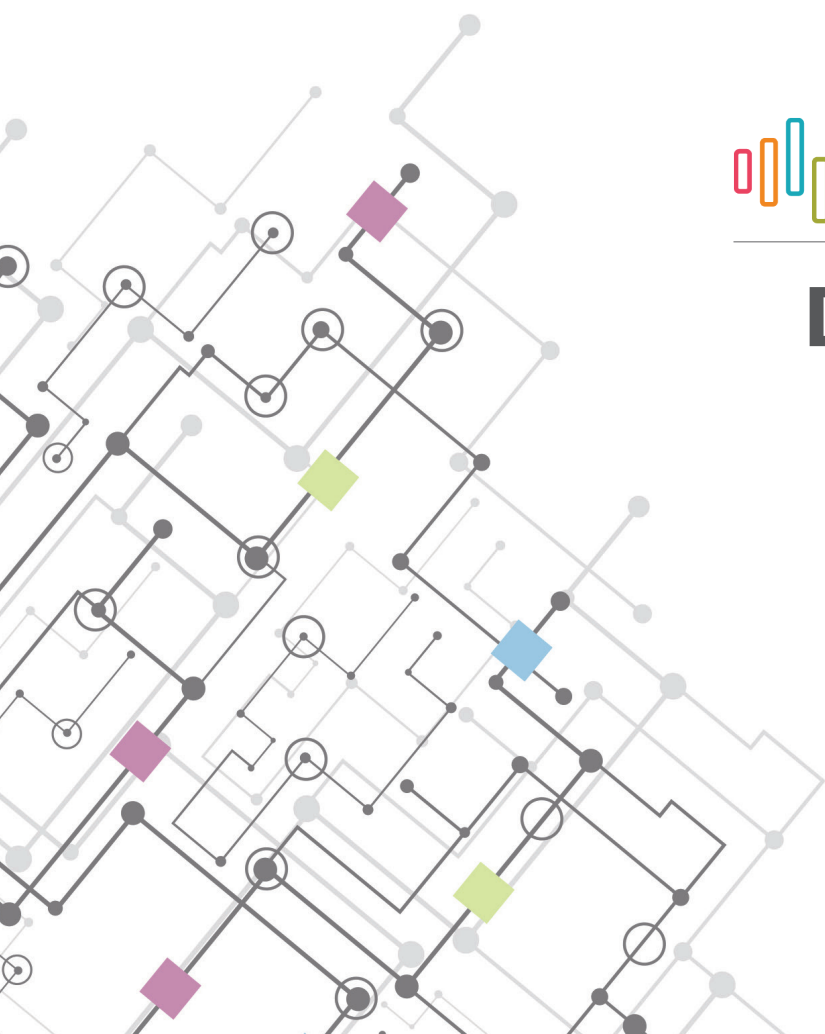




 **Diag'Competences.fr**

**DOCUMENTATION
AGENCE**



SOMMAIRE

Pourquoi et Comment utiliser Diag'Compétences	3
Configuration technique	4
Authentification : Données personnelles.....	5
Inscrire son agence	6
Inscription salarié	7
Compréhension orale.....	8
Compréhension écrite.....	10
Socle de compétences	12
Restitution des résultats	15
Statistiques.....	18

Pourquoi et Comment utiliser Diag'Compétences

Comme son nom l'indique, **Diag'Compétences**, est un outil de diagnostic permettant aux agences d'appréhender le niveau des salarié(e)s intérimaires, **en particulier lorsque le salarié a le souhait ou le besoin identifié de faire le point sur son niveau de maîtrise du socle de connaissances avant une délégation ou une entrée en formation.**

Ce n'est pas un outil de positionnement pour la formation mais bien un outil en amont (pré-positionnement) facilitant le dialogue et l'aide à la décision.

Il a été conçu pour s'adresser à tous les **publics non ou peu qualifiés** (ceux qui relèvent de la remise à niveau comme ceux relevant du français langue étrangère) et peut comporter plusieurs scénarios de 1 à 3 étapes :

- Etape 1 – **Evaluer la Compréhension orale en français**, réalisé par le/la salarié(e) permanent(e). En fonction du niveau de compréhension, le positionnement peut s'arrêter à cette étape.
- Etape 2 – **Evaluer la Compréhension écrite en français**, réalisé par le(la) salarié(e) intérimaire. En fonction des résultats obtenus à l'étape 1 et à l'étape 2 (score moyen), l'étape 3 est proposée ou non.
- Etape 3 – Sensibiliser le/la salarié(e) aux **compétences transversales** (pour une inscription au certificat CléA par exemple), réalisé par le/la salarié(e) intérimaire.

Une notification est envoyée sur l'adresse de contact **unique** renseignée par l'agence avec le lien d'accès à la restitution.

Pour une entrée en formation, la restitution propose une **préconisation d'orientation** :

- formation linguistique (non scolarisé en France)
- formation socle de compétences (scolarisé en France)
- entrée en formation qualifiant possible.

Un bilan en organisme de formation est indispensable pour confirmer notamment les deux premières orientations et construire un parcours de formation adapté aux acquis du salarié.

Configuration technique

Pour avoir accès à Diag'Compétences vous devez utiliser l'url suivante :

<i>Nom</i>	<i>URL</i>
Diag'Compétences	https://www.diagcompetences.fr/

Configuration minimale et recommandée:

L'utilisation du navigateur Chrome est fortement recommandée

Navigateur: Chrome 10 ou sup, Firefox 4 ou sup, Microsoft Edge

Système d'exploitation:

- Windows 7 , 8 , 10
- Mac OS 10.x

Authentification : Données personnelles

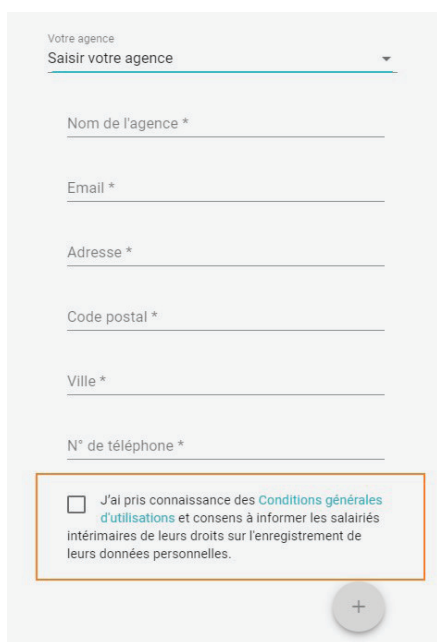
Données personnelles des salariés (RGPD) :

Le nouveau règlement européen sur la protection des données personnelles est entré en application le 25 mai 2018. Il prévoit le consentement des utilisateurs sur l'enregistrement des données personnelles.

Les mentions légales complètes sont consultables sur la page d'accueil diag'compétences ou à l'adresse :

https://www.diagcompetences.fr/mentions/mentions_legales.html

En application de ce règlement, après avoir renseigné votre code agence, il faudra cocher 2 cases qui **confirment que vous avez bien informé le salarié et qu'il consent à la collecte de données personnelles** :

De la même façon, à la création de l'agence (uniquement à la création), vous devrez **confirmer votre engagement à informer les salariés sur le traitement de leurs données personnelles**.

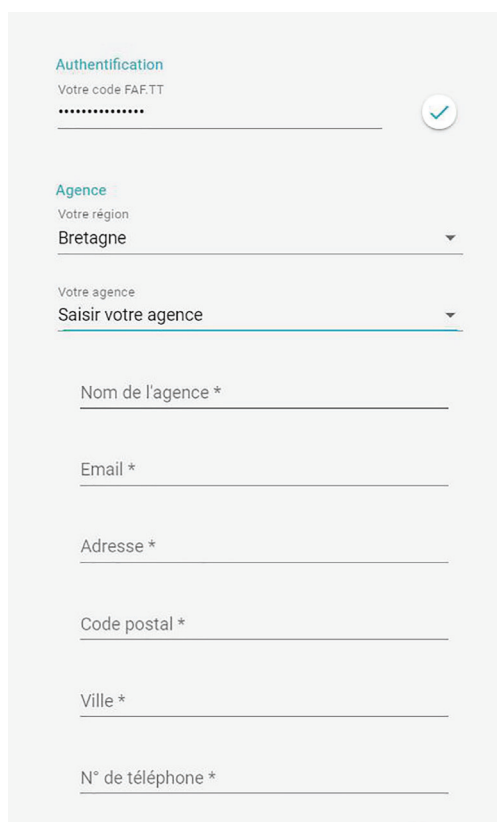
Inscrire son agence

Lors de la première connexion, vous devrez renseigner les informations suivantes :

- Votre région
- Le nom de l'agence
- Email de contact : Attention, veillez à bien renseigner cette adresse, elle vous permettra de recevoir les restitutions et les interprétations des résultats. **Cette adresse mail unique et générique choisie par l'agence est uniquement accessible aux personnes concernées par le traitement des passations**
- Adresse et code postal, Numéro de Téléphone. Attention à bien indiquer une ville et un code postal correspondant à la Région sélectionnée.

Retrouver son agence :

Pour retrouver votre agence, il faut choisir la région d'enregistrement et sélectionner l'agence dans la liste.



Authentification

Votre code FAF.TT
 

Agence

Votre région
 Bretagne

Votre agence
 Saisir votre agence

Nom de l'agence *

Email *

Adresse *

Code postal *

Ville *

N° de téléphone *

Inscription salarié

En amont de l'inscription, vous devez répondre à la question « **Reprendre un positionnement en cours** ».

Inscription

Souhaitez-vous reprendre un positionnement en cours ?

☐ Oui
 ☒ Non

- Si votre salarié est déjà inscrit mais n'a pas terminé son évaluation (1 des 3 étapes), **répondez OUI**
- Si c'est la première inscription du salarié, **répondez NON**
- Si c'est une nouvelle évaluation pour un salarié déjà inscrit, **répondez NON**

Pour inscrire un salarié, vous devez renseigner :

- Le nom
- Le prénom
- La date de naissance
- Le niveau scolaire (niveau INSEE) : du niveau VI au niveau I

Scolarisé en France :

Vous devez également indiquer si le salarié a été scolarisé en France (case cochée) ou à l'étranger (case non cochée).

Diag'Compétences s'adresse à tous les publics et pour livrer une préconisation en lien avec les cadres de références (FLE, Illettrisme, Remise à Niveau), il faut introduire ce critère.

Inscription

Souhaitez-vous reprendre un positionnement en cours ?

☐ Oui
 ☒ Non

Nom *

Prénom *

Date de naissance

Jour Mois

Année

Niveau scolaire

☐ Scolarisé en France ?

CONTINUER

Compréhension orale

Modalités de passation :

L'ensemble des 9 questions est à poser par le salarié permanent en respectant les consignes suivantes (elles sont rappelées sur l'écran de la première question du positionnement) :

- Lisez les questions telles qu'elles sont à l'écran.
- Ne reformulez pas, mais vous pouvez répéter la consigne lentement
- Ne recourez pas à des signes non verbaux
- Le respect de cette posture, même si elle peut être frustrante, garantit une évaluation de la compréhension orale au plus «près» du niveau du salarié.

Contenu :

Liste des questions :

Question	Intitulé
1	Quelle est votre situation familiale ou pouvez-vous me rappeler votre situation familiale ?
2	Actuellement, vous êtes propriétaire, locataire ou hébergé à titre gratuit ?
3	Vous possédez la nationalité française ou êtes-vous en cours de naturalisation ?
4	Quel est le poste que vous occupez la plupart du temps ?
5	Vous travaillez depuis combien de temps ?
6	Est-ce que vous avez des diplômes ou des certificats ?
7	Vous voudriez faire quel métier plus tard ?
8	Accepteriez-vous une mission loin de chez vous ?
9	Actuellement, est-ce que vous avez un moyen de transport ?

Pour chacune des questions, vous devez estimer si :

- *Le/la salarié(e) ne comprend pas*
- *Le/la salarié(e) comprend partiellement : par exemple, le contexte de la question est compris, certains mots sont identifiés (il aura même tendance à les répéter pour confirmer qu'il comprend) mais il ne répond pas réellement à la question.*
- *Le/la salarié(e) comprend parfaitement*

Une dernière question/Bilan vient clôturer cette évaluation orale.

IL NE FAUT PAS POSER CETTE QUESTION AU/A LA SALARIE(E).

Elle vous permet de juger du niveau de compréhension globale : « *En règle générale, vous considérez que le/la salarié s'est exprimé à l'oral* » :

- *En montrant qu'il/elle ne comprenait pas*
- *En émettant des réponses incomplètes ou mécaniques*
- *Seulement après plusieurs répétitions*
- *De façon claire (même avec quelques approximations)*



10. En règle générale, vous considérez que le salarié s'est exprimé à l'oral :

☐ En montrant qu'il ne comprenait pas

☐ En émettant des réponses incomplètes ou mécaniques

☐ Seulement après plusieurs répétitions

☐ De façon claire (même avec quelques approximations)

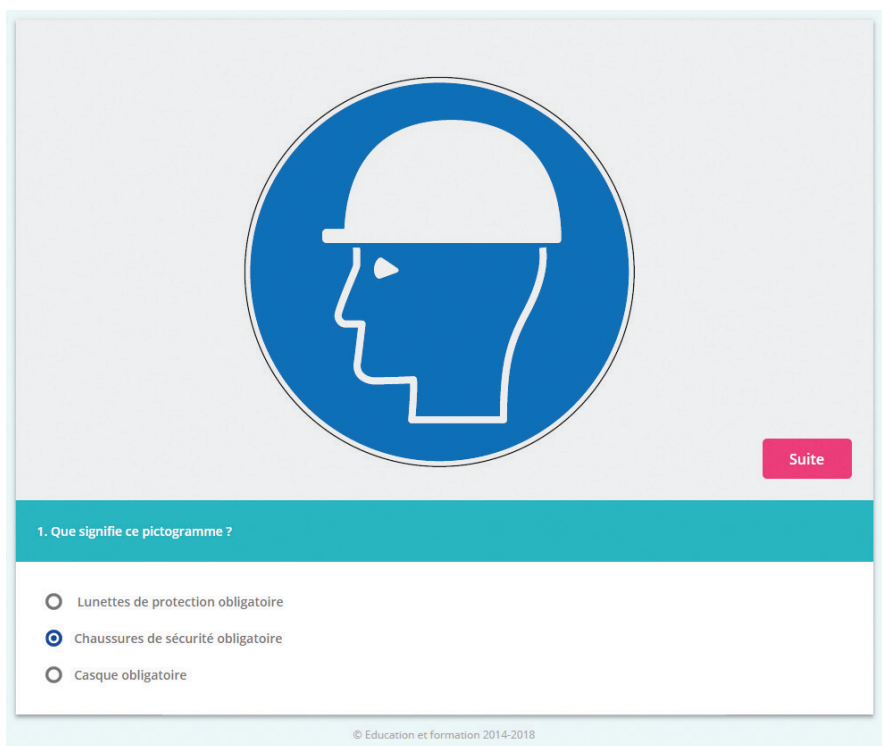
© Education et Formation 2014-2018

Compréhension écrite

Modalités de passation :

Le/la salarié(e) intérimaire doit répondre à une série de 10 questions (non oralisées) sur poste informatique ou tablette.

Cette passation peut se faire sur le même poste que l'étape 1 (ORAL) ou sur un autre appareil (PC ou tablette). Dans ce cas, il conviendra de repasser par l'authentification et choisir l'option « *Reprendre un positionnement en cours* » (Voir rubrique «Authentification», page 5).



1. Que signifie ce pictogramme ?

- ☐ Lunettes de protection obligatoire
- ☒ Chaussures de sécurité obligatoire
- ☐ Casque obligatoire

© Education et formation 2014-2018

Question	Intitulé	Propositions et Résultat attendu
1	Que signifie cette image ?	Lunettes de protection obligatoire chaussures de sécurité obligatoire casque obligatoire
2	Que signifie cette image ?	Casque obligatoire Harnais obligatoire Ceinture obligatoire
3	En cas d'évacuation des locaux, en voyant ce panneau, que faut-il faire ?	Trouver le point de rassemblement Tourner à droite pour la sortie de secours Tourner à gauche pour la sortie de secours
4	Par rapport à la note de service affichée dans l'agence, vous pouvez :	Demander un acompte à n'importe quel moment de l'année Demander un acompte avant le 12 du mois Demander un acompte après le 12 de chaque mois
5	Sur ce bulletin de salaire, Quel est le salaire Brut ?	1683.30 euros 1344.53 euros 2097.22 euros
6	A quel date le salarié doit reprendre son poste :	le 02 juillet le 22 mai le 09 juillet le 7 juillet
7	Voici le planning de Michel et Isabelle. Parmi ces affirmations, trouvez celle qui la bonne :	Isabelle finit à 17h30 le mardi Michel et Isabelle ne travaillent pas le mercredi Isabelle commence tous les jours à 8 heures
8	Dans ce guide du Fastt, il est possible de louer une voiture :	dans un rayon de 100 km pour une mission de 30 jours pour 5 euros par jour
9	Retrouvez l'ordre de préparation dans le cadre de l'utilisation d'une autolaveuse	1-2-3-4-5 1-3-4-2-5 3-2-1-4-5
10	D'après vous, ce document correspond à :	un contrat de travail une lettre de motivation un règlement intérieur

Socle de compétences

Modalités de passation :

Le/la salarié(e) intérimaire doit répondre à une série de 20 questions (non oralisées) sur poste informatique ou tablette qui font référence à certains domaines du **certificat CléA** : L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique (**Domaine 2**), l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique (**Domaine 3**), l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe (**Domaine 4**), l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel (**Domaine 5**) et la maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires (**Domaine 7**).

Cette base de questions ne saurait constituer une évaluation préalable à la passation du certificat CléA mais plutôt un « étalonnage » sur les compétences transverses abordées dans celui-ci.

Question	Intitulé	Propositions et Résultat attendu
1	Pour parcourir les 10 kilomètres qui vous séparent de votre agence, vous mettez 15 minutes. A votre avis quelle est votre vitesse moyenne :	115 km/h 40 km/h 30 km/h
2	La consommation moyenne de votre véhicule est de 7 litres pour 100 kilomètres. Vous avez 30 km à parcourir. Combien aurez-vous consommé ?	0,7 litre 2,1 litres 7 litres
3	Vous souhaitez diluer un produit d'entretien à 20% pour un seau de 5 litres d'eau. Combien de produit devez-vous mettre dans le seau ?	0,5 litre 1 litre 10 litres
4	Une remorque mesure 17 mètres en longueur et 2,50 mètres en largeur. Quelle est la surface de la remorque ?	35 m ² 42,5 m² 85 m ²
5	Sur cette image, l'élément entouré représente :	L'écran L'unité centrale La souris Le clavier

6	Parmi ces logos, lequel est un navigateur Internet ?	1 - 2 - 3 - 4
7	Vous diriez que ce site est un site :	commercial administratif réseau social
8	Le logiciel qui permet de saisir et modifier un texte, s'appelle :	un tableur un système d'exploitation un traitement de texte un navigateur
9	Sur quel icône du ruban va-t-on cliquer pour mettre en forme du texte en gras ?	1-2-3-4
10	En arrivant ce matin sur votre lieu de travail, vous vous apercevez qu'il n'y pas d'électricité dans le local de détente. Il fait froid, la lumière ne s'allume pas, le frigo est arrêté. Vous ne possédez pas d'habilitation électrique. Que faites-vous ?	je rentre chez moi j'appelle un collègue je vais voir le tableau électrique
11	Vous remarquez des défauts de fabrication sur votre ligne de production. Que faites-vous ?	Vous arrêtez toute la ligne avec l'arrêt d'urgence Vous sollicitez le responsable d'atelier Vous attendez la fin de votre journée pour en parler à vos collègues
12	Le responsable d'atelier n'est pas disponible. Vous décidez :	De vérifier les réglages de la ligne avec un collègue expérimenté D'arrêter toute la ligne de production D'attendre la fin de votre journée pour en parler à vos collègues
13	En cas d'arrêt maladie pendant une mission, je dois prévenir :	un membre de ma famille mon agence, mon entreprise, la caisse maladie Je dois attendre 48 heures
14	Quelle est la tenue qui ne convient pas pour travailler sur un chantier de démolition ?	A-B-C-D
15	Vous avez dû arrêter la ligne de production pendant votre temps de travail. Vous terminez votre journée pour laisser la place à l'équipe suivante. Que faites-vous ?	Je quitte mon poste Je laisse une note dans le cahier de liaison Je préviens mon agence

16	Qui établit les bulletins de salaires ? :	Quentin Lepic Elodie Baland John Lafond Jean Trifond Myriam Letondu
17	Quelle est la règle de sécurité qui n'est pas respectée dans cette situation ?	Port du casque Port de protection auditive Port du masque Zone de déplacement réservée au chariot élévateur
18	Sur cette scène, identifiez le mauvais comportement. Le chariot :	circule dans une zone piétonne refuse la priorité aux piétons circule dans le mauvais sens
19	En cas d'accident au travail, quelle est la première intervention à réaliser ?	Ranger le matériel Remplir un formulaire d'accident du travail. Mettre la victime en sécurité. Appeler les secours.
20	Voici un extrait du mode d'emploi d'un extincteur. Retrouvez l'ordre qui correspond à l'utilisation de l'extincteur :	B-A-C A-B-C C-A-B

Restitution des résultats

Accès à la restitution : l'accès à la restitution d'un salarié se fait à partir du mail de notification (exemple ci-dessous) :

Fin de positionnement pour **Dalia Nicolas** le **23/07/2018**.

Vous pouvez dès à présent accéder à sa restitution en suivant le lien 'Restitution' ci-joint.

[Restitution](#)

Vous pouvez accéder aux statistiques de votre agence en suivant le lien 'Statistiques'.

[Statistiques](#)


Diag'Compétences.fr


Restitution des résultats

Normandie Normandie tt Sylvie GUEGUEN

Session du 2018-09-20 16:28:28 [FILTRE](#)

[GENERAL](#) [DETAIL](#) [EXPORT PDF](#)

Informations

	Scolarisé en france Oui		Niveau Degré 3		PRECO Préconisation Entrée en qualifiant possible
---	----------------------------	---	-------------------	--	---

Etape 1 - Expression orale

	Évaluation du 2018-09-20 16:28:28		Pourcentage de réussite 100%		Critère validé Comprend parfaitement.
---	--------------------------------------	---	------------------------------------	--	---

Cette adresse de restitution est propre à l'agence. Elle permet de visualiser uniquement les passations des salariés de l'agence connectée. (C'est pour cette raison que la Région et le nom de l'agence sont grisés).

Si un(e) salarié(e) a passé plusieurs sessions d'évaluation, les sessions antérieures sont consultables.

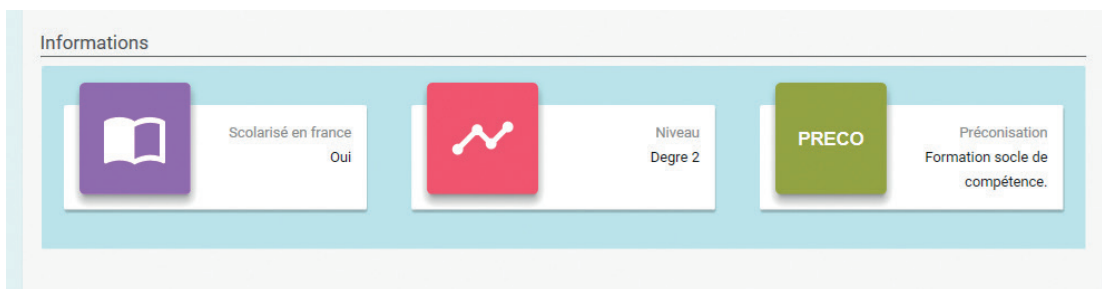
Onglet Général :

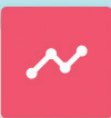
- **Informations :**

Les informations saisies dans le formulaire d'authentification (scolarisé en France et le niveau de formation) sont rappelées.

En fonction des résultats globaux (étape 1 et/ou étape 2 et/ou étape 3), une **préconisation** est proposée : **Entrée en Formation Socle de Compétences** (Scolarisé en France), **Formation Linguistique** (Non scolarisé en France) ou **Entrée en qualifiant possible**.

Les résultats de chaque étape du positionnement sont ensuite présentés sous forme de score (pourcentage);



Informations	
	Scolarisé en France Oui
	Niveau Degré 2
	Préconisation Formation socle de compétence.

Onglet Détail :

Le détail des résultats affiche l'ensemble des réponses apportées (par le/la salarié(e) permanent pour l'étape 1 et par le/la salarié(e) intérimaire pour les étapes 2 et 3) lors de l'évaluation.

L'intitulé de la question est consultable au survol de la souris sur le numéro de la question.

- Etape 1 : les critères choisis par le/la salarié(e) de l'agence sont affichés : Ne comprend pas, comprend partiellement, comprend parfaitement.
- Etape 2 et 3 :

Les résultats affichent la réponse attendue et la réponse donnée par le/la salarié(e). Comme pour l'intitulé des questions, au survol de la souris, l'intitulé de la réponse correcte ou de celle fournie par l'utilisateur apparaît.

GENERAL	DETAIL	EXPORT PDF
Étape 1 - Expression orale		
N° Question	Catégorie	Réponse
1	COMPREHENSION ORALE	Comprend parfaitement
2	COMPREHENSION ORALE	Comprend partiellement
3	COMPREHENSION ORALE	Comprend partiellement
4	COMPREHENSION ORALE	Comprend parfaitement
5	COMPREHENSION ORALE	Comprend partiellement
6	COMPREHENSION ORALE	Comprend parfaitement
7	COMPREHENSION ORALE	Comprend partiellement
8	COMPREHENSION ORALE	Comprend parfaitement
9	COMPREHENSION ORALE	Comprend partiellement
10	COMPREHENSION ORALE	Seulement après plusieurs répétitions

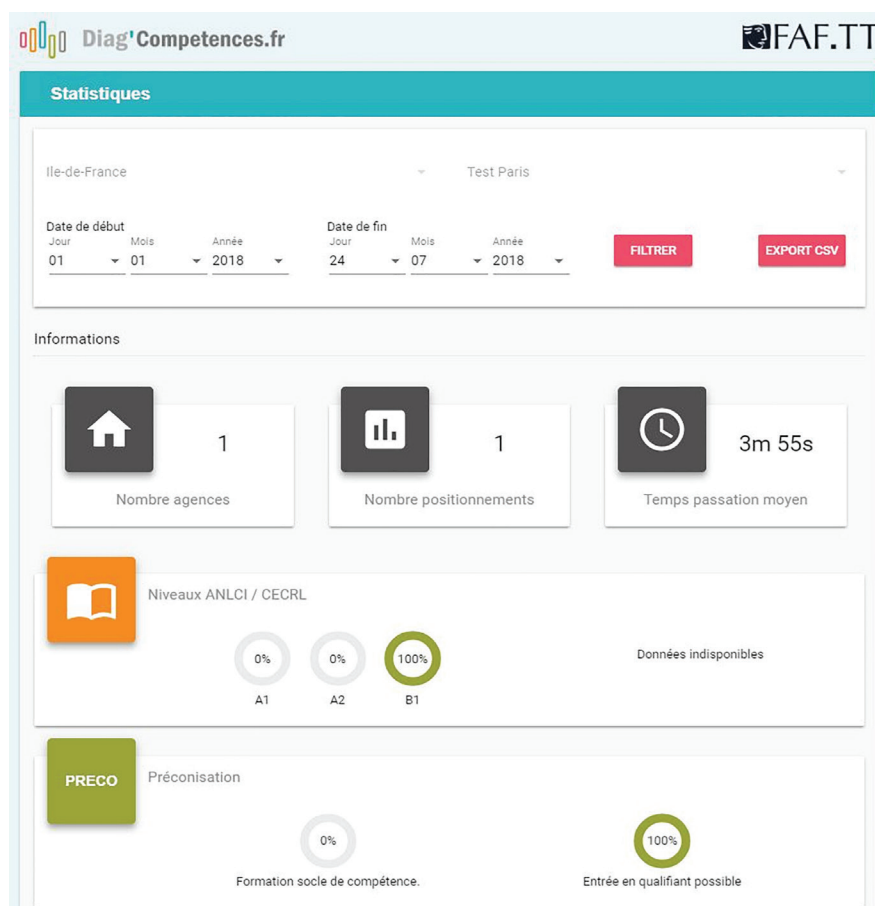
Étape 2 - Expression écrite				
N° Question	Catégorie	Réponse correct	Réponse utilisateur	Correct
1	COMPREHENSION ECRITE	3	2	✗
2	COMPREHENSION ECRITE	2	2	✓
3	COMPREHENSION ECRITE	2	2	✓
4	COMPREHENSION ECRITE	2	1	✗
5	COMPREHENSION ECRITE	1	2	✗
6	COMPREHENSION ECRITE	3	3	✓
7	COMPREHENSION ECRITE	3	1	✗
8	COMPREHENSION ECRITE	3	2	✗
9	COMPREHENSION ECRITE	2	2	✓
10	COMPREHENSION ECRITE	1	1	✓

- Export PDF :

Vous pouvez exporter l'ensemble des informations d'une passation au format PDF.

Ce export devra être transmis par l'agence au FAF.TT et à l'organisme de formation en cas d'entrée en formation pilotée par le FAF.TT

Statistiques



Statistiques :

Les statistiques peuvent être consultées :

- par l'administrateur principal : FAF.TT au niveau national et régional
- par l'agence pour les positionnements réalisés par celle-ci.

Elles peuvent être filtrées sur une période (date de début et date de fin).

Elles affichent ensuite le nombre de positionnements (en fonction du niveau) et le temps de passation moyen.

Les niveaux induits par les passations, ainsi que les préconisations proposées font également partie des statistiques pré-formatées.

Une moyenne des résultats obtenus par Domaine / Compétence vient cloturer ce module de statistiques.

Un export au format CSV (Lisible dans un tableur de type Excel) est possible.



Conception - réalisation
Education et formation 2018