
Viesion

Mise à jour septembre 2022



Historique des révisions

Version	Date	Auteur	Commentaires
1	04/07/2022	RST	

Sommaire

1. Accueil.....	5
1.1 Widget.....	5
1.1.1 « Mes notes en cours attribuées ».....	5
1.1.2 « Nombre d'affectation [dispositif] par référent de parcours »	5
1.1.3 « Dernières offres créées »	6
2. Participants.....	7
2.1 Recherche.....	7
2.1.1 « Uniquement les dossiers fermés »	7
2.1.2 Visibilité du référent dans le résultat de recherche.....	7
2.1.3 Création d'un participant : référent hors accompagnement.....	8
2.1.4 Partage d'une recherche	8
2.2 Identité	9
2.2.1 Téléphone fixe et mobile.....	9
2.2.2 Numéro de téléphone complémentaire	9
2.3 Notes	10
2.3.1 Notes lues.....	10
2.4 Caractéristiques.....	11
2.4.1 Amélioration de la saisie des caractéristiques à valeur multiple.....	11
2.5 Entretien.....	12
2.5.1 Rajout du vecteur dans la saisie d'un prochain entretien.....	12
2.5.2 Historisation des auteurs de création et de modification sur l'agenda.....	12
2.6 Dispositif.....	13
2.6.1 Caractéristiques de l'étape de sortie	13
2.7 Etape de parcours	13
2.7.1 Création d'entretien en même temps qu'une étape	13
2.7.2 Ajout d'un raccourci de création d'étape	13
2.7.3 Visibilité de la description de l'opération	14



2.7.4	Etapes avec session	14
2.7.5	Référent ayant initié l'étape	14
2.7.6	Visibilité de l'employeur.....	15
2.8	Orientation	15
2.8.1	Ajout d'un raccourci de création d'étape	15
2.8.2	Pagination : 10 orientations par page	15
2.8.3	Filtre	15
2.8.4	Date d'orientation : aujourd'hui par défaut.....	16
2.8.5	Visibilité de l'employeur.....	16
2.8.6	Création d'un entretien – ajout du vecteur	16
2.9	Souhait métier.....	17
2.9.1	Visibilité du code ROME	17
2.9.2	Ajouter tous les métiers d'un coup	17
2.9.3	Aide à la recherche sur la base des appellations des métiers.....	18
2.10	Souhait secteur.....	19
2.10.1	Ajouter tous les secteurs d'un coup.....	19
2.11	Compétences.....	19
2.11.1	Ajouter toutes les compétences d'un coup	19
2.12	Mise en relation	19
2.12.1	Prise en compte des éléments de l'offre lors de l'initialisation d'une étape depuis une mise en relation	19
3.	Convention.....	21
3.1	Présence	21
3.1.1	Ajout du niveau de qualification sur le Suivi de présence sur convention	21
3.1.2	Référents sur le rapport « Impact sur convention »	21
4.	Structure	22
4.1	Toutes structures	22
4.1.1	Visualiser l'adresse sur une carte.....	22
4.1.2	Recherche multiple par collaborateur en charge du suivi	22
4.1.3	Recherche par caractéristique	22
5.	Instance.....	24
5.1	Recherche.....	24
5.1.1	Dernière instance consultée	24
5.2	Types d'instance.....	24
5.2.1	Amélioration des types d'instance.....	24
5.3	Fusion	24



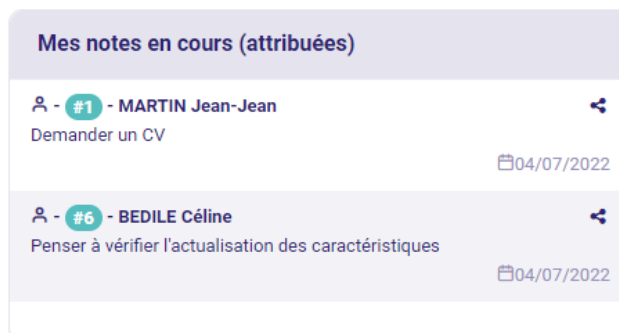
5.3.1	Compléments sur les modèles de fusion d'instance	24
6.	Agenda	25
6.1	Entretiens	25
6.1.1	Vérification de disponibilité	25
6.2	Evènements.....	25
6.2.1	Liaison des modifications sur les évènements multi agenda	25
7.	Offre.....	26
7.1	Recherche.....	26
7.1.1	Recherche par commune	26
7.2	Notes	26
7.2.1	Saisie d'une note	26
7.2.2	Notes lues.....	27
7.2.3	Alertes	27
7.2.4	Widget	27
8.	Evènements	28
8.1	Rapport.....	28
8.1.1	Liste des participants inscrits sur cet évènement	28
9.	Infocentre	29
9.1	Rapports	29
9.1.1	Nouveau rapport « Nombre de participants positionnés en étapes ACI et SIAE, régies de quartier, GEIQ » 29	
9.1.2	Rapport : « Liste des offres avec participants mis en relation » : ajout de l'intitulé de l'offre	30
9.1.3	Liste des participants.....	30
9.2	Alerte.....	30
9.2.1	« Veilles avec une date de fin prévue dans les X prochains jours »	30
9.2.2	« Alerte des participants sans CV »	31
10.	Autres.....	33
10.1	Tableau de bord	33
10.1.1	Visites par lot.....	33
10.1.2	Référent hors dispositif : filtre « Uniquement avec une prescription en cours »	34
10.1.3	Nouvelles boites de synthèse.....	34
10.1.4	Visites : rapports Liste des visites.....	35
10.2	Fusion depuis toutes les rubriques	35
10.2.1	Choix d'un modèle de fusion.....	35

1. Accueil

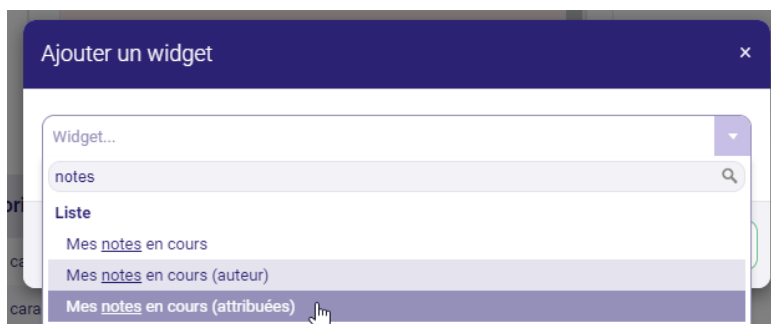
1.1 Widget

1.1.1 « Mes notes en cours attribuées »

Un nouveau widget est disponible, permettant de visualiser les notes en cours qui ont été attribuées à l'utilisateur connecté (et exclusivement celles attribuées).



En fonction des usages, celle-ci vient en complément des deux autres : « Mes notes en cours » pour toutes les notes qui sont visibles (publiques, celles dont l'utilisateur est l'auteur, et celles qui lui sont attribuées), « Mes notes en cours (auteur) » pour toutes celles dont l'utilisateur est l'auteur.



1.1.2 « Nombre d'affectation [dispositif] par référent de parcours »

Un nouveau widget permet d'afficher le nombre d'affectations pour un ou plusieurs référents de parcours :



Pour être configuré, ce widget nécessite de choisir le dispositif ainsi que le (ou les) référent(s) de parcours concerné(s) :

Le widget affiche alors la liste de tous les référents sélectionnés avec le nombre d'affectations correspondantes :

Nombre d'affectations PLIE par référent de parcours		
Nom	Prénom	Nb. d'affectations
RECETTE	Renaud	1
RENO	Renaud	18

1.1.3 « Dernières offres créées »

Un nouveau widget a été ajouté :

Il permet d'afficher les dernières offres créées :

🔍 - Dernières offres créées
Téléprospecteur - EAU des COLLINES 0 / 1 poste(s) pourvu(s) 📅 Date de dépôt : 24/06/2022
Dev .Net Full Stack - ARCHE MC2 2 / 2 poste(s) pourvu(s) 📅 Date de dépôt : 28/04/2022

Un clic sur l'une de celles-ci permet d'y accéder directement.



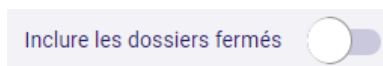
2. Participants

2.1 Recherche

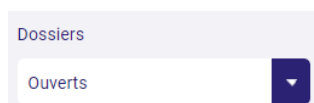
2.1.1 « Uniquement les dossiers fermés »

La recherche des participants se fait par défaut sur les dossiers ouverts (ceux sans date de fermeture).

Initialement, le choix se faisait par une simple option :



Désormais, le choix est multiple. Par défaut, cela reste sur les dossiers ouverts :



Pour inclure les dossiers fermés dans la recherche, il faut choisir l'option appropriée :



Une nouvelle option permet de ne visualiser que les dossiers fermés :



Remarque : Le choix « Derniers consultés » a été retiré car [Réinitialiser] la recherche permet d'obtenir le même résultat :



2.1.2 Visibilité du référent dans le résultat de recherche

Il est possible de visualiser le référent de parcours dans le cadre d'un accompagnement directement depuis le résultat de la recherche en passant la souris au-dessus de l'accompagnement concerné :



Sexe	Situations
Homme	Veille PLIE
Homme	Sortie PLIE Sortie Accompagnement Global
Homme	Réfèrent de parcours : Renaud RENO
Femme	Entrée PLIE
Femme	

2.1.3 Création d'un participant : référent hors accompagnement

Lors de la création d'un participant, la fin de la première étape « Identité » permet de désigner un référent (facultatif). Il s'agit d'un référent hors accompagnement. Pour éviter l'ambiguïté, cela a été précisé dans l'intitulé : « hors accompagnement » :

Téléphone mobile	
Date d'ouverture du dossier *	
Réfèrent hors accompagnement	Renaud RENO

2.1.4 Partage d'une recherche

Important : Cette fonctionnalité est soumise à un profil utilisateur. Pour qu'elle soit disponible, une demande de modification de profil doit être effectuée par le responsable auprès du support.

Il est possible de partager une recherche à tous les autres utilisateurs. Pour cela, il suffit de sélectionner la recherche concernée et de cliquer sur le bouton « Partager la recherche » :

Recharger une recherche

Souhait métier Agri x ▼

Partager la recherche

Supprimer la recherche

Une fois partagée, la recherche est indiquée comme telle par une étoile pleine en début de ligne :

Recharger une recherche

★ Souhait métier Agri x ▼

L'utilisateur qui a créé et partagé la recherche peut choisir de ne plus la partager ou de la supprimer :

Recharger une recherche

★ Souhait métier Agri x ▼

Ne plus partager la recherche

Supprimer la recherche

Pour les autres utilisateurs, cette recherche sera disponible dans celles partagées :



Recharger une recherche

L'étoile indique qu'il s'agit d'une recherche partagée.

Une recherche partagée ne peut pas être supprimée par les autres utilisateurs (le bouton n'est pas disponible)

Recharger une recherche

2.2 Identité

2.2.1 Téléphone fixe et mobile

Pour éviter les ambiguïtés, la mention « téléphone » a été complétée par la mention « fixe » :

Par ailleurs, un contrôle est opéré afin de vérifier que le téléphone fixe ne débute pas par 06 ou 07, et que le téléphone mobile oui.

☎ 01.02.03.04.05 | 01.02.02.01.03 ⚠ Téléphone mobile ne commence pas par 06 ou 07

De même lors de l'envoi de SMS :

2.2.2 Numéro de téléphone complémentaire

Il est possible de saisir des numéros de téléphone complémentaires, en plus du téléphone fixe et du téléphone mobile.

Pour cela, l'administrateur habilité doit au préalable configurer les types de numéro de téléphone nécessaires. Cette configuration se fait depuis le menu « Configuration / Listes », dans la rubrique « Participant / Type numéro de téléphone » :



Intitulé	Liste parente	Active
Cas particulier		
Collaborateur référent RSA		
durée de l'accueil		
Groupe Observatoire		
Nature de la réponse	3	Oui
Objectif défini	3	Oui
Réalisation Difficulté	3	Oui
Secteur d'activité	Sous-sections 89	Oui
Sous-sections	21	Oui
Temps travaillé	5	Oui
Type numéro de téléphone	0	Oui

De là, il suffit d'ajouter les éléments nécessaires :

Éléments de la liste Type numéro de téléphone

Intitulé

Téléphone d'un parent

pour le rendre disponible dans l'identité des participants :

Téléphone fixe 01.02.03.04.05

Téléphone mobile 06.50.50.50.50

Téléphone d'un parent 07.06.05.04.03

Cette information est également visible sur le bandeau :

Coordonnées

📅 11/04/1973 (49 ans)

📍 28 bis rue chevalier paul, 13002 MARSEILLE

📞 01.02.03.04.05 | 06.50.50.50.50 | 07.06.05.04.03

2.3 Notes

2.3.1 Notes lues

Pour les notes dont la visibilité est « Attribuée », un système permet désormais de compter les utilisateurs qui ont déclaré l'avoir lue :



Notes

11/07/2022 15:38 | RENO Renaud

☐ Faire le point sur le projet

1 lue / 2

Ce compteur affiche le nombre de ceux qui ont déclaré avoir lu la note sur le nombre d'attributaires de celle-ci.

En entrant dans la note, il est possible de visualiser ceux qui ont noté l'avoir lue parmi les invités. Un petit pictogramme vert s'affiche devant le nom de ceux qui l'ont lue :

Visibilité * Attribuée

Invités

RECETTE Renaud (Arche MC2) x DELOIN Alain (Arche MC2) x

Pour chaque attributaire de la note, il est possible d'indiquer qu'il a lu la note :

Invités

RECETTE Renaud (Arche MC2) x DELOIN Alain (Arche MC2) x

Lue ☒

Cette notion de lecture est déclarative, pas automatique à l'ouverture de la note.

2.4 Caractéristiques

2.4.1 Amélioration de la saisie des caractéristiques à valeur multiple

Pour faciliter la saisie de certaines caractéristiques qui peuvent avoir plusieurs valeurs en même temps lors de l'édition détaillée (par exemple les permis de conduire), il existe un [+] qui permet d'initier une nouvelle saisie de la même caractéristique :

Numéro CAF 01/06/2021

Mobilité

Permis Permis B (Véhicules <10 places et PTAC <=3.5 t) x 27/07/2022

Ajouter une saisie pour cette caractéristique

Il suffit alors de saisir la nouvelle valeur

Mobilité

Permis Sélectionner une valeur 01/06/2021

Permis Permis B (Véhicules <10 places et PTAC <=3.5 t) x 27/07/2022

Afin de ne pas rendre possible cela sur des caractéristiques qui ne se prêtaient pas à la saisie multiple, cette facilité de saisie est à activer pour les caractéristiques concernées par l'administrateur habilité dans la gestion des caractéristiques :



Par défaut, l'« ajout multiple » n'est pas activé.

2.5 Entretien

2.5.1 Rajout du vecteur dans la saisie d'un prochain entretien

Lors de la saisie d'un entretien, il est possible de saisir le « prochain entretien » en cochant « prévoir un prochain entretien ».

Dans cette saisie du prochain entretien, il est désormais possible de saisir le vecteur de l'entretien :

2.5.2 Historisation des auteurs de création et de modification sur l'agenda

La création et la modification de chaque entretien mémorise l'historique de la date, l'heure et l'utilisateur concerné :

- Création
- Dernière modification

Ces informations s'affichent dans le volet de droite (celui des gestes métiers) de l'entretien :

Historique

🔗 Créé le 01/07/2022 à 13:42 par
RENO Renaud

🔗 Dernière modification le
04/07/2022 à 13:44 par DUPOND
Renaud



2.6 Dispositif

2.6.1 Caractéristiques de l'étape de sortie

Toutes les caractéristiques de l'étape de sortie identifiées dans l'accompagnement sont désormais affichées, y compris celles qui ne sont pas saisies :

Etape de sortie 01/06/2020 - 04/11/2020 | Emploi de sortie | CDI

Caractéristiques

Secteur d'activité :

Métier : Aide aux soins animaux

Contrat :

Mesure :

2.7 Etape de parcours

2.7.1 Création d'entretien en même temps qu'une étape

Sur le même principe que ce qui existe déjà pour une orientation, il est possible de créer un entretien en même temps que la création d'une étape.

Lors de la création d'une étape, la création de l'entretien est proposée :

Créer un entretien

Type d'entretien Pas d'entretien

En laissant le choix par défaut (« pas d'entretien »), rien n'est fait d'autre que la création de l'étape.

Il suffit de choisir un type d'entretien pour accéder au détail de l'entretien à créer :

Créer un entretien

Type d'entretien Suivi - Entretien physique

Date et heure 04/07/2022 11:00

Thème Sélectionner un élément

Vecteur Sélectionner un élément

Réalisation A eu lieu

Les informations peuvent alors être complétées afin que l'entretien soit créé en même temps que l'étape.

Le collaborateur pris en compte pour l'entretien est celui qui est connecté et qui saisit l'étape. L'éventuel commentaire saisi dans l'étape est pris en compte comme synthèse de l'entretien.

2.7.2 Ajout d'un raccourci de création d'étape

Depuis une étape, un nouveau geste métier est disponible pour initier la création d'une nouvelle étape sans avoir à revenir à la liste des étapes du participant.



- ✎ Modifier l'étape
- 📄 Dupliquer l'étape
- + Créer une nouvelle étape
- + Créer un passage sur convention
- 🗑 Supprimer l'étape

Il s'agit d'un raccourci de saisie. Créer une nouvelle étape depuis une autre étape est rigoureusement identique à la création depuis la liste des étapes ou depuis le résumé du participant. L'étape depuis laquelle cela est fait n'a aucune importance.

2.7.3 Visibilité de la description de l'opération

Depuis une étape (ou une orientation), il existe un bloc permettant de consulter le détail de l'opération concernée. Pour cela, il suffit de cliquer sur le chevron en haut à droite de la boîte pour l'ouvrir.

La description de l'opération est désormais visible dans cette boîte (si celle-ci est saisie dans l'opération)

Opération

Formation Cariste

↑

▼

Début

01/01/2010

Fin

31/12/2022

Classifications

Formation | Non qualifiante [Type : Classification de consolidation] |

Formation [Type : Opérationnelle]

Dispositifs

PLIE | Accompagnement Global | Hors dispositif

Caractéristiques

Nombre total d'heures | Niveau de qualification | Domaine de formation |

Nature de la validation | Jamais absent

Description

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Etiam rhoncus orci in augue dignissim pellentesque. Praesent ut nisi nisl. Donec tempus dolor eget nisl viverra, at egestas erat consequat. Duis mollis nulla quis nibh bibendum mattis. Quisque et dapibus nisi. Phasellus sit amet odio vitae nunc dictum malesuada. Donec pharetra magna et rutrum tincidunt. Aliquam faucibus ante sagittis ultricies cursus.

2.7.4 Etapes avec session

Dans une étape avec session, il est désormais possible de modifier les dates de l'étape. Par défaut, elles restent celle de la session considérée, mais elles peuvent être modifiées, dès lors qu'elles restent incluses dans l'intervalle de dates de la session concernée :

Opération *

▼ Formation

×

▼

▼ Formations avec Session B

×

▼

Session

04/07/2022 à 09/07/2022

×

▼

Début prévu

Fin prévue

Début réel

05/07/2022

Fin réelle

08/07/2022

2.7.5 Référent ayant initié l'étape

Pour éviter les ambiguïtés, l'intitulé a été précisé en « Référent ayant initié l'étape » :

Référent ayant initié l'étape

RENO Renaud

×

▼

Motif de fin d'étape

Sélectionner un élément

▼



Dans une étape, il s'agit bien du référent qui est à l'origine de la mise en œuvre de l'étape.

Rappel : Pour saisir cette information, il est nécessaire que cela soit activé dans la configuration de l'opération concernée :

Nécessite la saisie d'un référent



2.7.6 Visibilité de l'employeur

Une boîte permet de visualiser l'employeur saisi sur une étape.



En cliquant sur le chevron (en haut à droite de celle-ci), cette boîte peut s'ouvrir pour présenter le détail de l'entreprise.

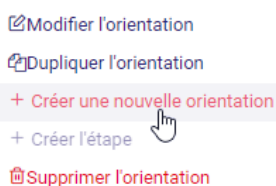
De même, la flèche permet d'accéder directement à la fiche de l'employeur :



2.8 Orientation

2.8.1 Ajout d'un raccourci de création d'étape

Depuis une orientation, un nouveau geste métier est disponible pour initier la création d'une nouvelle orientation sans avoir à revenir à la liste des orientations du participant.



Il s'agit d'un raccourci de saisie. Créer une nouvelle orientation depuis une autre orientation est rigoureusement identique à la création depuis la liste des orientations ou depuis le résumé du participant. L'orientation depuis laquelle cela est fait n'a aucune importance.

2.8.2 Pagination : 10 orientations par page

Le nombre d'orientations affichées pour un participant est désormais de 10 par page



2.8.3 Filtre

Il est désormais possible de filtrer les orientations d'un participant selon deux critères (cumulables) :

- « Sans étape » : de manière à n'afficher que les orientations qui n'ont pas débouchées sur une étape

- « Sans motif de non intégration » : de manière à n'afficher que les orientations pour lesquelles le motif de non orientation n'a pas été saisi



Cela permet de réaliser un suivi précis des orientations qui n'ont pas été suivies d'étape et pour lesquelles aucun motif n'a été indiqué (en cochant les deux filtres par exemple).

2.8.4 Date d'orientation : aujourd'hui par défaut

Lors de la saisie d'une orientation, la date d'orientation est par défaut la date et l'heure au moment de la saisie :

Elle reste modifiable.

2.8.5 Visibilité de l'employeur

A l'instar de ce qui existe sur une étape, une boîte permet de visualiser l'employeur saisi sur une orientation.



En cliquant sur le chevron (en haut à droite de celle-ci), cette boîte peut s'ouvrir pour présenter le détail de l'entreprise.

De même, la flèche permet d'accéder directement à la fiche de l'employeur :



2.8.6 Création d'un entretien – ajout du vecteur

Lors de la création d'un entretien au moment de la saisie d'une orientation, il est désormais possible de saisir le vecteur :



Créer un entretien

Type d'entretien

Suivi - Entretien physique

Date et heure

24/08/2022 14:00

Thème

Entretien régulier

Vecteur

Médiateur à l'emploi

Réalisation

A eu lieu

2.9 Souhait métier

2.9.1 Visibilité du code ROME

Dans la rubrique « Souhaits métier » du participant, le code ROME est désormais visible (en plus de l'intitulé) :

Souhaits métier

AGRICULTURE ET PÊCHE, ESPACES NATURELS ET ESPACES VERTS, S

A1301 - Conseil et assistance technique en agriculture

A1303 - Ingénierie en agriculture et environnement naturel

A1204 - Protection du patrimoine naturel

INSTALLATION ET MAINTENANCE

De même pour l'affichage en mode tableau :

Souhaits métier			
Catégorie	ROME	Métier	Début
Installation et maintenance	I1302	Installation et maintenance d'automatismes	09/04/2018
Agriculture et pêche, espaces naturels et espaces verts, soins aux animaux	A1303	Ingénierie en agriculture et environnement naturel	07/10/2021

2.9.2 Ajouter tous les métiers d'un coup

Lors de la saisie des souhaits métiers, il est possible d'ajouter tous les métiers d'une catégorie d'un coup.

Pour cela, il suffit de choisir une catégorie, puis de cliquer sur l'engrenage en bout de ligne de sélection des métiers :



Début * 11/07/2022

Fin

Métiers * Commerce, vente et grande distribution

Ajouter tous les métiers de cette catégorie

Sélectionner des métier

Une fois tous ajoutés, il reste possible d'en retirer certains en cliquant sur le [x] de la vignette correspondante, ou encore de tous les retirer en cliquant à nouveau sur l'engrenage :

Métiers * Communication, media et multimedia

E1101 - Animation de site multimédia x E1103 - Communication x

E1104 - Conception de contenus multimédias x E1301 - Conduite de machines d'impression x

E1302 - Conduite de machines de façonnage routage x E1105 - Coordination d'édition x

E1401 - Développement et promotion publicitaire x E1102 - Ecriture d'ouvrages, de livres x

E1402 - Élaboration de plan média x E1303 - Encadrement des industries graphiques x

E1304 - Façonnage et routage x E1308 - Intervention technique en industrie graphique x

E1106 - Journalisme et information média x E1107 - Organisation d'événementiel x

E1201 - Photographie x E1305 - Préparation et correction en édition et presse x

E1306 - Prépresse x E1202 - Production en laboratoire cinématographique x

E1203 - Production en laboratoire photographique x E1204 - Projection cinéma x

Rappel : Cette saisie multiple est une facilité de saisie : le souhait de chaque métier reste suivi individuellement.

2.9.3 Aide à la recherche sur la base des appellations des métiers

Pour faciliter la recherche des métiers, celle-ci peut prendre en compte les appellations.

Ainsi, ce qui est tapé dans la zone de recherche s'applique également aux appellations des métiers du ROME afin d'élargir la recherche à des termes plus précis.

Par exemple, il n'existe pas de métiers du ROME contenant le terme « vétérinaire ». Désormais, Viesion permet de retrouver les métiers dont au moins l'une des appellations contient ce terme.

Dans ce cas-là, l'appellation est affichée à la suite de l'intitulé du métier (après les « : ») :

Métiers * Catégorie de métier

vétér

Commentaire

Agriculture et pêche, espaces naturels et espaces verts, soins aux animaux

A1501 - Aide aux soins animaux : Aide-vétérinaire

A1302 - Contrôle et diagnostic technique en agriculture : Technicien / Technicienne des services vétérinaires

A1504 - Santé animale : Vétérinaire

Commerce, vente et grande distribution

D1405 - Conseil en information médicale : Délégué / Déléguée vétérinaire

Industrie

Le choix continue à se faire sur le métier. La prise en compte de l'appellation n'est là que pour aider à la recherche.



La recherche par le métier du ROME continue de fonctionner de la même manière, par le libellé :

Métiers *

Commentaire
Agriculture et pêche, espaces naturels et espaces verts, soins aux animaux
A1501 - Aide aux soins animaux
Services à la personne et à la collectivité
K1102 - Aide aux bénéficiaires d'une mesure de protection juridique
K1302 - Assistance auprès d'adultes : Aide aux personnes âgées

ou par le code :

Commentaire
Agriculture et pêche, espaces naturels et espaces verts, soins aux animaux
A1501 - Aide aux soins animaux
A1502 - Podologie animale
A1504 - Santé animale
A1503 - Toilettage des animaux

Remarque : Les appellations ne sont pas configurables ; elles relèvent des appellations du ROME et ne s'appliquent qu'aux métiers du ROME.

2.10 Souhait secteur

2.10.1 Ajouter tous les secteurs d'un coup

Sur le même principe que pour le métier, il est possible d'ajouter d'un seul coup tous les secteurs d'une sous-section (voir : 2.9.2 Ajouter tous les métiers d'un coup, ci-dessus) :

Secteurs *

01 - Culture et production animale, chasse et services annexes x
02 - Sylviculture et exploitation forestière x 03 - Pêche et aquaculture x

2.11 Compétences

2.11.1 Ajouter toutes les compétences d'un coup

Sur le même principe que pour le métier et les secteurs, il est possible d'ajouter d'un seul coup toutes les compétences d'une filière (voir : 2.9.2 Ajouter tous les métiers d'un coup, ci-dessus) :

Compétence *

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

2.12 Mise en relation

2.12.1 Prise en compte des éléments de l'offre lors de l'initialisation d'une étape depuis une mise en relation

Depuis une mise en relation, au moment de noter le « poste pourvu », il est possible de « créer une étape de parcours »



Poste pourvu *

Créer une étape de parcours ☒

En cochant cette case, Viesion initie la création d'une étape de parcours immédiatement après que la mise en relation a été enregistrée.

Si l'opération choisie pour cette étape contient :

- La saisie d'un employeur
- La caractéristique « Contrat »
- La caractéristique « Métier »

Ces éléments sont automatiquement repris depuis l'offre pour initier l'étape :

Employeur

Caractéristiques

Contrat

Contrat

Mesure

Contrat issu Clause ☐ ☒ ☐

Emploi

Métier

Secteur d'activité

Rappel : Pour être présent dans l'étape, ces éléments se configurent depuis l'opération :

- « Nécessite un partenaire dans l'étape » : « Employeur »
- Caractéristiques :
 - « Contrat »
 - « Métier »

Nécessite un partenaire dans l'étape ☒ Employeur

Nécessite la saisie d'un référent ☐

Caractéristiques

Nombre total d'heures ☒ Secteur d'activité ☒ Métier ☒ Contrat ☒ Mesure ☒ Mesure ☒ Contrat issu Clause ☒



3. Convention

3.1 Présence

3.1.1 Ajout du niveau de qualification sur le Suivi de présence sur convention

Depuis la rubrique « Passage sur convention » d'une convention, le rapport « Suivi de présence sur convention » a été complété par le niveau de qualification :

L		
ion	Niveau de qualification	Béné
41		5 ARCH
28		ARCH
48		6 ARCH
51		6 ARCH
46		7 ARCH
33		4 ARCH
45		5 ARCH

3.1.2 Référents sur le rapport « Impact sur convention »

Depuis la rubrique « Passage sur convention » d'une convention, le rapport « Impact sur convention » a été complété concernant l'indication des référents :

I		J	K	
Structure du référent de parcours au début de l'étape		Référent de parcours au début de l'étape	Référent d'étape au début de l'étape	Entré
Groupe ABC		RENO Renaud	AZERTY Jean-Paul (ABC), GOLDO Pierre (ABCDE)	

Le référent de parcours et les référents d'étape ont été séparés.

La colonne contenant les référents d'étape indique tous les référents d'étape à la date de début du passage sur la convention.



4. Structure

4.1 Toutes structures

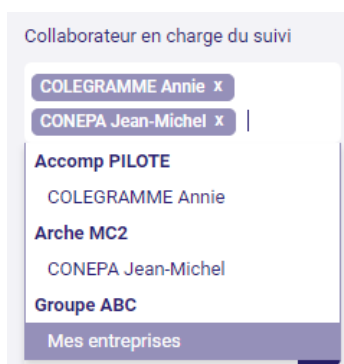
4.1.1 Visualiser l'adresse sur une carte

A l'instar de ce qui est disponible pour un participant, il est désormais possible de visualiser l'adresse d'une structure (employeur, accompagnateur, etc...) sur une carte

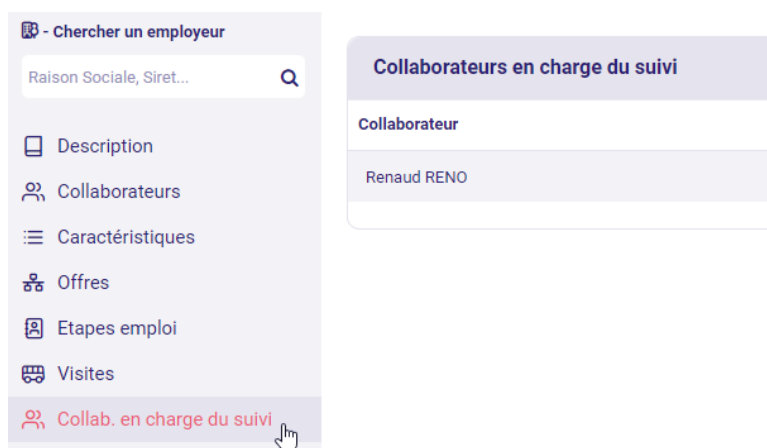


4.1.2 Recherche multiple par collaborateur en charge du suivi

Il est possible d'effectuer une recherche en sélectionnant plusieurs Collaborateurs en charge du suivi :



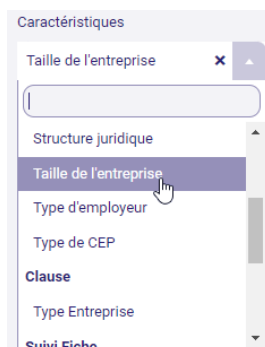
Rappel : L'identification du collaborateur en charge du suivi se fait depuis la rubrique éponyme de la structure :



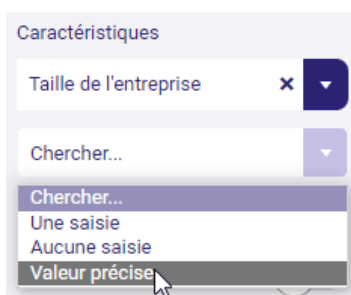
4.1.3 Recherche par caractéristique

A l'instar de ce qui existe sur la recherche des participants, il est possible d'effectuer une recherche pour une structure (employeur, prescripteur, etc...) par rapport à une caractéristique.

Pour cela, il faut tout d'abord choisir la caractéristique sur laquelle la recherche doit se faire :



Puis indiquer ce qui est recherché : « une saisie » (n'importe laquelle) ; « aucune saisie », ou une « valeur précise » :



Dans le cas d'une valeur précise, il faut choisir celle-ci :



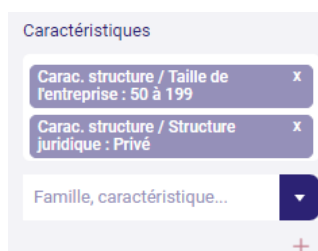
Pour valider le critère de recherche, il reste à cliquer sur [Ajouter +]



Le critère est alors pris en compte dans la recherche.

Il est possible de le retirer en cliquant sur le [x] dans le coin de la vignette.

Il est également possible de cumuler avec d'autres caractéristiques :





5. Instance

5.1 Recherche

5.1.1 Dernière instance consultée

Il est désormais possible d'afficher les dernières instances consultées en cochant le choix correspondant

Affiner la recherche

Intitulé

Type d'instance

Type d'instance

Entre le

et le

Dernières consultées

Réinitialiser

Précision : La mémorisation des dernières instances consultées n'est pas rétroactive. Pour chaque utilisateur, l'historique des dernières consultations commence à partir de la présente mise à jour.

5.2 Types d'instance

5.2.1 Amélioration des types d'instance

Un nouveau type d'instance est disponible : « mixte » : voir le détail dans la fiche d'aide dédiée : <https://www.viesion.fr/doc/Fiche/Detail/76>

5.3 Fusion

5.3.1 Compléments sur les modèles de fusion d'instance

Les fusions liées aux instances ont également évoluées : voir également la fiche d'aide dédiée : <https://www.viesion.fr/doc/Fiche/Detail/76>



6. Agenda

6.1 Entretiens

6.1.1 Vérification de disponibilité

Lors de la saisie d'un entretien, Viesion indique les autres éléments déjà saisis sur le même horaire :

**Attention, un ou plusieurs évènements
sont déjà prévu à cette date
17/09/2022 08:00**

 - **Entretien**
#149 - CLUB Jean
17/09/2022 08:00 - 15 min

 - **Visite**
#2 - Arche MC2
17/09/2022 08:00 - 30 min

 - **Agenda**
Bonne fête
17/09/2022 08:00 - 30 min

L'alerte n'est pas bloquante. Elle prend en compte les entretiens, les visites et les évènements de l'agenda.

6.2 Evènements

6.2.1 Liaison des modifications sur les évènements multi agenda

La création d'un évènement multi-agenda permet de créer le même évènement sur plusieurs agendas en même temps (dès lors que l'utilisateur est autorisé à saisir sur un autre agenda que le sien).

Désormais, lors de la modification d'un évènement, il sera proposé d'appliquer le changement aux autres évènements liés :

Modification de l'évènement

✕

Cet évènement fait partie d'un groupe multi-agenda. Sur quel(s) élément(s) voulez-vous appliquer les modifications ?

De même, pour la suppression de l'évènement. Il est possible d'appliquer cette suppression à tous les évènements associés ou seulement à son propre évènement :

Suppression de l'évènement

✕

Cet évènement fait partie d'un groupe multi-agenda. Que voulez-vous supprimer ?

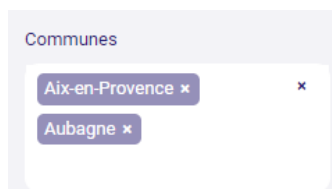


7. Offre

7.1 Recherche

7.1.1 Recherche par commune

Il est possible d'effectuer une recherche d'offre d'emploi en fonction de la commune de celle-ci :



Plusieurs communes peuvent être sélectionnées de manière à rechercher dans différentes communes en même temps.

7.2 Notes

Un système de note est désormais disponible sur les offres, sur le principe de celles des participants.

7.2.1 Saisie d'une note

Depuis la rubrique « Note » d'une offre, il est possible de saisir une note en cliquant sur le bouton [+ Saisir une nouvelle note] :



Une note est définie par :

- Son auteur (automatique)
- Sa date de rédaction
- Un texte
- Sa visibilité
 - Publique : visible de tous ceux qui accèdent à l'offre
 - Privée : visible uniquement de son auteur
 - Attribuée : visible uniquement de son auteur et des invités sur celle-ci



Modifier la note

Détail

Auteur RENO Renaud

Date de rédaction * 11/07/2022 18:04

Texte * Faire le retour des candidatures

Visibilité / attribution

Visibilité * Publique

Clôturée

- Sélectionner un élément
- Publique
- Privée
- Attribuée

7.2.2 Notes lues

Comme pour les notes des participants, il est possible de suivre les notes lues :

0 lue / 2

Voir 2.3.1 Notes lues, page 10.

7.2.3 Alertes

Une nouvelle alerte permet de visualiser les notes actives pour les offres

Alertes		
Nombre	Titre/Description	Rubrique
3	Notes actives des offres Toutes les notes en cours des offres	Offre

7.2.4 Widget

3 nouveaux widgets sont disponibles pour afficher les notes d'offres :

- « Mes notes d'offres en cours » qui affiche toutes les notes auxquelles l'utilisateur a accès
- « Mes notes d'offres en cours (auteur) » pour celles dont l'utilisateur est l'auteur
- « Mes notes d'offres en cours (attribuées) » pour celles attribuées à l'utilisateur



8. Evènements

8.1 Rapport

8.1.1 Liste des participants inscrits sur cet évènement

Depuis un évènement, un nouveau rapport est disponible permettant d'éditer la liste des inscriptions

Rapport

Liste des participants inscrit :

Editer le rapport

Le rapport présente notamment la mention de la présence (« oui » ou « non ») :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	N° dossier	Nom	Prénom	Age	Adresse	Complément d'adresse	Code postal	Commune	Téléphone fixe	Téléphone mobile	Email	Présent
2	000006	BEDILE	Céline	29	Traverse Blanc		13400	AUBAGNE	0102030405	0706050403	mailceline@fai.com	Oui
3	000114	COUFFIN	Anne	29	Rue du Chevalier Paul		13002	MARSEILLE				Non
4	000149	CLUB	Jean	59	Repentance		13100	ADX EN PROVENCE				Oui
5	000197	AUBERT	Elodie	29	Chemin de Repentance	Domaine "La Source"	13100	ADX EN PROVENCE			elodie@gmail.com	Oui

9. Infocentre

9.1 Rapports

9.1.1 Nouveau rapport « Nombre de participants positionnés en étapes ACI et SIAE, régies de quartier, GEIQ »

Un nouveau rapport nommé « Nombre de participants positionnés en étapes ACI et SIAE, régies de quartier, GEIQ » est présent dans l'infocentre à la rubrique « Etape ».

Ce rapport permet de décompter les participants positionnés sur des opérations en fonction du type de structure concernée.

Ce rapport nécessite le choix d'une plage de dates (pour les étapes en cours sur cette plage), ainsi que d'un éventuel dispositif (pour ne retenir que les étapes relevant de ce dispositif) :

Nombre de participants positionnés en étapes ACI et SIAE, régies de quartier, GEIQ

Paramètres

Plage de dates : Année en cours

Début * : 01/01/2022

Fin * : 31/12/2022

Dispositif : PLIE

Le rapport affiche le nombre d'étapes et de participants concernés en les regroupant par la qualité du bénéficiaire de l'opération :

	A	B	C	D	E	F	G
1		Etapes			Participants		
2	Qualité	Nb. femmes	Nb. hommes	Total étapes	Nb. femmes	Nb. hommes	Total participants
3	AI	3	12	15	3	10	13
4	EI	2	1	3	1	1	2
5	Non renseignée	15	32	47	10	18	28
6	Total	20	45	65	12	25	37

Rappel : Le bénéficiaire (opérateur) peut être défini dans l'opération elle-même :

Intitulé * : EI de la LOUVE

Bénéficiaire et signataire : EI La Louve

Sélectionner un signataire

Et la qualité de celui-ci se définit dans les caractéristiques :

#91 - EI La Louve

Caractéristiques

CARAC. STRUCTURE

Qualité du bénéficiaire	Entreprise d'insertion
Structure juridique	Association



9.1.2 Rapport : « Liste des offres avec participants mis en relation » : ajout de l'intitulé de l'offre

Le rapport « Liste des offres avec participants mis en relation » dispose d'une nouvelle colonne pour l'intitulé de l'offre :

E	F	G	H
ence Pôle Emploi	Intitulé	Contrat	
	Ingénieur UX plus	CDD	
	Ingénieur UX	CDD	
	Recetteur VEVO	CDD	
	Développeur COBOL.Net		

9.1.3 Liste des participants

Le rapport de Liste des participants a été ajusté. Désormais, les colonnes relatives au dernier entretien (date, type et thèmes) considèrent le dernier entretien en date (dans l'absolu), et pas le dernier sur l'intervalle de dates du rapport :

BA	BB	BC	
Date dernier entretien	Type dernier entretien	Thème(s) dernier entretien	
05/06/2020	Réunion collective	Recontact effectué	
14/12/2018	Suivi - Entretien téléphonique		
13/09/2021	Suivi - Entretien physique		
15/07/2020	Suivi - Entretien physique	Point sur étape	
20/05/2020	Réunion collective	Point sur étape	
15/02/2022	Suivi - Entretien physique	Point sur étape	
05/06/2020	Réunion collective	Recontact effectué	
20/05/2020	Réunion collective	Point sur étape	

9.2 Alerte

9.2.1 « Veilles avec une date de fin prévue dans les X prochains jours »

Une nouvelle alerte est disponible pour afficher la liste des participants dont la fin prévue de veille est proche.

Filtres appliqués

Dispositifs

PLIE X

Situation

Actuellement en file active

Structure

Toutes les structures

Référent

Tous les référents

Réinitialiser

Nombre de jours

15

Veilles avec une date de fin prévue dans les X prochains jours 1 résultat

Dossier	Nom	Prenom	DateEntree	DebutVeille	FinPrevueVeille	MotifVeille
197	AUBERT	Elodie	28/04/2022	02/05/2022	20/07/2022	

Retour à la liste

Exporter la liste

Ajouter aux favoris

Outre les filtrages classiques des alertes, celle-ci permet de déterminer le nombre de jours à prendre en compte pour les fins prochaines.



9.2.2 « Alerte des participants sans CV »

Une nouvelle alerte permet d'identifier tous les participants sans CV :

Alertes		
Nombre	Titre/Description	Rubrique
2	Contrats CLAUSE à traiter Contrats CLAUSE à traiter	Participant
3	Participants avec documents manquants dans un dossier Participants avec documents manquants dans un dossier	Participant
4	Notes actives des participants Toutes les notes en cours des individus	Participant
0	Individus sans date de naissance Tous les individus sans date de naissance.	Participant
22	Participants sans CV Participants sans CV	Participant
3	Participants en attente d'archivage Participants en attente d'archivage	Participant

Cette alerte prend en compte les documents configurés avec l'élément standard « CV » :

Éléments de la liste Type de document			
Intitulé	Élément standard	Dossier	Active
Curriculum Vitae	CV	Emploi	☐

Les participants pris en compte dans l'alerte sont ceux qui n'ont aucun document relevant de cet élément standard, c'est-à-dire qu'ils n'ont aucun document CV :

- Noté « présent »

Curriculum Vitae	Présent ☒	
Déposé le	Traité le	Envoyé le
24/08/2022		

ou

- Avec un fichier attaché :

 Curriculum Vitae	Présent ☐	
Déposé le	Traité le	Envoyé le
24/08/2022		

Rappel : La simple présence du document sans mention [Présent] ou fichier attaché, est considéré comme un document manquant. C'est ce qui est mentionné dans le décompte des documents pour chaque dossier : « Documents : 0 / 1 » ou dans le menu des rubriques sur la puce des documents : « 1 document manquant » dans l'exemple ci-dessous :



- Chercher un participant

Nom, prénom, n° dossier, naissance

- Résumé
- Dossier
- Identité
- Adresse
- Caractéristiques
- Documents**
- Notes

1 document manquant

Emploi (initié le 05/07/2019) **Hors Accompagnement** Documents : 0 / 1

Curriculum Vitae Présent ☐

Déposé le	Traité le	Envoyé le

Demander un nouveau document...

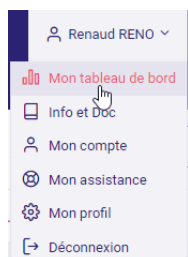
10. Autres

10.1 Tableau de bord

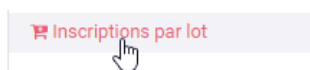
10.1.1 Visites par lot

A l'instar de la saisie d'entretien par lot pour les participants, il est possible de faire une saisie de visite par lot.

Cette saisie se fait depuis le tableau de bord, accessible depuis le menu en haut à droite, au nom de l'utilisateur :



Depuis la rubrique « Visite », il faut cliquer sur [Inscription par lot]



Il suffit alors de choisir les partenaires concernés et de remplir les informations relatives à la visite :

Une fois cliqué sur [Enregistrer], les visites sont ajoutées dans chaque partenaire :



Visites			2 résultats
Date	Visite		
11/07/2022 13h00 60 min Présence	Suivi Entreprise - Entretien Physique ABC	Partenariat Donec faucibus mi tristique lacus molestie, quis iaculis turpis ornare. Sed blandit venenatis nulla. Aenean justo lorem, tempus sed interdum eu, venenatis at orci. Donec tincidunt vestibulum feugiat. Duis sed euismod mauris, sed tincidunt erat. Pellentesque mollis urna vel nulla blandit vulputate at et nunc. Sed lorem eros, laoreet vitae fringilla vel, volutpat ut turpis. Etiam porttitor id purus at tincidunt. Ut accumsan aliquet metus, vitae facilisis mi accumsan vitae.	
11/07/2022 13h00 60 min Présence	Suivi Entreprise - Entretien Physique ARCHE MC2	Partenariat Donec faucibus mi tristique lacus molestie, quis iaculis turpis ornare. Sed blandit venenatis nulla. Aenean justo lorem, tempus sed interdum eu, venenatis at orci. Donec tincidunt vestibulum feugiat. Duis sed euismod mauris, sed tincidunt erat. Pellentesque mollis urna vel nulla blandit vulputate at et nunc. Sed lorem eros, laoreet vitae fringilla vel, volutpat ut turpis. Etiam porttitor id purus at tincidunt. Ut accumsan aliquet metus, vitae facilisis mi accumsan vitae.	

10.1.2 Référent hors dispositif : filtre « Uniquement avec une prescription en cours »

Dans le tableau de bord, à la rubrique « Référent hors dispositif », il existe un nouveau filtre « Uniquement avec prescription en cours ». Par défaut il n'est pas coché. Lorsqu'il est coché, la liste n'affiche que les participants avec une prescription en cours (présence d'une date de prescription, mais sans date de décision d'entrée ou sans décision) :

Chercher un Collaborateur

Nom, prénom, Structure

Q

Synthèse

Affectations

Référent de parcours

Référent d'étape

Référent hors dispositif

Entretiens

#4 - RENO Renaud

Collaborateurs

Liste des affectations référent

Affectations référent

2 résultats

Dossier	Nom	Prénom	Début d'affectation	Fin d'affectation	Prescrit
000161	YOYO	Jean	01/07/2021		oui
000145	OCTO	Reno	12/11/2020		oui

Filtre

Uniquement les affectations en cours

Uniquement avec une prescription en cours

Exporter la liste

10.1.3 Nouvelles boîtes de synthèse

Sur la Synthèse du tableau de bord, trois nouvelles boîtes sont disponibles :

Affectations comme référent de parcours En cours 19	Affectations comme référent d'étape En cours 9	Affectations comme référent hors dispositif pré-affectation 32	Entretiens 4 dernières semaines 3
Visites 4 dernières semaines 4	Portefeuille d'entreprise En cours 4	Offres En cours 17	Mises en relation En cours 38

- Portefeuille d'entreprise
- Offres

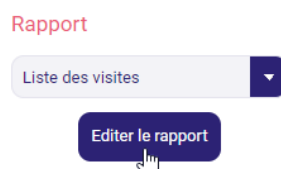


- Mises en relation

Un clic sur chacune de ces boites renvoie vers la rubrique éponyme.

10.1.4 Visites : rapports Liste des visites

Depuis le tableau de bord, dans la rubrique « Visite », il est possible d'éditer le rapport de liste des visites :



Ce rapport permet plusieurs paramètres :

- Plage de dates (obligatoire)
- Employeur (entreprise concernée : facultatif)
- Référent (par défaut celui depuis le tableau duquel le rapport a été lancé)

Ce rapport est également disponible depuis l'infocentre dans la rubrique « Structure / Visite »

10.2 Fusion depuis toutes les rubriques

10.2.1 Choix d'un modèle de fusion

Dans toutes les rubriques mettant en œuvre des modèles de fusion, la liste permettant de choisir le modèle permet une recherche assistée par la saisie d'une ou plusieurs lettres :

