



Viesion

Mise à jour février 2021

Historique des révisions

Version	Date	Auteur	Commentaires
1	02/02/2021	RST	
2	15/02/2021	RST	Compléments sur les sessions

Table des matières

1. PARTICIPANT	3
1.1. ENTRETIEN : SMS AVEC REPONSE	3
1.1.1. Configuration des Réalisation de l'entretien	3
1.1.2. Configuration du modèle de SMS avec réponse	3
1.1.3. Envoi du SMS	4
1.1.4. Visualisation de la réponse	5
1.1.5. Alerte sur les réponses par SMS	6
1.2. CONTRAT D'INSERTION	7
1.2.1. Deux modes d'objectifs	7
1.2.2. Configuration des objectifs	8
1.2.3. Saisie d'un contrat pour un participant	8
1.2.4. Nouvelles alertes sur les objectifs des contrats	10
1.2.5. Nouvelle alerte sur le délai de signature d'un contrat	11
1.2.6. Modèle de fusion	11
1.2.7. Widgets liés aux contrats	11
2. OPERATION	13
2.1. CAPACITE D'UNE OPERATION	13
2.1.1. Configuration de l'opération	13
2.1.2. Saisie d'une étape	13
2.2. SESSION SUR UNE OPERATION	14
2.2.1. Configuration des sessions	14
2.2.2. Présence en étape d'une opération	15
2.2.3. Saisie d'une étape sur une session	15
2.2.4. Saisie d'une orientation sur une session	17
2.2.5. Orientation d'une opération	19

1. Participant

1.1. Entretien : SMS avec réponse

Il est désormais possible de recueillir une réponse simple à un SMS afin de disposer de la confirmation d'un participant lors de la convocation à un entretien.

1.1.1. Configuration des Réalisation de l'entretien

Les réponses obtenues par SMS vont trouver une représentation au travers d'une réalisation d'entretien. Pour cela, il peut être judicieux de configurer des éléments adaptés dans la liste de réalisation des entretiens, comme par exemple :

Intitulé	Élément standard	Active
Réponse par SMS : le participant ne sera pas présent		<input checked="" type="checkbox"/>
A eu lieu	Présence	Oui <input type="checkbox"/>
Absence justifiée	Absence justifiée	Oui <input type="checkbox"/>
Absence non justifiée	Absence non justifiée	Oui <input type="checkbox"/>
Attente de recontact	Attente de recontact	Oui <input type="checkbox"/>
Réponse par SMS : entretien confirmé par le participant		Oui <input type="checkbox"/>

1.1.2. Configuration du modèle de SMS avec réponse

Dans la configuration d'un modèle de SMS, il suffit de rajouter au message la demande de réponse :

Type * Entretien

Intitulé * Convocation

Texte * {{PARTICIPANT.CIVILITE_COURTE}}({PARTICIPANT.NOM}), vous êtes convoqué(e) le {{DATE_ENTRETIEN}} à {{(HEURE)}}. Répondez par OUI ou NON si vous êtes disponible

Réponse possible

Et de cocher que le SMS a une « Réponse possible »

Il reste alors à définir les mots possible de réponse sur les Réalisation d'entretien :

Réponses	
Absence non justifiée	<input type="text"/>
Attente de recontact	<input type="text"/>
A eu lieu	<input type="text"/>
Absence justifiée	<input type="text"/>
Réponse par SMS : entretien confirmé par le participant	<input type="text" value="oui x"/>
Réponse par SMS : le participant ne sera pas présent	<input type="text" value="non"/>

Ci-dessus, une réponse par « oui » impliquera que l'entretien concerné aura automatiquement comme réalisation « Réponse par SMS : entretien confirmé par le participant ».

Une réponse par « non » produira « Réponse par SMS : le participant ne sera pas présent ».

Pour ajouter un mot clé de réponse, il faut le saisir dans la zone correspondante, puis appuyer sur la touche [Entrée] du clavier pour valider le mot dans la zone.

Pour retirer un mot ajouté, il faut cliquer sur la croix de la vignette du mot.

Pour finir, pour valider la configuration du modèle, il ne faut pas oublier de cliquer sur « Enregistrer ».

1.1.3. Envoi du SMS

L'envoi de SMS depuis un entretien, se fait de manière classique :

The screenshot shows the 'Nouvel entretien' (New interview) form. The 'Rappel par SMS' (SMS reminder) section is active, showing a toggle switch and the text 'Rappeler par un SMS au participant'. The form includes fields for 'Date et heure' (10/02/2021 14:00), 'Durée en minutes' (15), 'Collaborateur' (RENO Renaud), 'Lieu de l'entretien', 'Vecteur', 'Accompagnements' (PLIE - depuis le 01/03/2016), 'Etapes', 'Type d'entretien' (Suivi - Entretien physique), and 'Thèmes' (Entretien régulier).

Au moment de définir le SMS, il convient de sélectionner le modèle avec réponse précédemment défini :

Rappel SMS

Délai de rappel: 2 jours avant

Modèle de SMS: Convocation avec réponse

Envoi prévu *: 08/02/2021 14:00

Texte *: M. MARTIN, vous êtes convoqué(e) avec votre référent le 10/02/2021 à 14:00. Répondez OUI ou NON si vous êtes disponible

Le SMS est envoyé de façon classique.

La seule différence réside dans le nom de l'expéditeur du SMS. Lorsqu'un SMS permet une réponse, le nom d'extérieur que vous avez éventuellement configuré ne sera pas utilisé.

Paramétrage SMS

Paramétrage

Expéditeur *: Cityzen

Nb max de SMS pour un 1 message envoyé *: 1

Début plage horaire *: 08 h

Fin plage horaire *: 18 h

Fuseau horaire *: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Le SMS sera envoyé avec un numéro court. Cela est nécessaire pour recueillir une réponse.

1.1.4. Visualisation de la réponse

Si le destinataire du SMS répond,



sa réponse sera automatiquement collectée et intégrée à Viesion :

#1 - M. Jean MARTIN Participants > Entretiens

Entretiens 42 résultats

Date	Entretien
10/02/2021 14h00 15 min	Suivi - Entretien physique RENO Renaud Entretien régulier Réponses Sms : 08/02/2021 14:56 : Oui

Réponse par SMS : entretien confirmé par le participant

Si la réponse correspond à un élément configuré, la réalisation de l'entretien correspondante est automatiquement appliquée à celui-ci.

Dans tous les cas, une thème « Réponse SMS » est ajouté avec comme synthèse les dates et heure de la réponse, ainsi que le contenu de la réponse par SMS.

Une seule réponse par SMS n'est prise en compte. Si le participant répond plusieurs fois, seule la première réponse n'aura été prise en compte.

1.1.5. Alerte sur les réponses par SMS

L'alerte « Réponse par SMS » permet de retrouver les entretiens en fonction d'une réalisation dédiée aux réponses par SMS :

Dispositifs **PLIE**

Situation
Actuellement en file active

Référent
Tous

Structure
Toutes

Rubrique
Entretien

Alertes

Nombre	Titre/Description	Rubrique
55	Entretiens passés mais sans synthèse Tous les entretiens passés mais sans synthèse	Entretien
61	Individu sans entretien depuis X mois Tous les accompagnements en cours depuis au moins X mois, sans entretien depuis X mois (paramétrable)	Entretien
251	Reponse par sms Tous les entretiens à venir attendant une réponse par sms.	Entretien

Entre autres paramètres, l'alerte permet de choisir un élément de réalisation utilisés dans les réponses par SMS :

Dispositifs **PLIE X**

Situation
Actuellement en file active

Structure
Toutes les structures

Référent
Tous les référents

Réinitialiser

Réalisation
Réponse par SMS : entretien confirmé par le participant

Reponse par sms 1 résultat

Dossier	Nom	Prénom	Date de l'entretien	Réalisation	Dernier référent
1	MARTIN	Jean	10/02/2021 14:00	Réponse par SMS : entretien confirmé par le participant	RENO Renaud

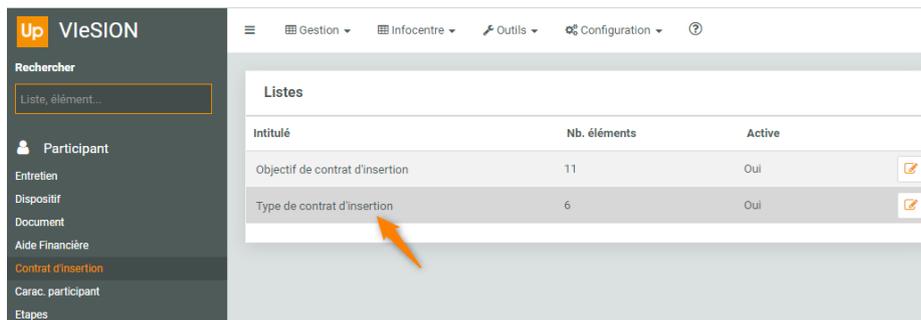
Retour à la liste
Exporter la liste
Ajouter aux favoris

1.2. Contrat d'insertion

La gestion des contrats d'insertion a évolué (pour les Contrats d'Engagement Réciproques pour le RSA, ou pour les Contrats d'Engagement PLIE par exemple) afin de permettre plus de possibilités de configuration et de suivi.

1.2.1. Deux modes d'objectifs

Deux modes de suivi des objectifs d'un contrats d'insertion sont désormais possibles. Ils se configurent dans le menu « Configuration / Listes », dans la rubrique « Participant / Contrat d'insertion » dans la liste « Type de contrat d'insertion » :

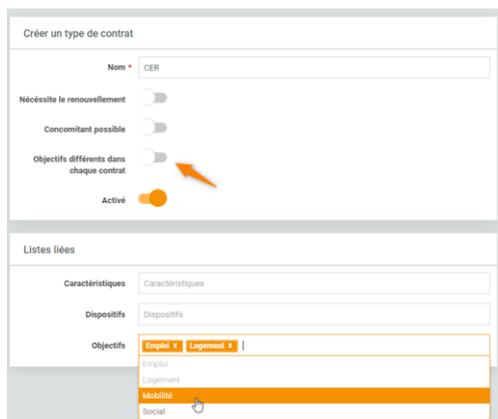


Dans un type de contrat d'insertion, il y a désormais deux possibilités concernant le fonctionnement des objectifs de celui-ci :

1.2.1.1. Objectifs identiques dans chaque contrat

C'est le fonctionnement par défaut (c'était le seul fonctionnement jusqu'à présent).

Lorsque la case « Objectif différents dans chaque contrat » n'est pas cochée, cela implique de définir directement dans le type de contrats tous les objectifs qui seront visibles pour chaque contrat des participants :



1.2.1.2. Objectifs différents dans chaque contrat

Dans ce nouveau mode, aucun objectif n'est défini dans le type de contrat. Les objectifs seront choisis individuellement dans chaque contrat des participants.

Pour configurer cela, il faut cocher « Objectifs différents dans chaque contrat » :

Créer un type de contrat

Nom * CER

Nécessite le renouvellement

Concomitant possible

Objectifs différents dans chaque contrat 

Activé

Listes liées

Caractéristiques Caractéristiques

Dispositifs Dispositifs

Dans ce cas, là, il n'est d'ailleurs pas possible de définir un objectif sur le type de contrat ; la zone de saisie n'est simplement pas disponible.

1.2.2. Configuration des objectifs

Les objectifs qui peuvent être utilisés, soit dans un type de contrat (dans le cas des objectifs identiques pour tous contrats), soit directement dans un contrat (dans le cas des objectifs différents dans chaque contrat) se configurent dans le menu « Configuration / Listes », dans la rubrique « Participant / Contrat d'insertion » dans la liste « Objectif de contrat d'insertion » :

Up VieSION

Rechercher

Liste, élément...

Participant

Entretien

Dispositif

Document

Aide Financière

Contrat d'insertion

Carac. participant

Etapas

Gestion

Infocentre

Outils

Configuration

Listes

Intitulé	Nb. éléments	Active
Objectif de contrat d'insertion	11	Oui
Type de contrat d'insertion	6	Oui



1.2.3. Saisie d'un contrat pour un participant

1.2.3.1. Cas des objectifs définis dans le type de contrat

Dans le cas où les objectifs ont été déjà définis dans le type de contrat, tous les contrats des participants utiliseront obligatoirement ces objectifs (c'est le fonctionnement par défaut actuel). Ceux-ci sont non modifiables dans le contrat d'un participant :

The screenshot shows the 'Nouveau CER' form for participant M. Jean MARTIN. The form is divided into several sections:

- Nouveau CER:** Includes fields for 'Etat du contrat' (Effectif), 'Numéro' (1), 'Début' (01/01/2021), 'Fin' (30/06/2021), 'Date de signature', 'Accompagnements' (PLIE - entrée le 01/03/2016), and 'Commentaire'.
- Caractéristiques:** Includes fields for 'Date CLI', 'Collaborateur référent', 'Orientation', 'Motif de demande', 'Type de contrat RSA', and 'Date du bilan'.
- Objectifs:** A table with columns for 'Objectif', 'Statut', 'Date d'échéance', and 'Applicatif'. Three objectives are listed: 'Emploi' (due 20/04/2021), 'Social' (due 24/02/2021), and 'Logement' (due 03/02/2021). Each objective has a dropdown menu for status (Oui, Partiellement, NC, Non) and a dropdown for 'Applicatif' (Participant).

1.2.3.2. Cas des objectifs différents dans chaque contrat

Dans ce nouveau cas, les objectifs utiles sur le contrat du participant sont à ajouter individuellement par le bouton « Ajouter un objectif » :

This screenshot shows the 'Nouveau CER' form with the 'Objectifs' section expanded. A dropdown menu is open, showing a search bar and a list of objectives: 'Mobilité', 'Emploi', 'Social', and 'Logement'. The 'Ajouter un objectif' button is highlighted with a mouse cursor. The 'Statut' dropdown is set to 'NC' and the 'Applicatif' dropdown is set to 'Participant'.

Il est alors possible de choisir l'objectif à appliquer au contrat à choisir parmi la liste des objectifs.

1.2.3.3. Suivi d'un objectif

Chaque objectif peut désormais être suivi précisément avec un état de réalisation (« oui », « non », « partiellement » ou « NC » en cas d'absence de saisie), une date d'échéance, un choix de celui à qui est appliqué l'objectif (« participant » par défaut, ou « référent ») :

1.2.4. Nouvelles alertes sur les objectifs des contrats

Deux nouvelles alertes permettent de suivre la réalisation des objectifs en fonction de leur date d'échéances :

- Objectifs de CER applicables aux participants non réalisés jusqu'en dans les X prochains jours.
- Objectifs de CER applicables aux référents non réalisés jusqu'en dans les X prochains jours

Nombre	Titre/Description	Rubrique
1	Objectifs de CER applicables aux participants non réalisés jusqu'en dans les X prochains jours. Tous les objectifs de CER applicables aux bénéficiaires non réalisés dont l'échéance intervient jusqu'en dans les X prochains jours.	Contrat d'insertion
0	Objectifs de CER applicables aux référents non réalisés jusqu'en dans les X prochains jours. Tous les objectifs de CER applicables aux référents non réalisés dont l'échéance intervient jusqu'en dans les X prochains jours.	Contrat d'insertion
--	Contrat non signés dans les X jours	

Ces alertes permettent notamment de choisir le nombre de jours à venir concernés, et le type de contrat à prendre en compte :

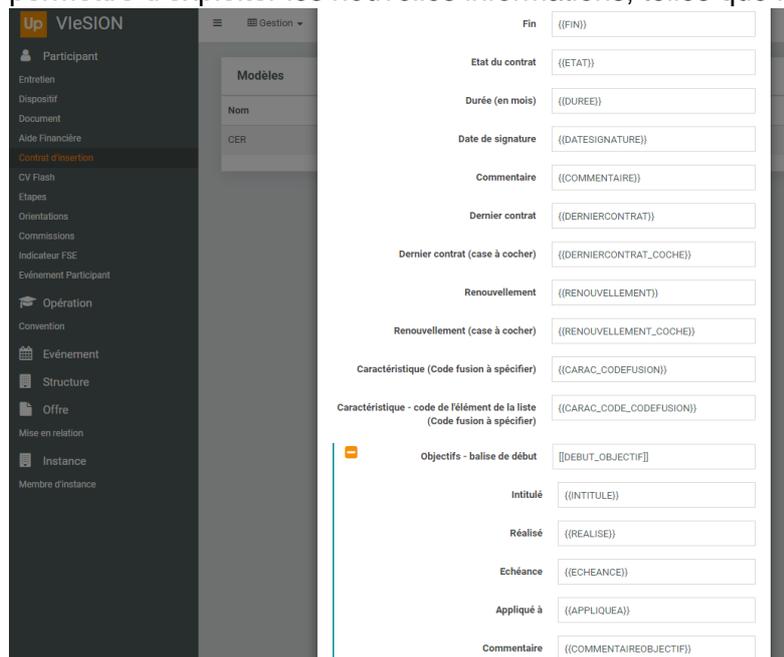
1.2.5. Nouvelle alerte sur le délai de signature d'un contrat

L'alerte « Contrats non signés dans les X jours » permet d'identifier les contrats qui n'ont pas été signés dans les X jours suivant la prescription dans l'accompagnement concerné par le contrat :



1.2.6. Modèle de fusion

Le modèle de fusion de document d'un contrat d'insertion s'est également enrichi pour permettre d'exploiter les nouvelles informations, telles que notamment les objectifs :

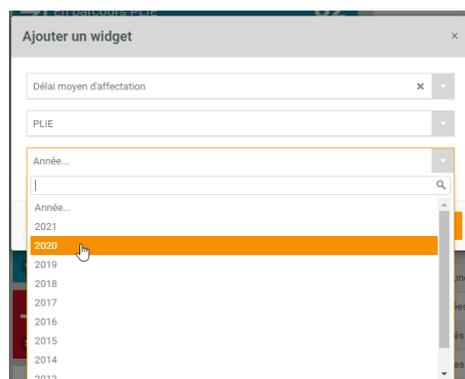


1.2.7. Widgets liés aux contrats

Deux nouveaux widgets sont disponibles :

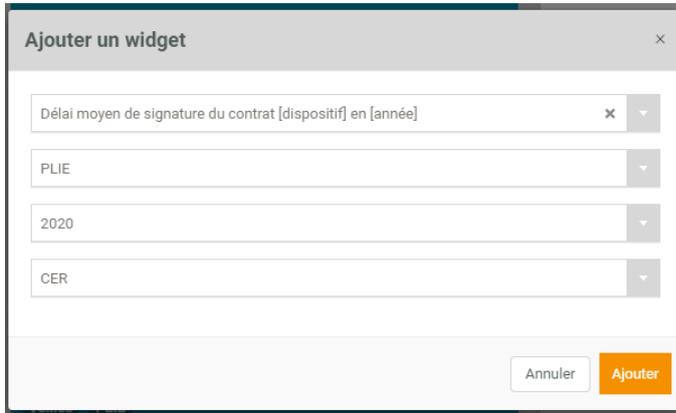
1.2.7.1. « Délai moyen d'affectation »

Celui-ci permet de choisir un dispositif, et une année. Il calcule le temps moyen écoulée entre la prescription et l'affectation au premier référent.



1.2.7.2. « Délai moyen de signature du CER »

Celui-ci permet de choisir le dispositif, l'année concernée, et le type de contrat.



Ajouter un widget

Délai moyen de signature du contrat [dispositif] en [année]

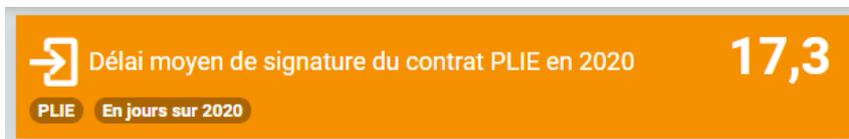
PLIE

2020

CER

Annuler Ajouter

Il calcul de délais écoulé entre la prescription et la signature du contrat concerné :



2. Opération

De nouvelles possibilités sont disponibles pour personnaliser le fonctionnement des opérations :

2.1. Capacité d'une opération

2.1.1. Configuration de l'opération

Il est possible de déterminer une capacité (capacité d'accueil) pour une opération.

Dans le cadre d'une opération à entrée/sortie continue par exemple, il peut être nécessaire d'indiquer le nombre maximum de participants pouvant bénéficier de l'opération en même temps.

Pour l'activer sur une opération, il suffit de cocher la case « Gestion de la capacité » dans celle-ci :

Caractéristiques

Nombre total d'heures x Connaissance de soi x

Nécessite la saisie de présence

Saisie mensuelle des heures

Gestion de la capacité

Capacité permanente

Il est alors nécessaire de saisir la valeur de cette capacité permanente.

Cette option peut être appliquée a posteriori (même s'il existe déjà des étapes), mais Viesion vérifie que le nombre d'étapes en cours à n'importe quelle date du déroulement de l'opération ne va pas à l'encontre de cette capacité :



Pour suivre facilement l'état de la capacité d'une opération, son remplissage en cours est indiqué dans la recherche des opérations sous la forme [nombre d'étape en cours] / [capacité]

Recherche d'Opérations 22 résultats

<input type="checkbox"/>	Intitulé	Classification	Bénéficiaire	Début	Fin	Dispositifs	En cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Connaissance de soi	Remobilisation		01/01/2020	31/12/2020	Hors dispositif	9 / 10
<input type="checkbox"/>	Accompagnement PLIE	Accompagnement		04/11/2019	15/11/2020	PLIE	37

Les opérations sans capacité continuent d'afficher simplement le nombre d'étape en cours.

2.1.2. Saisie d'une étape

Lors de la saisie ou la modification d'une étape, Viesion s'assure que le nombre de participants à n'importe que date de l'opération n'excède pas celui défini dans la capacité :

Erreur

12 participants seraient en étape le 12/11/2020 alors que l'opération a une capacité de 10.

2.2. Session sur une opération

2.2.1. Configuration des sessions

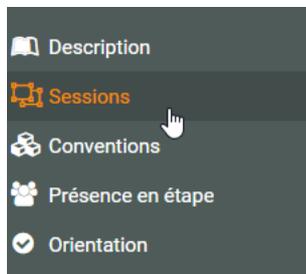
Dans certains contextes, il peut être utile de définir des sessions sur une opération, c'est-à-dire préconfigurer des intervalles de date de déroulement de cette opération.

Pour activer cette possibilité sur une opération, il suffit de cocher la case « Gestion par session » de l'opération :

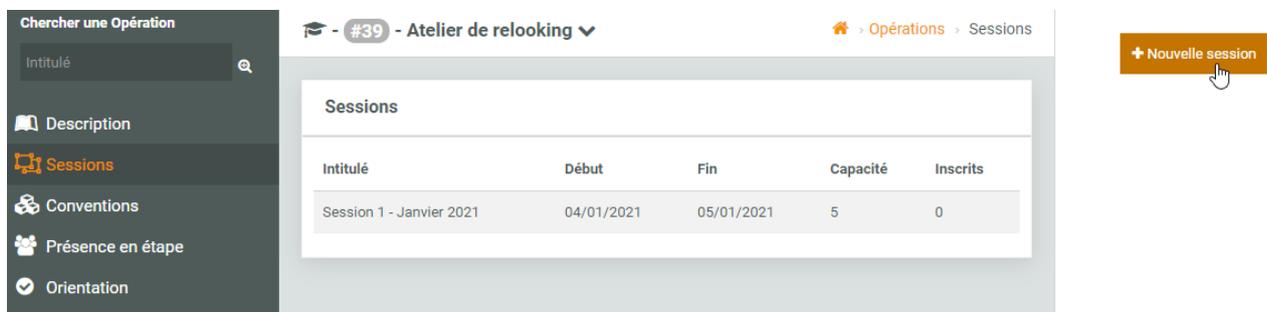


La gestion par session ne peut pas être activée sur une opération lorsque celle-ci a déjà des étapes.

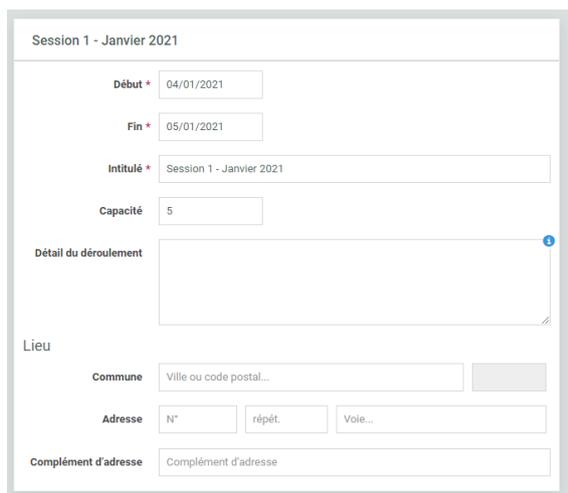
Une fois cette option activée, l'opération présente une nouvelle rubrique « Session » :



Dans cette rubrique il est alors possible de définir les différentes sessions qui devront composer l'opération, en utilisant le bouton « Nouvelle session » :



Chaque session est définie par sa date de début et de fin, par un intitulé, et éventuellement une capacité :

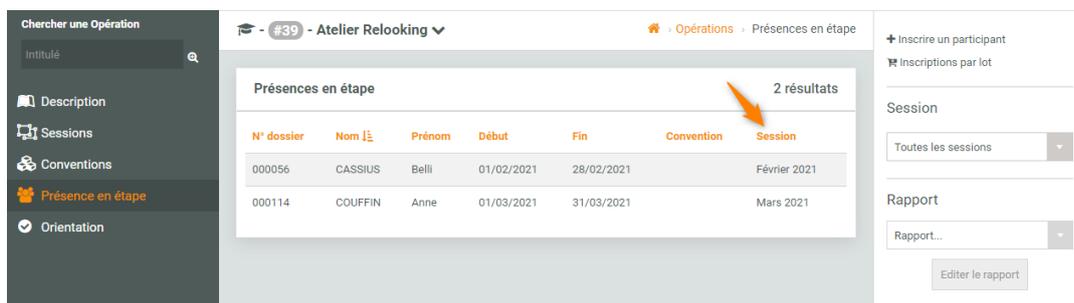


Les dates de début et de fin d'une session seront les dates obligatoirement appliquées à une étape qui mobilisera cette session.

Lorsque la capacité est indiquée, le nombre de participants inscrit sur la session ne pourra pas excéder cette capacité.

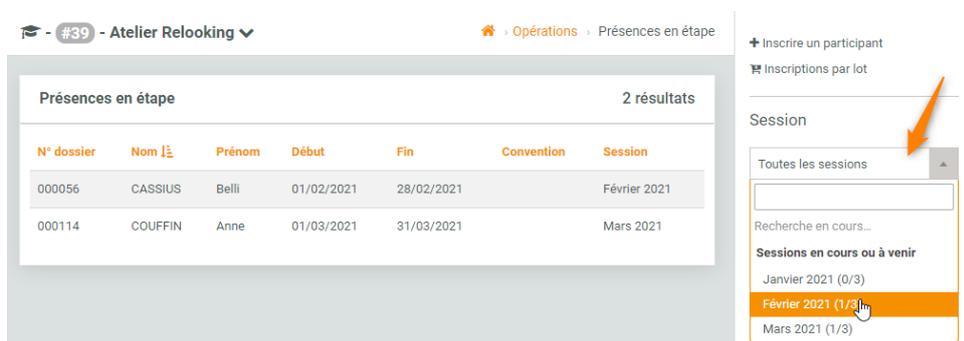
2.2.2. Présence en étape d'une opération

La rubrique « Présence en étape » présente une nouvelle colonne indiquant la session concernée.



N° dossier	Nom	Prénom	Début	Fin	Convention	Session
000056	CASSIUS	Belli	01/02/2021	28/02/2021		Février 2021
000114	COUFFIN	Anne	01/03/2021	31/03/2021		Mars 2021

Par ailleurs, il est possible de filtrer l'affichage sur une session choisie :



N° dossier	Nom	Prénom	Début	Fin	Convention	Session
000056	CASSIUS	Belli	01/02/2021	28/02/2021		Février 2021

2.2.3. Saisie d'une étape sur une session

2.2.3.1. Saisie depuis le participant

La saisie est similaire à la saisie d'une étape sur une opération classique à cette nuance près qu'il est nécessaire de sélectionner la session concernée :

The screenshot shows the 'Nouvelle étape' form with the following fields and values:

- Opération ***: Remobilisation (dropdown), Atelier de relooking (dropdown)
- Session**: Sélectionnez une session (dropdown menu is open)
- Début prévu**: Recherche en cours...
- Fin prévue**: Sessions en cours ou à venir
- Début réel**: Session 3 - mars 2021 (0/5)
- Fin réelle**: Session 1 - Janvier 2021 (0/5)

The dropdown menu for 'Session' is open, showing the following options:

- Session 2 - février 2021 (2/5) (highlighted with a mouse cursor)
- Session 3 - mars 2021 (0/5)
- Sessions terminée
- Session 1 - Janvier 2021 (0/5)

Si une capacité a été configurée sur la session, celle-ci est indiquée, ainsi que le nombre de participants inscrits.

Une fois la session sélectionnée, les dates de l'étape sont directement indiquées dans l'étapes (sans possibilité d'en changer). Les dates de déroulement de l'étape sont directement liées à la session dont elle dépend :

The screenshot shows the 'Nouvelle étape' form with the following fields and values:

- Opération ***: Remobilisation (dropdown), Atelier de relooking (dropdown)
- Session**: Session 2 - février 2021 (2/5) (dropdown)
- Début prévu**: [Empty field]
- Fin prévue**: [Empty field]
- Début réel**: 15/02/2021
- Fin réelle**: 16/02/2021

Changer les dates de l'étape consisterait à sélectionner une autre session.

2.2.3.2. Saisie depuis l'opération

Comme pour les opérations sans session, il est possible d'utiliser la saisie depuis l'opération. Dans ces cas-là, le choix de la session reste indispensable :

The screenshot shows the 'Inscrire sur l'opération' form with the following fields and values:

- Atelier de relooking**: 01/01/2021 - 31/12/2021
- Remobilisation**
- Référent**: RENO Renaud (dropdown)
- Session ***: Sélectionnez une session (dropdown menu is open)
- Début**: Recherche en cours...
- Fin**: Sessions en cours ou à venir
- Accompagner**: [Empty field]
- + Inscrire le participant**: [Green button]

The dropdown menu for 'Session' is open, showing the following options:

- Session 2 - février 2021 (2/5) (highlighted with a mouse cursor)
- Session 3 - mars 2021 (0/5)
- Sessions terminée
- Session 1 - Janvier 2021 (0/5)

2.2.3.3. Saisie par lot

De la même manière, la saisie par lot permet de prendre en compte une session, lorsque l'opération le met en œuvre :

#39 - Atelier Relooking Opérations > Saisie par lot des étapes

Etape

Session * Sélectionnez une session

Recherche en cours...

Sessions en cours ou à venir

Janvier 2021 (0/3)

Février 2021 (1/3)

Mars 2021 (2/3)

Début réel 01/02/2021

Fin réelle 28/02/2021

Commentaire

Motif de fin d'étape Sélectionner un élément

Caractéristiques

Aucune caractéristique n'est définie pour cette opération

Listes de participants sauvegardées

Sélectionner une liste pour ajouter tous ces participants

Participants

BUISSON Jean #000077 x BIS Jean #000133 x

Ici aussi, si une capacité est définie, il n'est pas possible de saisir plus de participants que de places disponibles :

Enregistrer Annuler

Capacité dépassée

2.2.4. Saisie d'une orientation sur une session

L'orientation sur une opération disposant d'une gestion de session implique également de choisir la session concernée.

2.2.4.1. Depuis un participant

Lors de la saisie d'une orientation sur une opération avec des sessions, celle-ci doit être saisie :

Créer une orientation

Opération * Remobilisation x

Atelier relooking x

Session Sélectionnez une session

Début prévu Recherche en cours...

Fin prévue Sessions en cours ou à venir

Février 2021 (0 étape / 3)

Mars 2021 (0 étape / 3)

Sessions terminée

Date de convocation Janvier 2021 (0 étape / 3)

Date d'orientation *

Date d'envoi

Les dates de la session sont prises en compte pour les dates prévues :

Orientation	
Dates	
Début prévue	01/02/2021
Fin prévue	28/02/2021

Date de l'orientation	16/02/2021 09:41
Date d'envoi	

Depuis l'orientation, un encart présente la synthèse de la session, avec notamment sa capacité, ses inscrits (étapes) et ses orientations :

Session : Février 2021	
Dates	
Début	01/02/2021
Fin	28/02/2021

Effectif	
Inscrits	0
Orientations	1
Capacité	3

2.2.4.2. Depuis l'opération

Sur le même principe, lors d'une saisie d'orientation depuis l'opération, le choix de la session est nécessaire.

Inscrire en orientation

Atelier relooking : 01/01/2021 - 31/12/2021
- Remobilisation

Référent: RENO Renaud

Session *: Sélectionnez une session

Orientations *: Recherche en cours...

Autres

Sessions en cours ou à venir

- Février 2021 (0 étape et 1 orientation / 3)
- Mars 2021 (0 étape / 3)

Sessions terminée

- Janvier 2021 (0 étape / 3)

+ Inscrire le pa

2.2.4.3. Par lot

Dans le cas d'une saisie par lot, là aussi, le choix de la session est nécessaire :

#39 - Atelier relooking

Opérations > Saisie par lot des orientations

Orientation

Session * Sélectionnez une session

Référent

Date d'orientation * Sessions en cours ou à venir

 Février 2021 (0 étape / 2 orientations / 3)

 Mars 2021 (0 étape / 3)

 Sessions terminée

 Janvier 2021 (0 étape / 3)

Début prévu

Fin prévue

Date d'envoi

Date de retour

Date de réponse

Date de convocation

Caractéristiques

Aucune caractéristique n'est définie pour cette opération

Listes de participants sauvegardées

Sélectionner une liste pour ajouter tous ces participants

Participants

BARBU Jean #000124 CHARLEBOIS Robert #000045

2.2.4.4. Créer une étape depuis une orientation

Depuis l'orientation d'un participant, il reste toujours possible de créer l'étape à partir de celle-ci. La session de l'orientation est reprise pour créer l'étape correspondante :

#1 - M. Jean MARTIN

Participants > Orientations > Détail de l'orientation

Orientation

Dates

Début prévue 01/02/2021

Fin prévue 28/02/2021

Date de l'orientation 16/02/2021 09:41

Date d'envoi

Date de retour

Date de réponse

Date de convocation

Réalisation

Etape réalisée non

Motif de non intégration -

Mise en oeuvre

Référent

Dispositifs -

Commentaire

Commentaire -

Opération

Atelier relooking

Session : Février 2021

Dates

Début 01/02/2021

Fin 28/02/2021

Effectif

Inscrits 1

Orientations 3

Capacité 3

Modifier l'orientation

Dupliquer l'orientation

+ Créer l'étape

Supprimer l'orientation

Fusion

Modèle...

Créer un document

2.2.5. Orientation d'une opération

Depuis l'opération, la rubrique Orientation présente une nouvelle colonne indique la session concernée :

Chercher une Opération

#39 - Atelier relooking

Opérations > Orientations sur l'opération

5 résultats

Dossier	Nom	Prénom	Date d'orientation	Date d'envoi	Date de réponse	Motif de non intégration	Date de retour	Etape	Session
000124	BARBU	Jean	16/02/2021 09:52					non	Février 2021
000056	CASSIUS	Belli	16/02/2021 09:47					non	Février 2021
000045	CHARLEBOIS	Robert	16/02/2021 09:52					non	Février 2021
000149	CLUB	Jean	16/02/2021 09:55					non	Mars 2021
000001	MARTIN	Jean	16/02/2021 09:41					non	Février 2021

Inscrire un participant

Inscriptions par lot

Session

Toutes les sessions

Rapport

Rapport...

Editer le rapport

Il est possible de filtrer l'affichage par le choix de la session :

#39 - Atelier relooking

Opérations > Orientations sur l'opération

Inscrire un participant
Inscriptions par lot

Session

Toutes les sessions

Recherche en cours...

Sessions en cours ou à venir

- Février 2021 (0 étape et 4 orientations / 3)
- Mars 2021 (0 étape et 1 orientation / 3)

Sessions terminée

- Janvier 2021 (0 étape / 3)

Dossier	Nom	Prénom	Date d'orientation	Date d'envoi	Date de réponse	Motif de non intégration	Date de retour	Etape	Session
000124	BARBU	Jean	16/02/2021 09:52					non	Février 2021
000056	CASSIUS	Belli	16/02/2021 09:47					non	Février 2021
000045	CHARLEBOIS	Robert	16/02/2021 09:52					non	Février 2021
000149	CLUB	Jean	16/02/2021 09:55					non	Mars 2021
000001	MARTIN	Jean	16/02/2021 09:41					non	Février 2021