

Bis Cost Sources We Restrance (s) We concernent We concernet We concernent W

Manuel du Formateur

NAS

6 Novembre 2023

BIOFORMATION 39 Rue de Wattignies 75012 Paris

contact@bioformation.org www.bioformation.org 01 42 15 20 31

128'11

191'81

Sommaire

1.	<u>Préambule</u>	<u>3</u>
2.	Obtenir son compte	<u>4</u>
3.	<u>Se rendre sur la plateforme</u>	<u>6</u>
4.	Description des pages	<u>10</u>
5.	Votre première session	<u>22</u>
6.	Pendant la session	<u>36</u>
7.	Après la session	39



Préambule

Bonjour et bienvenue !

Ce document a été créé pour vous aider à réaliser vos premières sessions de formation avec notre nouvelle plateforme de gestion en ligne.

Il décrit étape par étape les actions obligatoires que vous devrez réaliser afin que les sessions se déroulent dans les **meilleures conditions**.

Si vous rencontrez des problèmes ou des suggestions vis à vis de la plateforme, n'hésitez pas à nous contacter :

support@bioformation.org

Bioformation vous souhaite d'excellentes sessions





Obtenir son compte

Obtenir son compte



Pour commencer à naviguer sur la plateforme, un compte est obligatoire. Ce dernier est obtenu via un Email que vous recevrez avec vos informations de connexion, comme représenté à droite











BIENVENUE SUR LE SITE BIOFORMATION

Le meilleur de la formation en Biologie Médicale

Depuis 40 ans à vos côtés pour former les Biologistes et Techniciens de LBM

TÉLÉCHARGER NOTRE CATALOGUE 2022 >





Sur cette fenêtre, rentrez votre *identifiant* et le *mot de passe* reçu dans le mail de création de compte (*Page 5*) puis cliquez sur "**Valider**".



BIENVENUE ! Entrez vos identifiants pour accéder à votre espace personnel.







Vous voilà maintenant sur votre tableau de bord, **bienvenue !**











Pour accéder rapidement aux différentes fonctionnalités, un menu est disponible. Voyons son contenu





Tableau de bord

Son visuel est disponible à la page 9. Votre tableau de bord est votre page maîtresse : Elle vous permet d'avoir toutes les informations nécessaires ainsi que l'accès à certaines statistiques comme le nombre de formation terminée, de stagiaire formé, etc...

Vos notifications sont également affichées sur cette page et **nécessite votre plus grande attention**. C'est dans ces notifications où vous serez informé de ce que vous devez faire / avez fait.

Enfin, vous avez aussi accès à toutes les formations que vous animez et que vous avez animé.





Ma fiche formateur

Comme son nom l'indique, il s'agit de vos informations formateur. C'est ici que vous pouvez renseigner différentes informations :





Ma fiche formateur

Cette page est découpée en 5 parties : Infos, Facturation, Formations et Mobilité.

A votre arrivé sur la plateforme, ces informations doivent être mises à jour.

Infos	Facturation	Formations	Mobilité
Nom	Leclerc	Adresse	64 rue de Provence
Prénom	Nicolas	Complément d'adresse	
E-mail	n.formateur@lexom.fr	Code Postal	75009
Téléphone	060000000	Ville	Paris
Statut juridique	Auto-Entrepreneur		Valider
N° sécurité sociale			
nents / Attestations			



Eormateur - Leclerc Nicolas

Ma fiche formateur

Sur cette fenêtre, vous avez accès à vos informations personnelles (Modifiable).

Vous avez également la possibilité d'envoyer des fichiers dans la section "**Documents/Attestations**".

Les documents concernant votre agrément sont à envoyer sur cette page.

NomLeclercAdresse64 rue de ProvencePrénomNicolasComplément d'adresse	Infos	Facturation	Formations	Mobi	lité
Prénom Nicolas E-mail n.formateur@lexom.fr Code Postal 75009 Téléphone 060000000 Ville Paris Valider	Nom	Leclerc	Adresse	64 rue de Provence	
E-mail n.formateur@lexom.fr Code Postal 75009 Téléphone 060000000 Ville Paris Statut juridique Auto-Entrepreneur Valider N° sécurité sociale	Prénom	Nicolas	Complément d'adresse		
Téléphone 060000000 Ville Paris Statut juridique Auto-Entrepreneur ✓ Valider N° sécurité sociale	E-mail	n.formateur@lexom.fr	Code Postal	75009	
Statut juridique Auto-Entrepreneur N° sécurité Sociale	Téléphone	060000000	Ville	Paris	
N° sécurité sociale	Statut juridique	Auto-Entrepreneur		~	/alider
	N° sécurité sociale				
	ents / Attestations				



Ma fiche formateur





T

Ma fiche formateur

DLMQT disposant d'un système de pré-sélection, il est d'une <u>importance capitale</u> de remplir correctement les informations suivantes.

Ces informations concernent les différentes formations pouvant être animé par vous-même.

Pour cela, il vous suffit de cocher les cases concernées dans la colonne "**Animation**". La colonne "Famille" permet de sélectionner tous les programmes d'une même famille.

Une fois vos choix terminés, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton "**Valider**" présent en haut à droite.

	Infos	Facturation	F	ormations		Mobilité	
Pour afficher uniquement les formations sélectionnées, tapez "check" dans la barre de recherche. Rechercher :							
Réf		Nom	Département	🔶 Famille	¢	Animation	\$
AGR.01		Le plan de maitrise sanitaire (PMS)	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			
AGR.02		La méthode HACCP	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			
AGR.03		La métrologie en agroalimentaire	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			
AGR.04		La gestion de crise en IAA	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			
AGR.05		Food Defense : La protection de la chaîne alimentaire	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			
AGR.06		Les allergènes en agroalimentaire	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			
AGR.07		La gestion des nuisibles en agroalimentaire	BIOFORMATION SAS	Agroalimentaire			

Formatour Loolara Nicolaa



Ma fiche formateur

Même principe que la fenêtre "Formations". Vous devez ici renseigner votre mobilité à travers les différents départements.

Cliquez sur le bouton "**Valider**" une fois terminé.

E Formateur - Lec	lerc Nicolas		
Infos	Facturation	Formations	Mobilité
		Pour afficher uniquement les formations sélectionnée	✓ Valider s, tapez "check" dans la barre de recherche.

Rechercher :

Région 🍦	Département 🔺	Domicile $ ilde{}$	Pied-à-terre 🔶	Déplacement 🔶
Auvergne-Rhône-Alpes	01 - Ain			
Hauts-de-France	02 - Aisne			
Auvergne-Rhône-Alpes	03 - Allier			
Provence-Alpes-Côte d'Azur	04 - Alpes de Haute Provence			
Provence-Alpes-Côte d'Azur	05 - Hautes Alpes			
Provence-Alpes-Côte d'Azur	06 - Alpes Maritimes			
Auvergne-Rhône-Alpes	07 - Ardèche			
Grand Est	08 - Ardennes			



Mes informations

Vous pouvez ici consulter et modifier vos informations personnelles. On retrouve quelques informations déjà disponible sur votre fiche formateur, avec quelques données supplémentaires tel que votre numéro de téléphone, date de naissance, etc...

Vous avez également accès à vos formations à venir, en cours et passées dans un second panel.

Modifier le profil : Leclerc Anna			
Infos principales	3 0.34.17	Mes Formations	
	Genre	Renseigner le genre	*
	Nom *	Leclerc	





Informations de connexion

Cette page vous permet de modifier vos informations de connexion (Adresse email et mot de passe)

Pour valider tout changement, votre mot de passe actuel doit être indiqué

Identifiants	
Adresse e-mail	a.leclerc@lexom.fr
Nouveau mot de passe	
Confirmer le mot de passe	
Validation	
Mot de passe actuel *	
	✓ Valider



Protection des données

Toute la charte sur la protection des données pour notre plateforme.











Votre compte est enfin prêt !

Pour animer votre première session, il vous faudra recevoir un email de confirmation , comme représenté à droite



Bonjour, Nicolas Formateur

Nous avons le plaisir de vous annoncer que vous êtes le formateur animateur de la session de formation suivante :

Session N°[TEST] Scenario A5 - Alexandre 4 (5 jours soit 35h) Introduction à la microbiologie alimentaire

Du 25/09/2023 au 29/09/2023 à Paris (Île-de-France)

Consulter



Premières étapes

Nous vous invitons alors à **signer numériquement** votre contrat et remplir le **déroulé pédagogique** de la formation.

Nous vous invitons dès à présent à signer votre contrat en cliquant ici.

Une fois le contrat signé, vous serez dirigé(e) vers la fiche associée à cette session et devrez nous **envoyer votre devis** dans la partie "Documents".

Par le biais de cette interface, nous pourrons gérer ensemble l'organisation et le bon déroulé de cette session.



Consulter mes documents

Votre prochaine étape est de remplir le déroulé pédagogique de la formation en cliquant sur le bouton ci-après :

Session N°[TEST] Scenario A5 - Alexandre 4 (5 jours soit 35h) Introduction à la microbiologie alimentaire Du 25/09/2023 au 29/09/2023 à Paris (Île-de-France)



Signature du contrat

Sur la page de signature numérique du contrat, vous pourrez consulter dans un premier temps le document, puis le valider en signant et en cliquant sur le bouton plus bas.

Si vous n'êtes pas satisfait de votre signature, vous pouvez utiliser le bouton "Recommencer".

La version définitive du document vous sera communiquée via la fiche session de votre plateforme.



Merci de bien lire le contrat avant de signer



Signature électronique

Obligatoire. Merci de signer dans l'emplacement ci-dessous.



S Recommencer

Valider



Déroulé pédagogique

En cliquant sur "Remplir" dans l'e-mail précédent, vous arriverez sur le formulaire du Déroulé Pédagogique.

Il vous faudra remplir les informations indiquées pour chaque demi-journée.





Maintenant que vous êtes animateur-ice de la session de formation, il vous faudra également déposer votre **devis**.

Sur votre **Tableau de Bord**, vous pouvez consulter les sessions à venir et la liste des tâches à effectuer avant qu'elle débute

Cliquez sur "Envoyer un devis" ou "Consulter" pour accéder à l'envoi de documents.

		Sessions		
	Formation	Début	Fin	
	Management des processus Actions à effectuer	06 octobre 2023	06 octobre 2023	^
*	Session n°: 1234P Responsable Bioformation: Florian Bouffard-Vercelli			 Consulter
۶	Tâches : ✓ Signer le contrat I Envoyer un devis			



Une fois sur votre fiche session, cliquez sur la rubrique "Documents".

Cliquez sur le bouton "Ajouter" pour envoyer un nouveau document.

Sélectionnez le type "Devis", sélectionnez le fichier à envoyer, indiquez le montant correspondant à celui du fichier puis cliquez sur "Envoi"

	Stagiaires		Documents		
TYPE	FICHIER	DATE D'ENVOI	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	VA	ALIDATION
Support	Cahier des charges de formateurV4.pdf	20/10/2020			Validé le 20/10/2020
Devis	devis.pdf	10/20/2020	500	€	🚅 Envoi 🗾
					Ajouter





Félicitations !

Votre devis a été accepté lorsque vous recevez le mail suivant.



Devis validé

Programme : Explorations avancées en hémostase

Bonjour,

Votre devis 2165-Devis-test2.pdf a été validé le 04/10/2023 pour un montant HT de 1,00€. Cet e-mail tient lieu de **Bon Pour Accord**.

C 2165-Devis-test2.pdf

Explorations avancées en hémostase (1 jours soit 7h) Paris, le 06/10/2023



Votre déroulé pédagogique va être vérifié. Une fois que le responsable de votre formation l'aura **validé**, vous aurez accès à une autre tâche :

E	xplorations avancées en hémostase Actions à effectuer	06 octobre 2023	06 octobre 2023		^
🐺 Se	ssion n°: 1234B				
👗 Re	sponsable Bioformation : Florian Bouffard-Vercelli			O	Consulter
∛⊟ Tâ	ches :				
~	Signer le contrat				
~	Envoyer un devis				
~	Remplir le Scénario Pédagogique				
¢	Envoyer le Support				

Même principe, cliquez sur "Envoyer le Support"



Une fois sur votre fiche session, cliquez sur la rubrique "**Documents**". Le support est un document à **envoyer.**

Pour envoyer le support, cliquez sur le bouton "Ajouter"

Programme :	her 📕 🛓 Télécharger	Delogie h	euagogique . Cons	suiter	
	Stagiaires	Documents			
TYPE	FICHIER	DATE D'ENVOI	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	VALIDATION	
Autre	Appel avant formation par le formateur.docx	13/12/2019			Validé le 13/12/2019
Cahier des charges	Cahier des charges de formateurV4.pdf	13/12/2019			Validé le 13/12/2019
Scénario pédagogique	Déroulé Pédagogique remplissable.pdf	13/12/2019			Validé le 13/12/2019
Support	P Support PowerPoint.ppt	13/12/2019		_	Validé le 13/12/2019
					Ajouter



Une nouvelle ligne va alors s'ajouter. Remplissez les informations nécessaire puis cliquez sur le bouton "**Envoi**"

<mark>Choisir un type</mark> Devis Facture	FICHIER	DATE D'ENVOI	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	VALIDATION
Support Réglement intérieur	Appel avant formation par le formateur.docx	13/12/2019		Validé le 13/12/2019
Droit à l'image Cahier des charges	Cahier des charges de formateurV4.pdf	13/12/2019		Validé le 13/12/2019
Scénario pédagogique Attestation de formation Certification	Déroulé Pédagogique remplissable.pdf	13/12/2019		Validé le 13/12/2019
Convention Convocation Autre	P Support PowerPoint.ppt	13/12/2019		Validé le 13/2 19
Choisir un type	±	12/13/2019		🔔 Envoi 🚺
Choisir "Support"	2 Importer le fichier			
				Ajouter



La prochaine tâche à réaliser est le remplissage du "Questionnaire d'Adaptation"



- le contexte de leur demande de formation
- leur environnement professionnel
- l'auto-évaluation de leurs compétences

Vous aurez accès à ces informations 10 jours avant le début de la formation et pourrez **remplir un questionnaire** pour nous indiquer de quelle manière vous allez **adapter la formation** pour vos stagiaires.

L'e-mail suivant vous amènera au formulaire à compléter :

Informations à remplir avant la session de formation

Programme : De la pathologie aux examens de laboratoire - Maladies cardiovasculaires et pathologies rénales

Bonjour,

Les stagiaires assistant à la session de formation ont rempli des informations supplémentaires conernant le contexte de la formation et leur niveau. Une synthèse de leur positionnement a été déposé dans votre plateforme.

Nous aimerions désormais avoir votre retour sur la manière dont vous allez adapter la session aux besoins des stagiaires. Pour ceci, il vous suffit de cliquer sur le bouton ci-après :

Session N°TEST-testRelancesAction-39 (1 jours soit 7h) De la pathologie aux examens de laboratoire - Maladies cardiovasculaires et pathologies rénales

Remplir

Du 09/10/2023 au 09/10/2023 à Montpellier (34000)

Vous pouvez également remplir le "Questionnaire d'Adaptation" via votre Tableau de Bord



Ou via la Fiche Session :





Ca y est, vous êtes prête à animer votre session de formation ! La suite aura lieu pendant la formation

Explorations avancées en hémostase Session à jour	06 octobre 2023	06 octobre 2023	^
Session n° : 1234B			
Responsable Bioformation : Florian Bouffard-Vercelli			• Consulter
Ĩ≡ Tâches:			
✓ Signer le contrat			
 Envoyer un devis 			
 Remplir le Scénario Pédagogique 			
 Envoyer le Support 			
 Remplir l'adaptation 			

TVDE				
ITPE	FICHIER	DATE D'ENVOI	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	VALIDATION
Autre	2023-02-03 Guide Administratif formateur salle Bio-INTER à BIO.pdf	27/09/2023		Validé le 27/09/2023
Support	2062-Support-test2.pdf	28/09/2023		Validé le 28/09/2023

Pensez à bien consulter l'ensemble des documents transmis par Bioformation dans votre "**Fiche session**"





Pendant la session



Bravo ! Toutes les tâches d'avant formation sont complétés !



Lors de vos sessions de formation, vous allez devoir émarger.

Pour y accéder, un lien vous sera envoyé par mail et par SMS. (Pensez à renseigner votre numéro de téléphone sur votre profil)

Ce dernier vous enverra sur la page présentée ci-dessus. Vous allez devoir renseigner un mot clef, que vous allez recevoir par SMS, puis signer.

Une fois ces deux tâches réalisées, cliquez sur le bouton "Valider"

0

Pensez à bien communiquer le mot-clef aux stagiaires ! Ils en ont également besoin pour signer l'émargement





Si vos stagiaires rencontrent des difficultés pour signer leur émargement, rendez-vous sur la fiche session, onglet "Émargement".

Stagiaires	Documer	nts Emargement
Informations Ce tableau est à utiliser dans le Nous vous rappelons que vous • Session matin : 8h30 - 1 • Session après-midi : 13	cas où un stagiaire rencontre un soucis pour s pouvez signaler une présence uniquement pen 10h30 h00 - 15h00	son émargement. dant ces plages horaires :
Prénom Martin	Nom Durand	Présent
		D Effacer
		➔ Envoyer l'émargement

Vous pourrez ainsi les faire signer depuis votre compte.





Après la session

Votre session de formation est terminée !

Veillez également à remplir le rapport de formation envoyé par mail. Il est important pour nous d'entendre votre retour !

Rapport de formation Réponses de Alexandre Faucher (Session N°[TEST] Questionnaires)				
Organisation de la formation				
Notre fonctionnement vous a-t-il permis de préparer sereinement la formation ?	Très satisfaisant O Bon	O Insuffisant O Mauvais		
Pensez-vous que notre processus de positionnement avant formation a été bénéfique ?	○ Très satisfaisant	O Insuffisant O Mauvais		
Avez-vous reçu les documents nécessaires à la formation dans les temps ?	○ Très satisfaisant ○ Bon	Insuffisant		
Lieu de formation				
Le lieu de formation est-il accessible en transport en commun et/ou en voiture (parking, arrêt de bus) ?	🔿 Très satisfaisant 🔿 Bon	O Insuffisant <a> 		
Commentaire sur l'accessibilité	test		h.	
Le lieu vous a-t-il fait bonne impression ?	Très satisfaisant O Bon	🔿 Insuffisant 🔿 Mauvais		



Pensez également à **remplir la Synthèse des Compétences à la fin de votre formation** pour chaque stagiaire (Entouré en **rouge**), dans la rubrique stagiaire.

	Gestion des compétences, qualification et habilitations du personnel Actions à effectuer	01 juin 2022	10 juillet 2022	^
*	Session n°: 1234B Responsable Bioformation: Florian Bouffard-Vercelli			Consulter
Ϋ́Ξ	Tâches : ✓ Remplir le rapport I → Evaluer les stagiaires			

Stagiaires	Documents	Emargement
Nom (Entreprise)	Synthèse Compétences	
Martin Durand	A compléter	~



Il ne vous reste plus qu'à indiquer le niveau du stagiaire que vous avez évalué.

Synthèse des com	pétences	- Gestion des co	ompétences, qualification
Pour Martin Durand Indiquez le niveau de maîtrise de	es objectifs de la	a formation :	
1. Definir la gestion des competences, qualifications et habilitations	Non acquis	En cours d'acquisition	Acquis
2. Identifier les differentes etapes de la gestion des competences, qualifications et habilitations	Non acquis	En cours d'acquisition	Acquis
Avez-vous un commentaire à ajouter ?			1.
	Je certifie que les dans l'attestation Lexom	informations ci-dessus so de fin de formation transm	nt exactes. Elles seront intégrées ise au stagiaire en votre nom et
		← Retour à la sessio	on Valider



Votre session est complète !

Vous pouvez désormais effectuer la dernière tâche post-formation : "Envoyer la facture".

Même principe que pour envoyer le support : Rendez-vous sur la fiche session, rubrique "**Documents**"

			1.0 ecological (1.1.)
±	12/16/2019	Montant HT :	主 Envoi
		€	
2 Importer la facture		Numéro facture :	
		Date facture :	
		JJ/MM/AAAA	
1 Choisir "Facture"		Compléter les dernières informations	
	2 Importer la facture 1 Choisir "Facture"	12/16/2019 2 Importer la facture 1 Choisir "Facture"	12/16/2019 Montant HT : 2 Importer la facture Numéro facture : Date facture : JJ/MM/AAAA 1 Choisir "Facture"

Vous ne pourrez envoyer votre facture s'il manque un des éléments suivants :

- Questionnaire de positionnement rempli
- Déroulé pédagogique rempli
- Émargements effectués
- Support envoyé
- Rapport post-formation complété
- Synthèse des compétences des stagiaires envoyées en fin de formation



Retournez maintenant sur votre tableau de bord

Si votre session est passée au vert, vous avez correctement effectué toutes les tâches. Dans le cas contraire, reprenez les points et utilisez ce support pour vous guider.

	Gestion des compétences, qualification et habilitations du personnel Session à jour	01 juin 2022	10 juillet 2022	^	
*	Session n°: [TEST] Emargement 2 Responsable Rioformation : Elorian Poutfard-Vercelli			 Consulter 	
1	Tâches :				
	 Remplir le rapport 				
	Evaluer les stagiaires				
	Envoyer la facture				





Si vous rencontrez des difficultés ou des problèmes concernant la plateforme, n'hésitez pas à nous contacter :

support@lexom.fr

