserver par défaut le fonctionnement classique). Il est possible de choisir également « Référent d'étape » pour considérer le référent dans ses affectations en tant que référent d'étape, ou « Référent de parcours et référent d'étape » pour considérer indifféremment les deux cas :

10.1.2 Bilan intégré : paramètre « Commune » et « Intercommunalité » multiples

Dans le rapport de l'infocentre « Bilan intégré », les paramètres « Commune » et « Intercommunalité » sont désormais à choix multiple :

10.1.3 Suivi de présence sur convention : précision sur le lien à l'accompagnement

La question peut se poser de savoir pourquoi le rapport « Suivi de présence sur convention » affiche parfois des colonnes vides (celles relatives à l'accompagnement). La description du rapport l'explique à présent :

Les colonnes 'Dispositif' / 'Référent de parcours' / 'Référents d'étape' / 'Début du dispositif' / 'Fin du dispositif' / 'Nature de sortie' / 'Motif de sortie' / 'Critères d'entrée' ne sont affichées que si le choix d'un dispositif a été fait dans les paramètres du rapport.



10.1.4 Choix multiple de référents sur plusieurs rapports

Dans l'infocentre, trois rapports permettent désormais de faire un choix multiple sur le paramètre du référent :

- « Flux mensuels des affectations »
- « Bilan intégré »
- « Synthèse des temps passé »

Structure accompagnatrice	Raison sociale, siret...
Référent	GOLDO Pierre ✕ POIRIER Jeannette ✕
Type de référent	Référent de parcours



11. Instance

11.1 Commission mixte

11.1.1 Prise en compte de l'étape proposée en commission comme étape de sortie

Dans la gestion des instances, pour une « commission mixte », le participant est inscrit avec un accompagnement concerné. En outre, il peut être inscrit avec une étape.

Lors de la validation du passage sur cette instance, il est alors possible de valider la sortie sur l'accompagnement défini. S'il y a une étape de référencée, il est alors possible de d'activer le choix « Étape de sortie de l'accompagnement » pour établir cette étape comme étape de sortie :

Instance : Commission de sortie juin 2023 - 08/06/2023 à 14:30

<p>Description</p> <p>Intitule : Commission de sortie juin 2023 TypeInstance : Commission mixte du 08/06/2023 à 14:30 au 08/06/2023 à 15:30 Implique des partenaires : non Implique des stagiaires : oui</p>	<p>Coordonnées</p> <p>Adresse de déroulement : Précision du lieu : -</p>
---	---

Modifier l'inscription

Accompagnement du participant * : PLIE - entrée le 27/11/2020

Etape : CDI - depuis le 01/04/2023

Etape de sortie de l'accompagnement ?

Décision d'entrée : Entrée

Date de décision d'entrée : 27/11/2020

Entrée : 27/11/2020

Motif de sortie : CDI Temps plein

Date de décision de sortie : 08/06/2023

Sortie : 08/06/2023

Celle-ci s'enregistre alors comme étape de sortie sur l'accompagnement concerné :

Sortie

Date de décision : 08/06/2023

Sortie prévue :

Sortie réelle : 08/06/2023

Motif de sortie : CDI Temps plein

Commentaire :

Etape de sortie : 01/04/2023 - | Emploi de sortie | CDI



12. Tableau de bord

12.1 Affectations

12.1.1 Référent de parcours & référent d'étape : ajout de la durée de l'accompagnement

Dans le tableau de bord d'un utilisateur, les rubriques « Affectation / Référent de parcours » et « Affectation / Référent d'étape » affichent désormais la durée d'accompagnement et la date d'entrée :

Affectations référent de parcours						22 résultats
Dossier	Nom	Prénom	Début d'affectation	Fin d'affectation	Dispositif	
000001	MARTIN	Jean-Jean	01/05/2023		RSA - Entrée - 1 mois	Entrée : 01/05/2023
000277	ORIENT	Reno	20/03/2023		PLIE - Entrée - 2 mois	Entrée : 20/03/2023
000117	VOISIN	Jean	20/03/2023		PLIE - Entrée - 41 mois	Entrée : 01/01/2020
000145	OSTO	Reno	01/03/2023		PLIE - Entrée - 2 mois	Entrée : 01/03/2023



13. Outils

13.1 SMS

13.1.1 Utilisateurs autorisés : modèles autorisés

Pour les structures qui utilisent les SMS, il est désormais possible de gérer les droits d'utilisation de modèles de SMS.

Dans la rubrique des « Utilisateurs autorisés », il est possible de choisir les modèles de SMS que l'utilisateur peut utiliser :

Utilisateurs autorisés					
Structure	Utilisateur	Programmer l'envoi d'un SMS	Créer des SMS par lot	Envoi libre	Modèles SMS
Arche MC2	Robert ATCHOUM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tous
Arche MC2	Victor BOU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Convocation ×
Arche MC2	Jean-Michel CONEPA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entretien Convocation
Arche MC2	Alain DELOIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Convocation Entretien avec dispo Rappel RdV

Ne rien mettre (par défaut) revient à autoriser tous les modèles.

Remarque : Un utilisateur limité à un ou plusieurs modèle ne pourra pas modifier le SMS au moment de son envoi.



14. Configuration

14.1 Caractéristiques

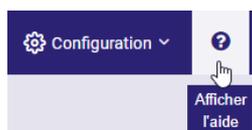
14.1.1 Caractéristiques des participants : nouvelle condition « Visible à la création »

Pour la configuration des caractéristiques des participants, une nouvelle condition d'affichage est possible : « Visible à la création » :

Celle-ci permet la saisie de la caractéristique dès la création du participant, sans que celle-ci ne soit bloquante ni décomptée dans les manquantes :

Elle est également visible dans la rubrique « Caractéristique » du participant, même quand elle n'est pas saisie :

Rappel : Il est possible d'activer l'aide :



Dans la « Configuration / Caractéristique », cela permet de disposer d'une puce d'aide pour le rappel des différentes conditions d'affichage des caractéristiques :



Oui Visible à la création

Aide

Facultatif :Visible seulement si ajoutée.
Valeur non obligatoire.
Non comptabilisée comme caractéristiques manquantes

Requis :Visible dans la rubrique du participant et dès la création.
Valeur non obligatoire.
Décomptée comme caractéristiques manquantes

Obligatoire :Visible dans la rubrique du participant et dès la création.
Saisie nécessaire.
Décomptée comme caractéristiques manquantes

Visible :Visible dans la rubrique du participant.
Valeur non obligatoire.
Non comptabilisée comme caractéristiques manquantes

Visible à la création :Visible dans la rubrique du participant et dès la création.
Valeur non obligatoire.
Non comptabilisée comme caractéristiques manquantes

14.1.2 Caractéristiques RMI désactivées

Pour les administrateurs qui ne l'auraient pas fait dans leur propre base, les anciennes caractéristiques de la famille « Situation RMI » sont désactivées :

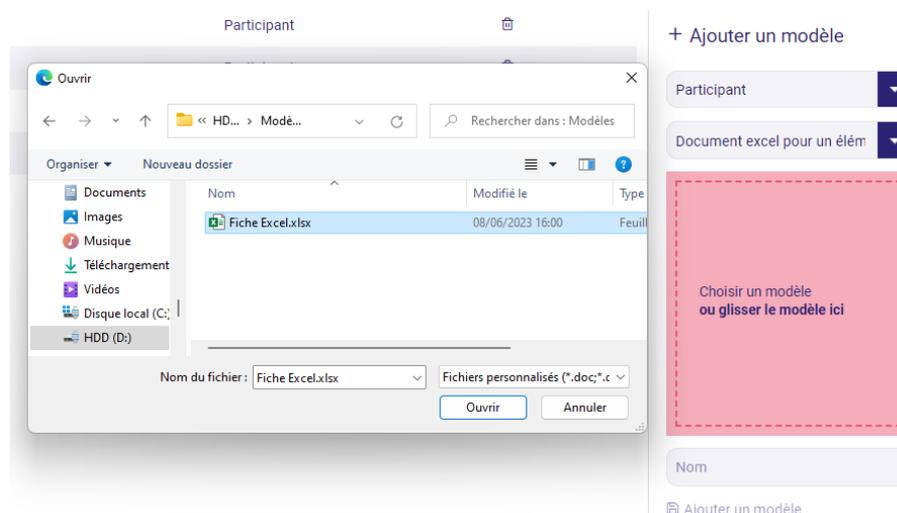
Carac. participant	Intitulé / Code fusion	Type	Seuil de fraîcheur	Options			
Situation RSA				Activée	Non	Facultatif	
Situation Pôle Emploi				Sur le bandeau	Non	Tous les dispositifs	
Mobilité	N° identifiant RMI	Texte court		Consultation	Non	Ajout multiple	Non
Situation Emploi	N_IDENT_RMI						
Situation CDAPH				Activée	Non	Facultatif	
Situation du Logement				Sur le bandeau	Non	Tous les dispositifs	
SAP	N° allocataire RMI	Texte court		Consultation	Non	Ajout multiple	Non
Situation Familiale	N_ALLOC_RMI						
Situation RMI				Activée	Non	Facultatif	
Formation initiale							
Ressources / Rémunération							



14.2 Modèles de fusion

14.2.1 Ajout d'un modèle : possibilité d'utiliser le format .xlsx

Lors de la création d'un modèle de fusion Excel, il est désormais possible d'utiliser un fichier au format .xlsx (et plus uniquement .xls).



Rappel : Il est nécessaire de choisir « Document Excel... » dans le type de modèle

14.2.2 Ajout d'un modèle : prise en compte du nom de fichier par défaut

Désormais, lors de l'ajout d'un modèle, le nom du fichier est pris par défaut comme nom du modèle. Il peut être modifié si nécessaire :



14.2.3 Caractéristiques structures partenaire : visible sur le bandeau

Pour les administrateurs habilités, il est désormais possible de configurer certaines caractéristiques pour qu'elles figurent sur le bandeau (à l'instar de ce qui existe déjà pour les participants).

Cette configuration se fait depuis le menu « Configuration / Caractéristique », rubrique « Carac. Structure » :

Diffusion restreinte

Ce document est la propriété d'Arche MC2 et ne peut être reproduit ou communiqué sans son autorisation écrite.
© ARCHE MC2 2022



Intitulé / Code fusion	Type	Options
<input type="text" value="Taille de l'entreprise"/> <input type="text" value="TAILLE_ENTREPRISE"/>	<input type="text" value="Liste"/> <input type="text" value="Taille de l'entreprise"/>	Activée <input checked="" type="checkbox"/> Sur le bandeau <input checked="" type="checkbox"/> Consultation <input type="checkbox"/>
		Facultatif <input type="checkbox"/> Ajout multiple <input type="checkbox"/>

En conséquence de quoi, celle-ci est visible dans le bandeau (uniquement si elle est saisie) :

- #2 - Arche MC2 > Employeurs > Caractéristiques de l'employeur

<p>Identité</p> <p>Raison sociale : Arche MC2 Sigle : AMC2 Enseigne :</p> <p>Adresse</p> <p>Coordonnées</p> <p>Téléphone : Fax : Email :</p>	<p>Information complémentaires</p> <p>Siret : 42087171700104 Secteur NAF : - Structure Juridique : SAS Collaborateur Privilégié :</p> <p>Caractéristiques</p> <p>Carac. structure - Taille de l'entreprise : 200 à 999</p>
---	---