Les emplois

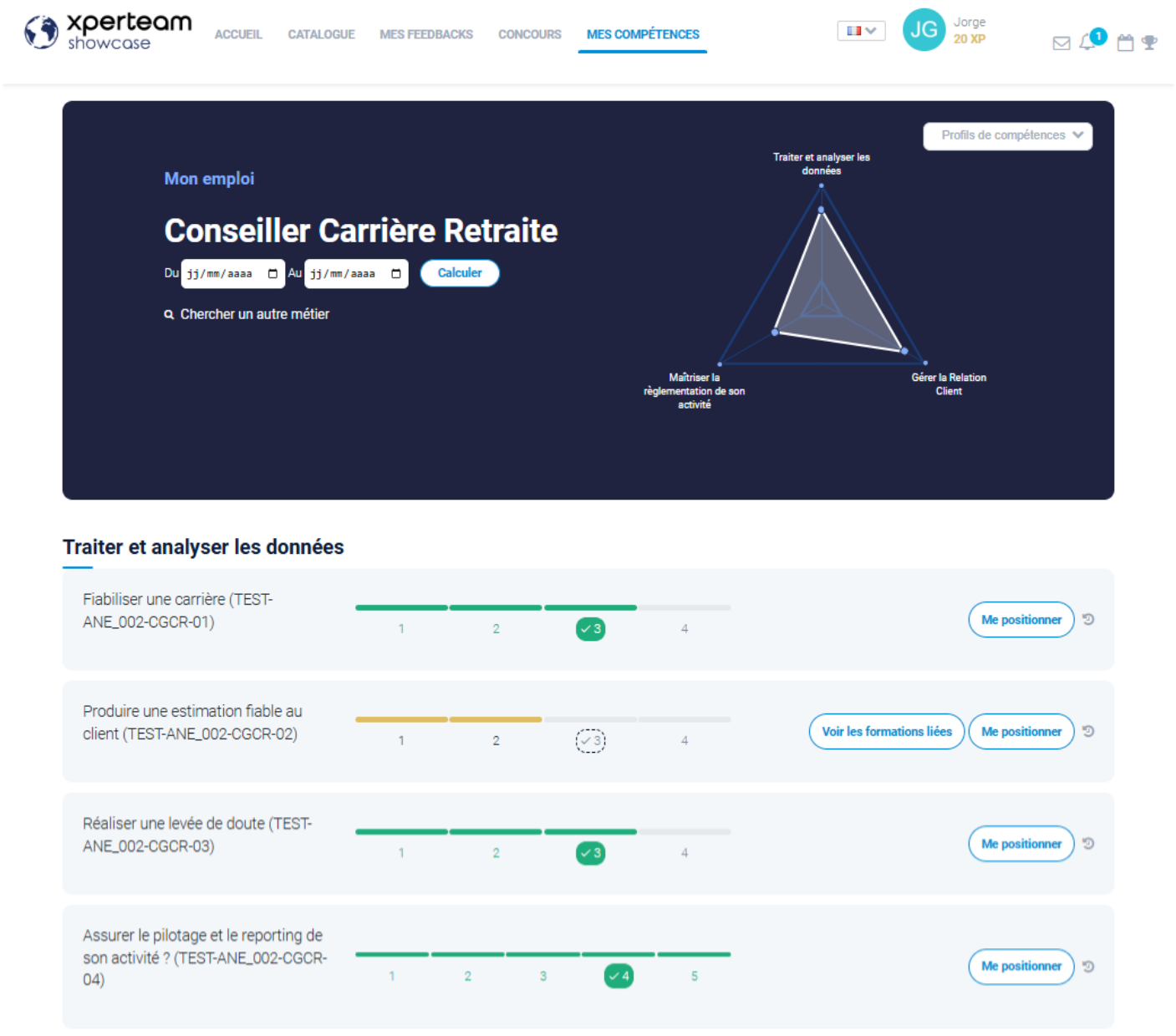
La fonctionnalité Emplois dans xLMS permet d’associer chaque apprenant à un métier cible et de suivre sa progression sur les compétences requises. Ce tutoriel présente les principales interfaces liées aux emplois, comme Mon emploi, Profils de compétences ou Suivi des collaborateurs, et explique comment interpréter les écarts, accéder aux formations recommandées ou encore ajuster les positionnements pour mieux accompagner l’évolution professionnelle.

- Mon emploi
- Acquisition des compétences
    - Acquisition de compétences grâce aux Évaluations
    - Acquisition de compétences grâce aux Observations
    - Validations des compétences par le Manager ou par le Superviseur
    - Leçons disponibles selon les compétences (à corriger)

Mon emploi

Cette page offre à l'apprenant une vue personnalisée de ses compétences en lien avec un emploi cible. Les compétences sont regroupées par **profils de compétences**, qui structurent les grands domaines d'activité. Un graphique radar en haut de la page synthétise visuellement le positionnement global de l'apprenant sur l'ensemble des profils.

Pour chaque compétence, une échelle de niveaux permet de visualiser le niveau attendu et le niveau atteint, représenté par une pastille colorée. L'apprenant peut ainsi évaluer sa progression, accéder à des **formations liées** pour combler les écarts, ou encore **se positionner** manuellement s'il a acquis une compétence hors formation.



Informations affichées pour chaque compétence

Pour chaque compétence, une **échelle de positionnement** indique visuellement les niveaux atteints et requis.

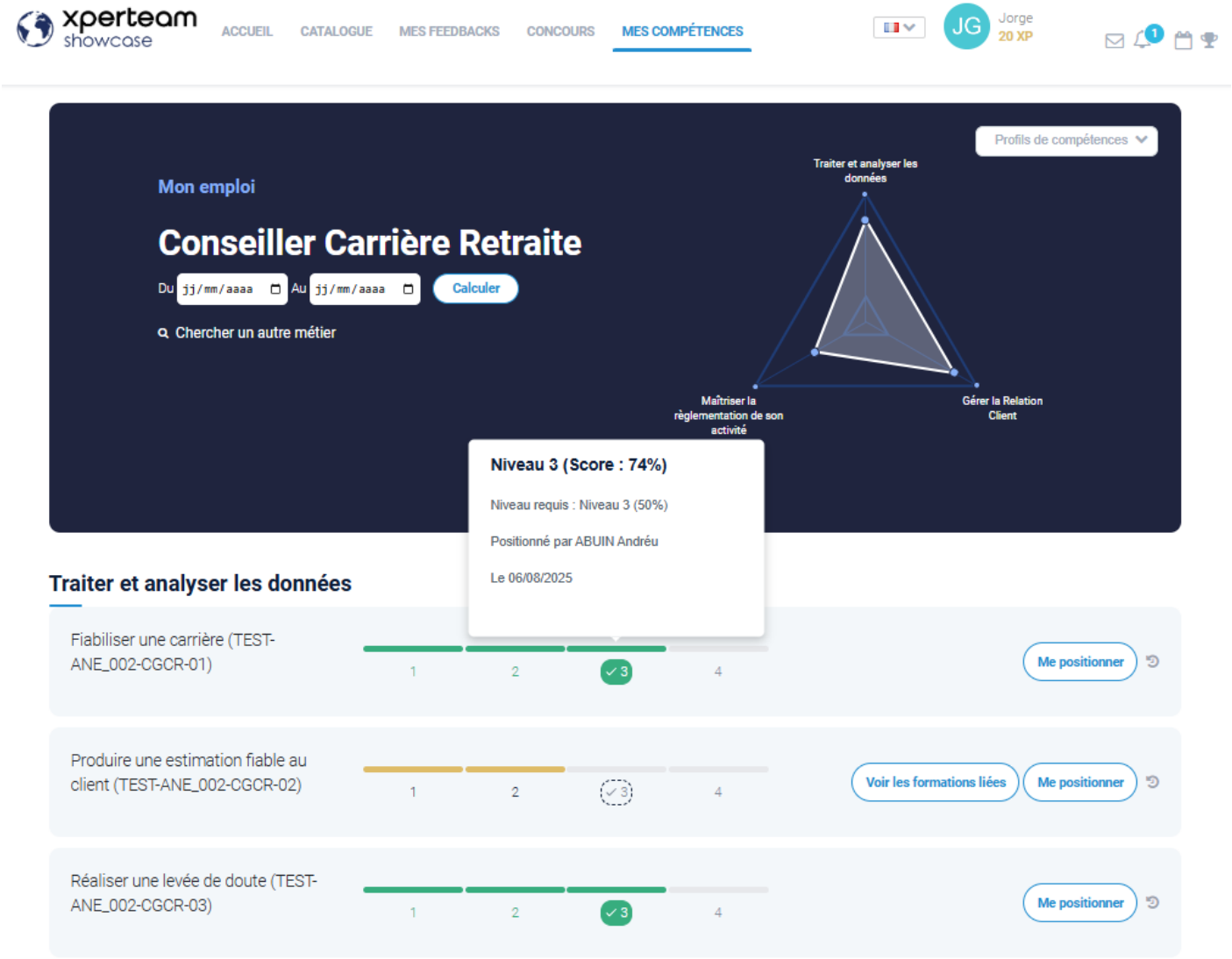
- En **haut de l'échelle**, une pastille avec les **initiales de l'apprenant** marque le niveau auquel il s'est **autopositionné**.
- En **bas de l'échelle**, une **icône en forme de coche** (✓) précède le **niveau requis** pour cette compétence.
- Les **niveaux acquis** sont représentés en **vert**, tandis que les **niveaux non atteints** apparaissent en **gris**.

Lorsqu'un **écart est identifié**, un bouton *« Voir les formations liées »* permet à l'apprenant d'accéder rapidement aux parcours proposés pour progresser.



Plus d'informations, autopositionnement et formations liés

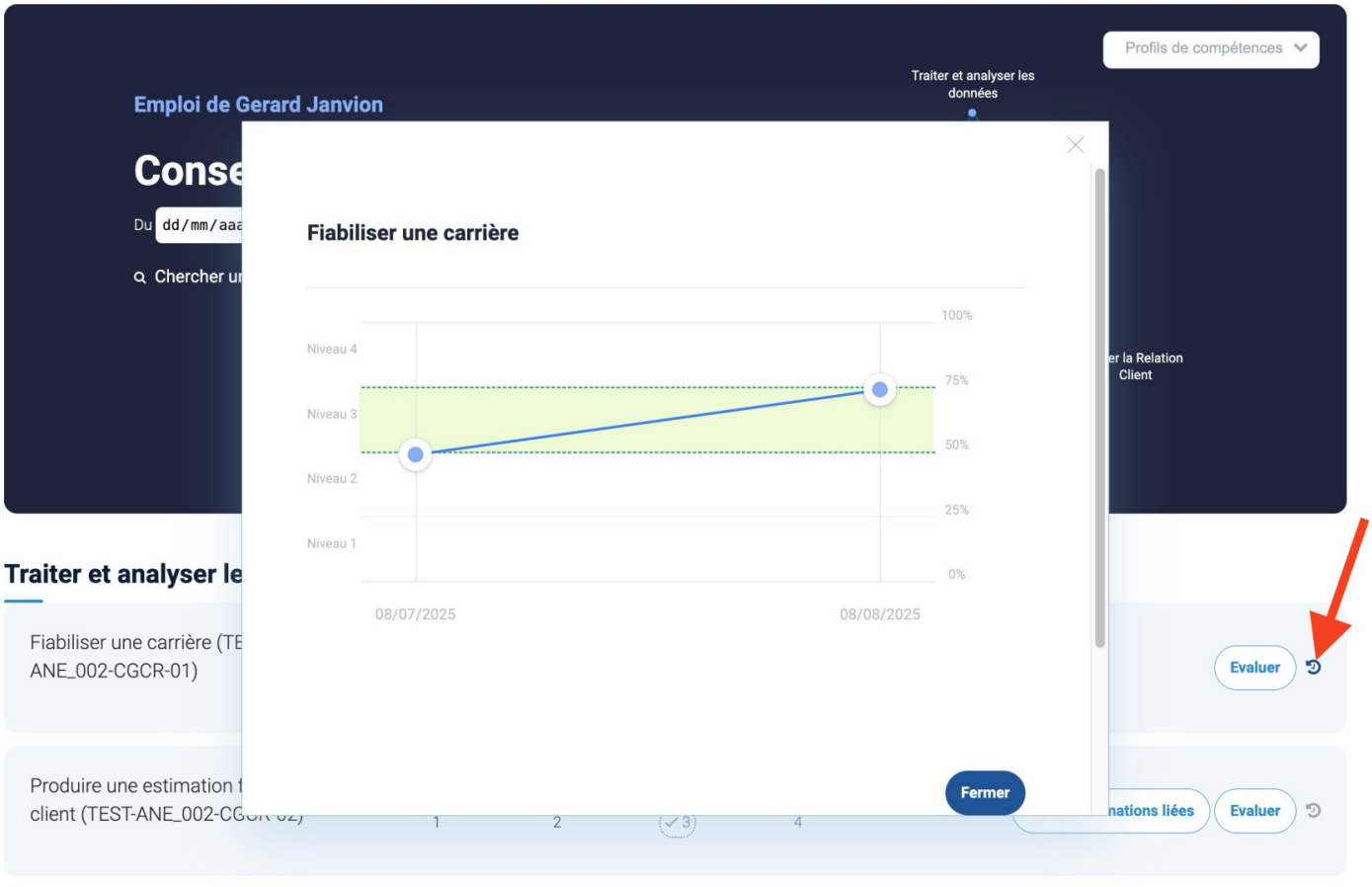
En survolant l'échelle de positionnement d'une compétence, l'apprenant accède à une **infobulle détaillée** indiquant le **niveau atteint et le score associé**, le **niveau requis**, le **nom de la personne** ayant effectué le positionnement (manager, superviseur…) ainsi que la **date** du positionnement.



Le manager peut, s'il le souhaite, autoriser les apprenants à **se positionner eux-mêmes**.

Lorsqu'une compétence n'est pas encore acquise, un bouton **« Voir les formations liées »** permet à l'apprenant d'identifier rapidement les parcours de formation qui lui permettront de progresser et d'atteindre le niveau attendu.

Le bouton **Historique** permet en effet d'avoir un aperçu de l'acquisition des compétences, en indiquant les différentes actions et les acteurs impliqués : apprenant, tuteur, formateur, manager.



Positionnement des apprenants par le manager ou le superviseur

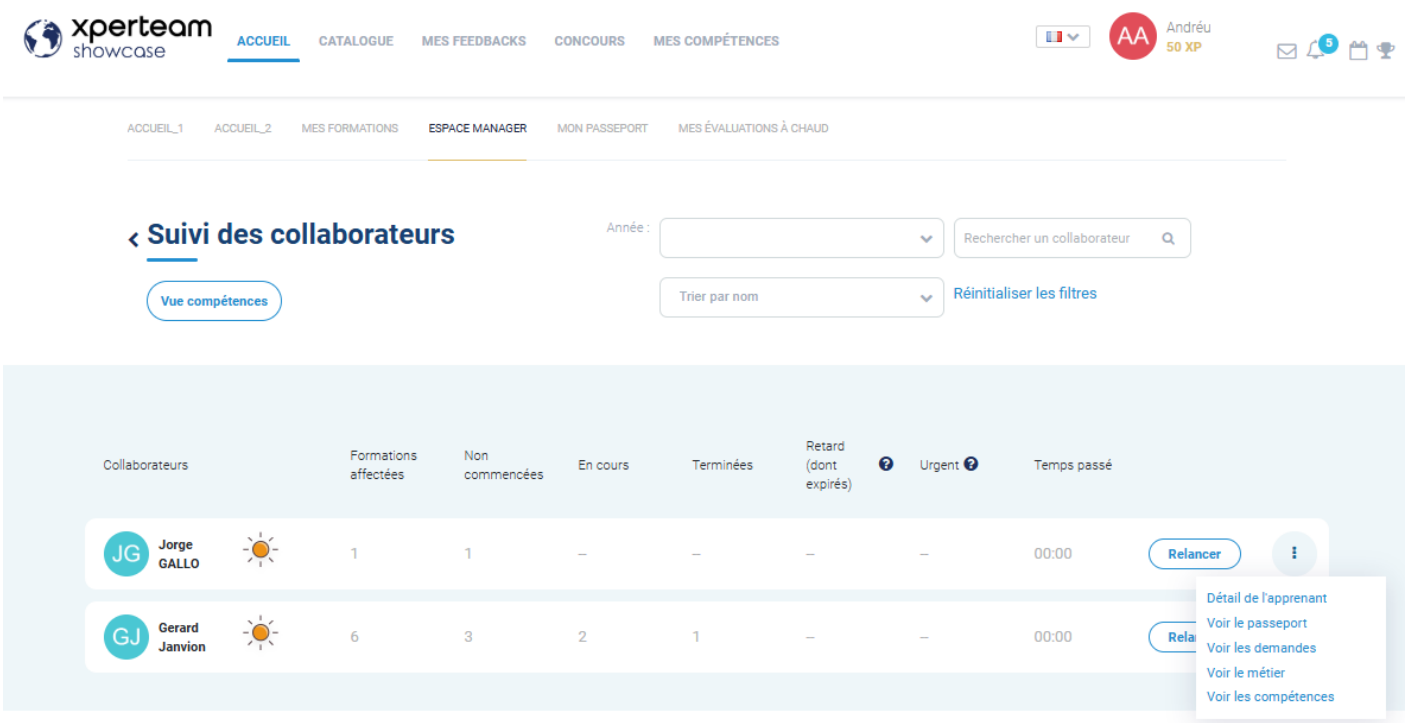
Depuis l'**Espace Manager** ou **Espace Superviseur**, les responsables peuvent accéder à l'onglet **Suivi des collaborateurs** pour visualiser rapidement les formations suivies, le temps passé, les retards éventuels, et l'état d'avancement de chaque collaborateur.

> Les espaces Manager et Superviseur sont disponibles sur le front-office de votre xLMS. S'ils ne sont pas encore visibles, vous pouvez les ajouter facilement via le Front-designer, en suivant les instructions disponibles dans *La page espace manageur*.

En cliquant sur le **menu à trois points** situé à droite de chaque ligne, ils peuvent :

- Consulter le **détail de l'apprenant**
- accéder à son **passeport de compétences**
- **voir les demandes** en attente
- **voir le métier associé**
- ou encore **voir et modifier les niveaux de compétences**

Cette fonctionnalité leur permet d’évaluer collaborateurs, d’ajuster leur positionnement sur chaque compétence, et de mieux cibler les besoins en formation.



> Pour découvrir toutes les façons d’acquérir des compétences, que ce soit par l’apprenant lui-même ou par ses responsables (tuteur, formateur, manager, superviseur), rendez-vous dans le chapitre **Acquisition de compétences**.

Acquisition des compétences

Les apprenants peuvent acquérir les niveaux de compétences requis pour leur emploi soit 1. en atteignant un score déterminé dans des évaluations, 2. soit tuteur ou formateur -> des observations ou 3. par manageur ou superviseur -> validation directe.

Acquisition de compétences grâce aux Évaluations

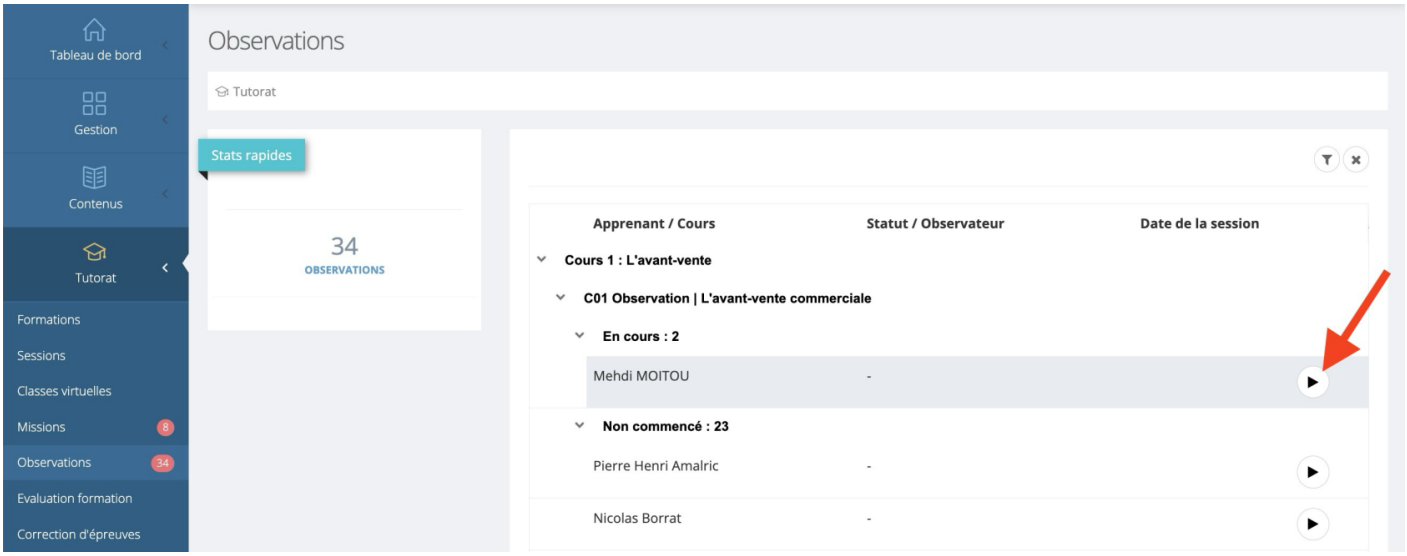
Acquisition de compétences grâce aux Observations

> Admin > Tutorat > **Observations**

Le tuteur et le formateur ont également la possibilité de valider des compétences d'un apprenant grâce aux épreuves de type **Observation**.

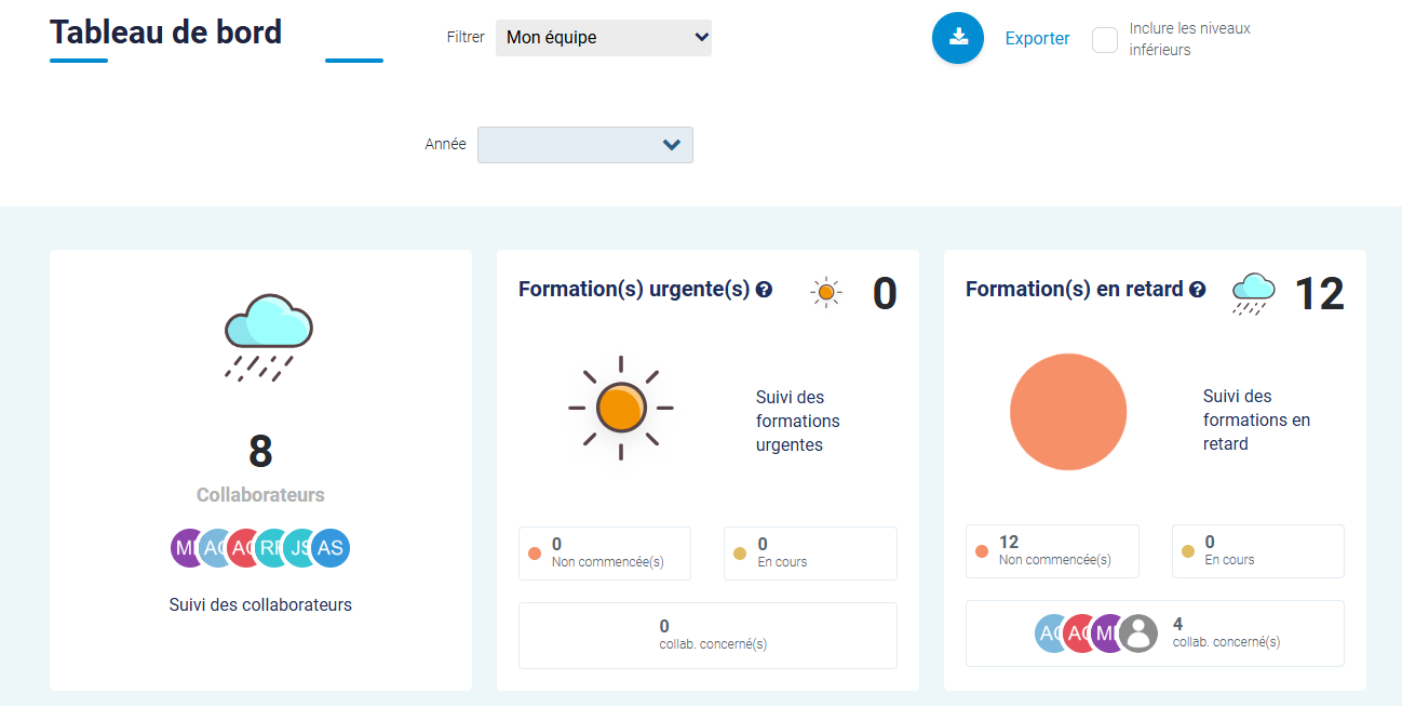
> Une épreuve de type "Observation" permet d'évaluer le comportement, les compétences et les capacités d'un apprenant par un tuteur ou un formateur. Un score est calculé pour l'épreuve et pour chaque thème. Aucun feedback ne peut être donné au participant. Pour plus d'informations, rendez-vous sur la page *Les épreuves de type Observation*.

Il leur suffit de se rendre dans l'espace Observations pour retrouver les apprenants qu'il accompagne, puis de lancer une observation afin de les évaluer sur les compétences visées.

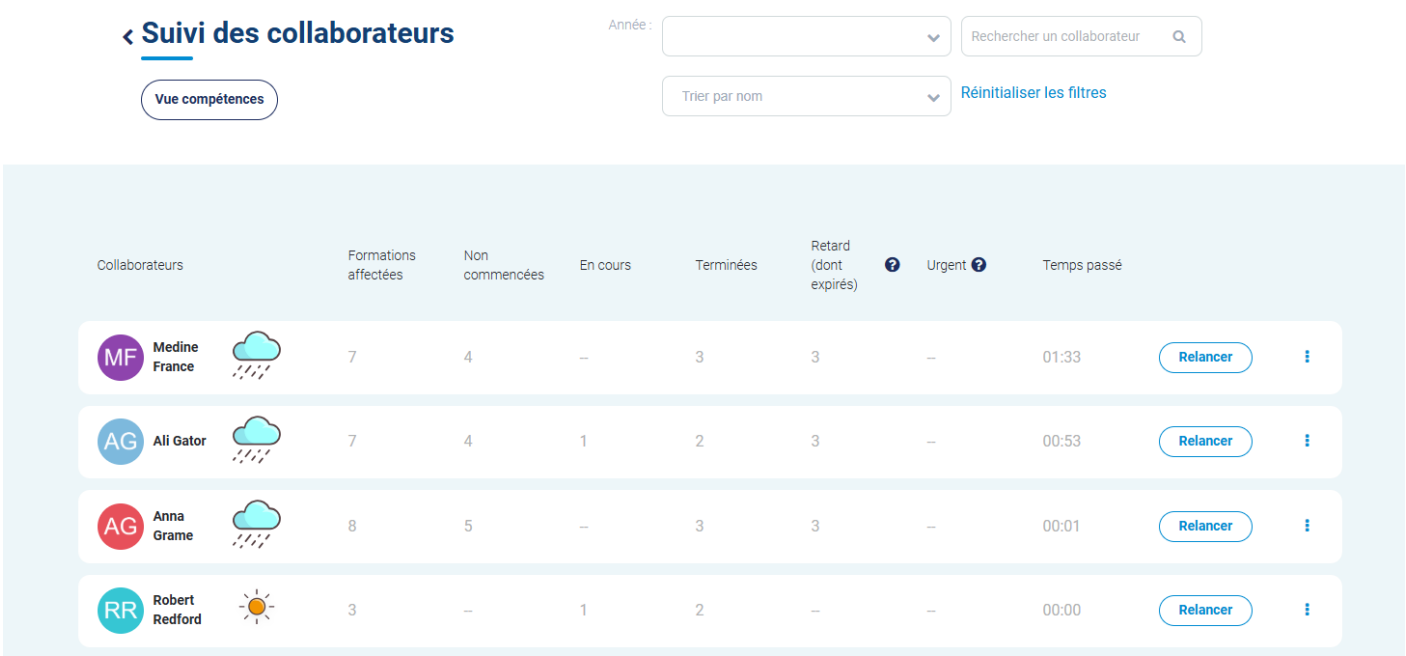


Validations des compétences par le Manager ou par le Superviseur

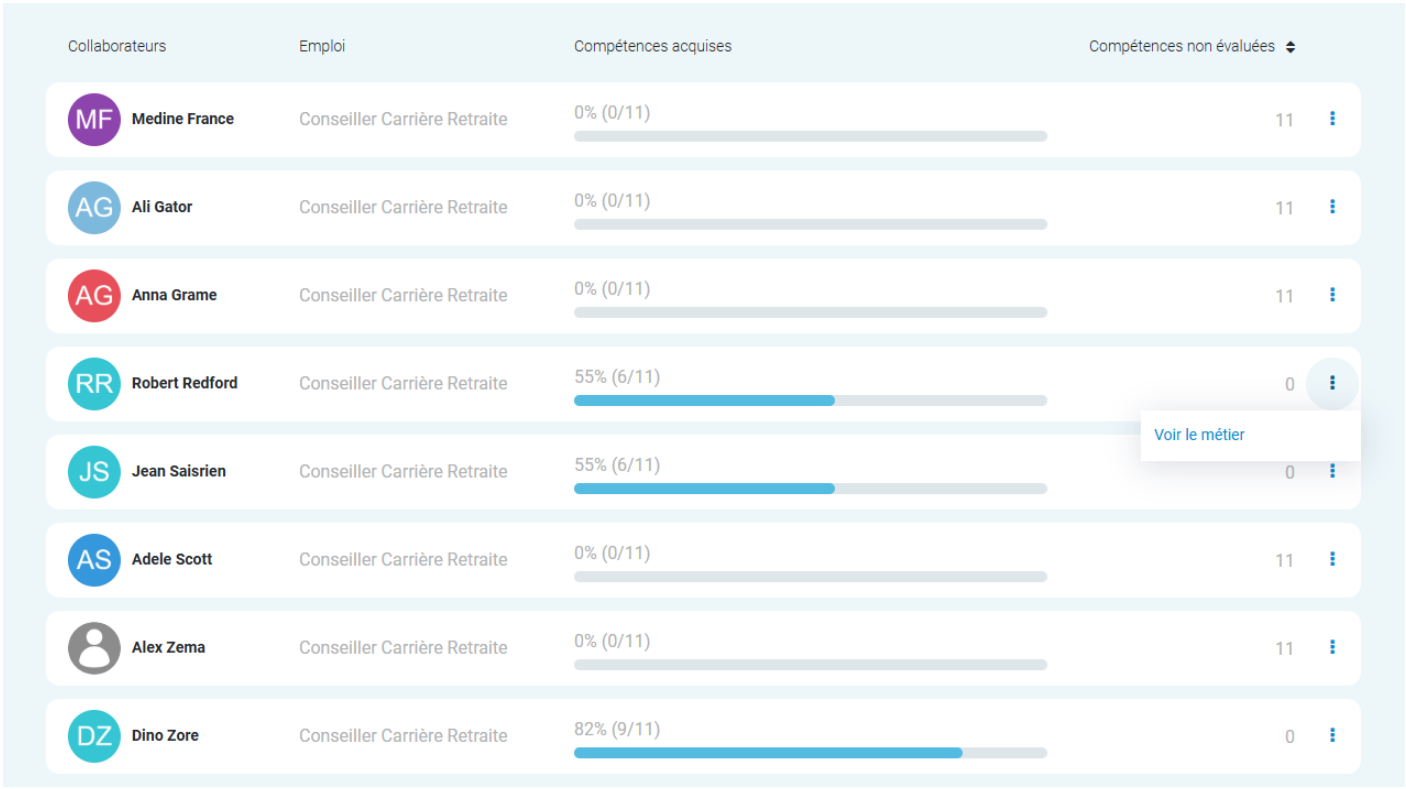
Le manager (d'une équipe) ou le superviseur (d'une organisation) à la possibilité en Front Office, dans son Espace Manager/Superviseurs d'accéder aux pages emplois des apprenants.
ils leur suffit de cliquer sur **Suivi des collaborateurs**



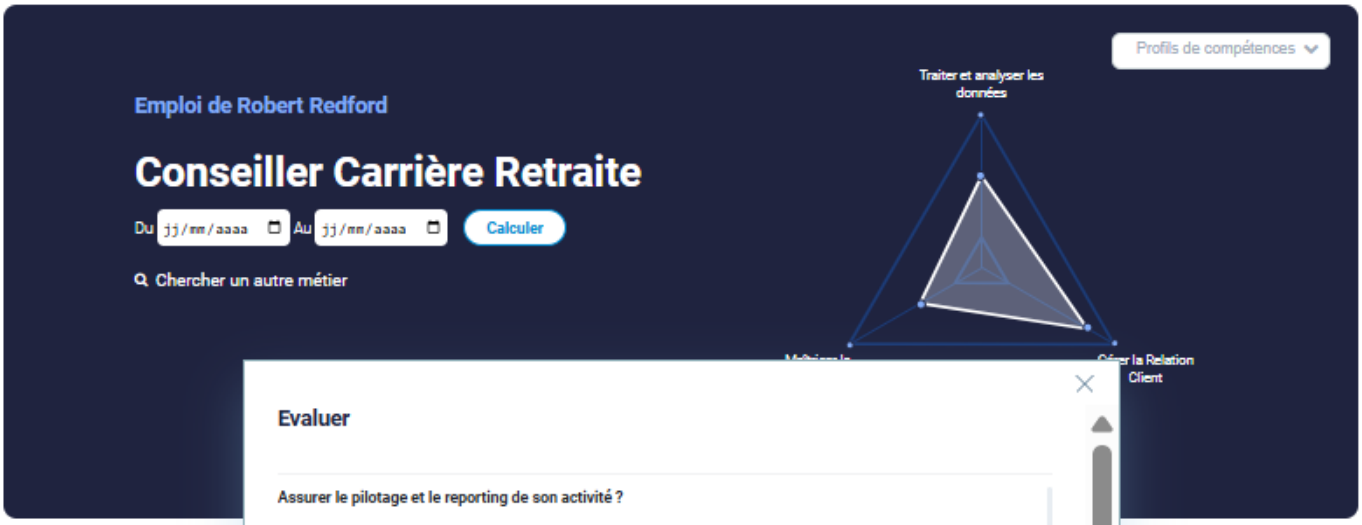
De choisir la vue Compétences



La page affiche l'emploi des apprenants et le nombre de compétences acquises.
En cliquant sur les trois petits points à droite, il est possible d'accéder à la page Emploi de l'apprenant.



Dans cette page, le manager ou le superviseur peut positionner définir le niveau pour chacune des compétences en cliquant sur **Evaluer**.



Traiter et analyser le

Fiabiliser une carrière (TE
ANE_002-CGCR-01)

Evaluer

Produire une estimation f
client (TEST-ANE_002-CG

ations liées Evaluer

Réaliser une levée de dou
ANE_002-CGCR-03)

ations liées Evaluer

Assurer le pilotage et le r
son activité ? (TEST-ANE_
04)

1 2 3 ✓4 5

Evaluer

Evaluer

Assurer le pilotage et le reporting de son activité ?

Niveau requis : 4

- Niveau 1
- Niveau 2
- Niveau 3
- Niveau 4
- Niveau 5
- Non applicable

Légende
Niveau 1 = non acquis, Niveau 2 = quelques notions, Niveau 3 = Niveau minimum requis, Niveau 4 = Très bonne maîtrise, Niveau 5 = Expert du sujet

Commentaire

Valider Annuler

Gérer la Relation Client

Aisance de l'expression, élocution, vocabulaire. Amabilité et empathie (TEST-COM_006-CGCR-02)

RR

1 2 3 ✓4

Voir les formations liées Evaluer

Leçons disponibles selon les compétences (à corriger)

Lorsqu’un apprenant est assigné à un cours comportant des compétences associées, les leçons correspondant à des compétences déjà acquises seront automatiquement validées. L’apprenant pourra ainsi se concentrer uniquement sur les leçons liées aux compétences non acquises.

