

Guide utilisation



Responsable Secteur
Directeur de Région

Préambule

En complément de l'espace formation, vous avez en tant que Responsable de Secteur la possibilité d'accéder à un espace qui est propre à votre fonction et à votre périmètre (Secteur).

Vous trouverez dans ce guide d'utilisation tous les éléments spécifique à votre espace.

Sommaire

- Accès à la plateforme formation p.3
- Accès à l'espace « RS » ou « DR » p.5
- Les statistiques générales p.6
- Les statistiques spécifiques Secteur p.6
- Communication dans la plateforme p.7

Accès à la plateforme formation

Adresse de la Plateforme Formation : <https://start-elearning.elmg.net>



Pour les agences : toujours lancer la connexion à partir de l'icône située sur le bureau du poste de travail (ne jamais lancer depuis un mail dans Outlook !).

Connexion à la Plateforme Formation



Votre login

Votre mot de passe

Rester connecté [Mot de passe oublié ?](#)

Connexion



Renseigne ton identifiant et mot de passe, puis clique sur



Attribution des codes d'accès à la plateforme

Ils sont délivrés par le service informatique à tout nouvel entrant, en même temps que son adresse mail et codes d'accès Quattro.

Le code est composé d'un identifiant et d'un mot de passe personnel, nominatif qui respecte les règles de confidentialité de la CNIL...

Accueil de l'espace formation

1. Vous êtes connecté en tant qu'Apprenant

The screenshot shows the startpeople logo at the top left. In the top right corner, there is a navigation bar with a dropdown menu labeled 'Apprenant' which is highlighted with a red box. A red arrow points to this dropdown. Other navigation items include 'Accueil', 'Formations', 'Résultats', and 'Communauté'. Below the navigation bar, there is a main content area with a banner for 'Nouveaux embauchés' and 'Journée 1'. Below the banner, there is a message box with a 'Bienvenue dans la startuniversité nouvelle version !' and a 'Raccourcis' sidebar on the right containing links to 'Certificats', 'Parcours', and 'Guide Apprenant'.

2. Sur cette page, vous avez accès à vos derniers modules de formation et à l'espace de communication

3. Pour accéder à l'ensemble des sessions de formation, cliquez sur Formations

The screenshot shows the 'Formations' page on the startpeople platform. A red arrow points to the 'Formations' button in the top navigation bar, which is circled in red. The page content includes a search bar, filter options, and two featured training modules: '0 - DECOUVERTE METIERS' and '01 - QUATTRO'. Each module card displays a title, a brief description, a duration, a progress percentage, and the number of courses available.

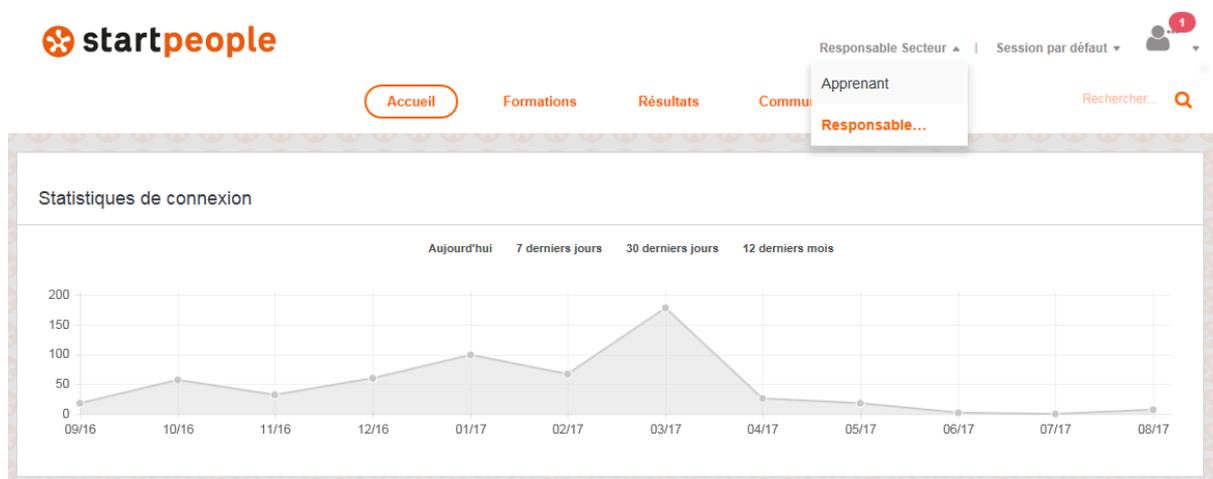
Accès à l'espace Responsable Secteur

Accueil de l'espace Responsable Secteur

1. Sélectionnez le profil **Responsable Secteur** dans le menu déroulant



2. Vous êtes maintenant connecté en tant que **Responsable Secteur**, cet espace correspond à votre périmètre de responsabilité.



3. La procédure est identique pour les **Directeurs de Région**.

Statistiques générales

Les statistiques générales de votre SECTEUR sont envoyées automatiquement par mail tous les début de mois.

Statistiques spécifiques Secteur

1. Les résultats affichés sont les résultats individuels de vos collaborateurs

The screenshot shows the 'startpeople' interface. The 'Résultats' menu item is highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows a list of learners on the left and a detailed view for 'ABDELLI Alicia' on the right. The detailed view includes a radar chart for 'Moyenne des parcours (Score)' and a pie chart for 'Moyenne des parcours (Etat)'. The pie chart shows the following data:

Statut	Pourcentage
Pas commencé	30.8%
En cours	23.1%
Non validé	0%
Validé	46.1%

2. Les résultats disponibles sont les résultats individuels de vos collaborateurs classés par ordre alphabétique
3. Vous avez accès aux résultats de l'ensemble des modules auxquels sont inscrits vos collaborateurs. Pour avoir le résultat de chaque unité d'apprentissage, il suffit de cliquer sur le module de formation pour déployer les unités qui le composent (ci-dessous les unités composant la journée 11 du parcours d'intégration).

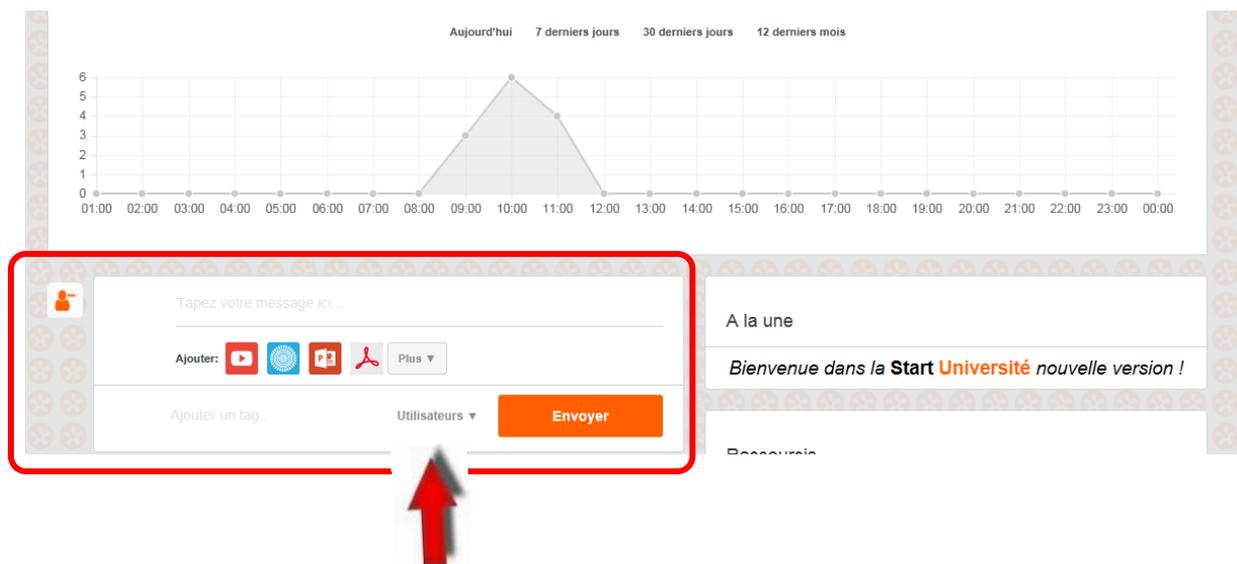
The screenshot shows a list of training modules. The 'J11c - Processus "Exploiter les candidatures" (2/2)' module is highlighted with a red box. The sub-units for this module are:

Module	Statut	Progression	Temps	Passages
Vidéo processus "Exploiter les candidatures"	✓	0%	0 h 08 min 04 s	1 passage
Process Coeur de métier	✓	100%	0 h 00 min 00 s	2 passages

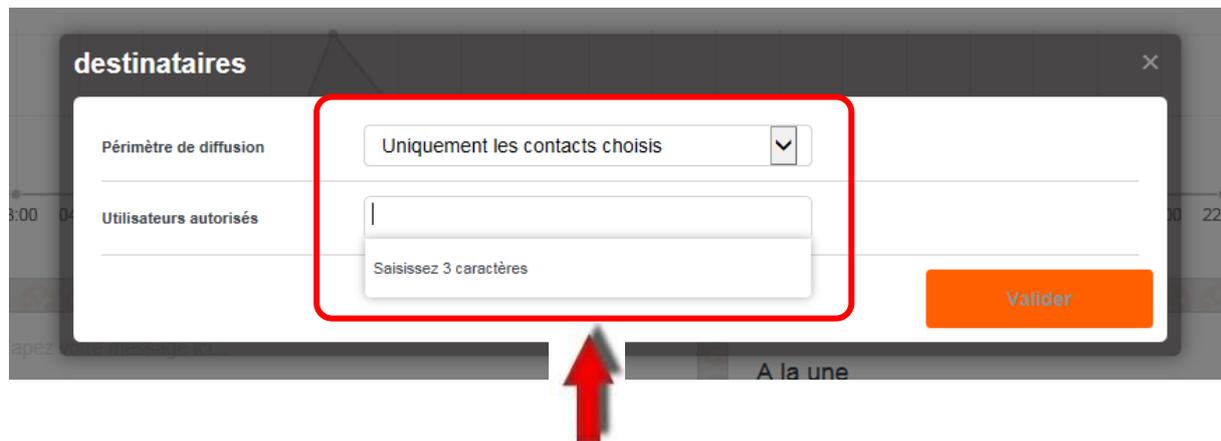
Communication dans la plateforme

Envoi de messages

1. Il vous est possible de laisser des messages sur la plateforme



2. Vous pouvez envoyer un message dans cet espace : écrire le message dans l'espace dédié, ensuite choisir le ou les destinataires dans l'espace Utilisateurs



3. Dans l'option « uniquement les contacts choisis » vous pouvez envoyer un message à Un ou Plusieurs de vos collaborateurs
 Dans l'option « uniquement les groupes choisis » vous pouvez envoyer un message aux collaborateurs des Agences (pour les RS et DR) ou des Secteurs (uniquement pour les DR) de votre périmètres.

Personnalisation de votre espace

1. Il est recommandé de personnaliser votre espace personnel en y ajoutant une photo



2. Pour ajouter une photo à votre profil, ouvrez votre compte (profil Apprenant) en cliquant sur le logo à côté de votre nom, allez dans « mon compte » :



3. Accédez à votre espace de stockage en cliquant sur « Parcourir ». Insérez votre photo en cliquant sur Valider.

Nota : Si vous ne souhaitez pas laisser votre photo sur la plateforme, il est possible d'utiliser un avatar à votre effigie.

Pour créer celui-ci, faites votre demande de création d'avatar à : yannick.lebricquir@startpeople.fr