

Mode d'Emploi	Version	REDACTION	VALIDATION	DIFFUSION
Date	1	05/12/2019	06/12/2019	12/12/2019
OUTILS		Rédacteur	Valideur	Mode de diffusion
Portail MLP Plannings		ESIO	Nom et signature en original Anne MICHAUT 	Présentation Equipes Disponible sur l'Intranet

Contenu

1.	PRESENTATION DES PLANNINGS.....	3
1.1	L'accès aux différents plannings.....	3
1.2	Les différentes plages.....	4
	L'entretien.....	4
	Les permanences.....	4
	Les plages administratives.....	5
	Les rendez-vous externes.....	5
	Les réunions.....	5
	Les absences.....	5
	Les RDV libres.....	5
	Les Ateliers.....	5
2.	LE PLANNING DE SITE.....	5
2.1	Les vues.....	5
	La vue détaillée.....	6
	La vue compacte.....	6
	La vue mensuelle.....	6
2.2	Les filtres.....	7
2.3	Les fonctionnalités.....	7
2.4	Saisie des plages en détail.....	8
	L'entretien.....	8
	Le rendez-vous libre.....	8
	Les plages administratives.....	9
	Les permanences.....	10

MLP	Mode d'Emploi Portail	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 2
		1	05/12/2019	ESIO	12/12/2019	MICHAUT	

Les rendez-vous externes 12

Les réunions..... 13

Les absences..... 14

Les ateliers..... 14

Voici le premier mode d'Emploi du Portail MLP, il va vous aider à prendre en main les nouveaux plannings partagés : votre planning, celui du site, celui des salles ou encore celui des activités.

1. PRESENTATION DES PLANNINGS

1.1 L'accès aux différents plannings

Différents plannings sont disponibles, ils sont tous interconnectés.

Vous disposez de votre planning personnel et vous avez aussi accès :

- aux plannings des sites
- au planning des salles
- au planning des activités
- et aux plannings de groupes

Vous pouvez accéder aux différents plannings ...

Dans le menu « **Mon Espace** » ...

The screenshot shows the top navigation bar of the MLP website. The 'MON ESPACE' menu item is circled in green. A callout box points to it with the text 'Cliquer sur « MON ESPACE »'. Below the navigation bar, several menu items are also circled in green: 'MON PLANNING', 'PLANNING DE GROUPE', 'PLANNING DE SITE', and 'PLANNING DES ACTIVITÉS'. Other visible items include 'DE PARIS', 'SALARIÉS', 'OUTILS', 'DISPOSITIFS', 'VIE PRO', 'VIE SOCIALE', 'LES JEUNES QUE JE SUIS', 'MES ALERTES', 'MES OFFRES', 'MON PROFIL', and 'TOUTES LES OFFRES DE LA MLP'.

Par les « accès rapides » ...

The screenshot shows the 'Accès rapides' (Quick Access) menu. It features a grid of icons on a dark blue background. A '+' icon is labeled 'Accès rapides'. The icons include: 'TABLEAU DE BORD' (Dashboard), 'PLANNING DES ACTIVITÉS' (Activities Planning), 'MON PLANNING' (My Planning), and 'LES OFFRES' (Offers). The 'MON PLANNING' and 'PLANNING DES ACTIVITÉS' items are circled in green.

MLP	Mode d'Emploi Portail	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 4
		1	05/12/2019	ESIO	12/12/2019	MICHAUT	

Par les **widgets** du tableau de bord ...



1.2 Les différentes pages

Ajout d'une plage

- Sélectionner
- Sélectionner
- Entretien
- Permanence
- Administratif
- Rendez-vous externe
- Réunion
- Absence salarié
- Rendez-vous libre
- Atelier

Différentes plages sont disponibles, certaines sont disponibles pour tous, d'autres sont réservés à certains profils. Une plage ne peut être inférieure à 30mn.

L'entretien

Cette page est réservée aux entretiens individuels ; par défaut, elle est paramétrée à 45 mn et peut être modifiée.

Les permanences

Différents types de permanences sont disponibles ; elles sont destinées à l'inscription des jeunes primos comme au suivi.

-- Sélectionner --

-- Sélectionner --

Premier Accueil

- Inscription
- PPAE
- Mixte
- Pré-inscription

Les permanences de 1^{er} accueil, sont réservées aux responsables et sont de 4 types :

- **Inscription** (pour les primos)
- **PPAE** (jeunes orientés par le Pôle Emploi)
- **MIXTE** (Primos et PPAE)
- **Pré-inscription** (pour les jeunes qui se sont pré inscrits via le Portail)

Suivi

- Suivi (jeunes inscrits)
- Suivi (sur inscription par le jeune)
- Suivi (GJ)

Les permanences de suivi sont disponibles pour tous.

Elles sont destinées au suivi des jeunes inscrits (site ou GJ) et peuvent être mobilisées par les jeunes directement pour la permanence « Suivi sur inscription par le jeune ».

Autre

- Partenaire
- Parrains

D'autres permanences sont disponibles pour les parrains et les partenaires.

MLP	Mode d'Emploi Portail	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 5
		1	05/12/2019	ESIO	12/12/2019	MICHAUT	

Les plages administratives

Cette plage est ouverte à tous les salariés, pas de durée par défaut et le titre est à votre main.

Les rendez-vous externes

Cette plage est ouverte à tous les salariés, pas de durée par défaut et le titre est à votre main.

Les réunions

Cette plage est ouverte à tous les salariés, pas de durée par défaut et le titre est par défaut la réunion d'équipe, mais il peut être modifié.

Les absences

- Sélectionner --
- CM
- CP
- Formation
- RTT
- Autres absences
- Temps Partiel
- Férieré

Cette plage est ouverte à tous les salariés, vous devez saisir vos demandes d'absence sur FIGGO et les reporter sur votre planning ; le responsable peut ensuite les valider.

Le motif d'absence n'est visible que par vous et le responsable.

Les RDV libres

Cette plage est ouverte à tous les salariés, pas de durée par défaut et le titre est à votre main.

Les Ateliers

Cette plage est réservée aux animateurs des ateliers, ces derniers sont reportés sur le planning des activités et sont visibles sur le site public.

Les inscriptions sont possibles exclusivement aux personnes ayant les droits.

2. LE PLANNING DE SITE

Le planning de site est composé de plusieurs vues : mensuelle, compacte ou détaillée.

Vous pouvez accéder aux plannings de tous les sites de la MLP.

Il est alimenté par tous les salariés, certaines plages comme les permanences de premier accueil ou encore les ateliers, sont réservés à certains profils.

Afin que les responsables puissent programmer l'activité du site, tous les salariés doivent saisir leurs demandes d'absence dans des délais permettant l'organisation du service.

Une programmation de l'activité des sites sur 2 mois est attendue.

Pour rappel, toute saisie dans le planning de site se reporte sur votre planning...

2.1 Les vues

Vue compacte

Vue mensuelle

Le planning de site est disponible en version détaillée (par défaut, heure par heure et hebdo), compacte (vue hebdo par plage) et mensuelle (par demie journée).

La vue détaillée

Affichage heure par heure

Possibilité de choisir un jour

La vue compacte

Cette vue permet de visualiser sur une même page une dizaine d'utilisateurs sur une semaine

La vue mensuelle

Mois précédent

Mois suivant

Cette vue permet de visualiser sur une même page une dizaine d'utilisateurs sur un mois

2.2 Les filtres

Des filtres sont disponibles et permettent de choisir par type de plage (RDV), de profil (Rôle), ou encore par utilisateur.

The screenshot shows the 'PLANNING DE SITE' header. Below it are three filter dropdowns: 'TYPE DE RENDEZ-VOUS' (set to 'Tous mes RDV'), 'SITE' (set to 'Quai de la Loire'), and 'RÔLE' (set to 'Sélectionnez un rôle'). To the right are two buttons: 'AFFICHER' (red) and 'RÉINITIALISER' (grey). Below the filters are buttons for 'vue compacte', 'Vue mensuelle', and an upward arrow.

Filtres disponibles : rdv ou plages, site, rôle ou fonction et utilisateur

Après avoir choisi un filtre, cliquer sur « AFFICHER »

Le filtre RDV ou plage

The dropdown menu for 'TYPE DE RENDEZ-VOUS' is open, showing a list of options: Tous mes RDV, Permanence, RDV individuel, Plages administratives, Réunions, RDV externes, RDV libre, Absences salarié, Ateliers, and Événements. 'Tous mes RDV' is highlighted in blue.

Le filtre Site

The dropdown menu for 'SITE' is open, showing a list of site names: Quai de la Loire, Site Avenir, Site Centre, Site Est, Site GJ - 15ème, Site GJ - 13ème, Site Hauts de Menil, Site Milord, and Site Soleil. 'Quai de la Loire' is highlighted in blue.

Le filtre Rôle ou fonction

The dropdown menu for 'RÔLE' is open, showing a list of roles: Sélectionnez un rôle, Agent administratif, Agent d'accueil, Chargé de filière, Chargé de mission, Conseiller, Partenaire, Correspondant emploi, Responsable, and Salarié. 'Sélectionnez un rôle' is highlighted in blue.

2.3 Les fonctionnalités

The toolbar contains three icons: a pencil (Modifier), a copy icon (Cloner), and a trash can (Supprimer). Each icon has a callout box with its corresponding label: 'Modifier', 'Cloner', and 'Supprimer'.

Toutes les plages à votre main peuvent être modifiées, dupliquées (cloner) et supprimées.

Toutes ces fonctionnalités ne sont pas encore disponibles sur le planning mensuel, seule la création est actuellement disponible, une évolution permettra très prochainement de bénéficier pour chacun des plannings, de toutes les fonctionnalités.

2.4 Saisie des plages en détail

L'entretien

14H —————

15H —————

Ajouter un rendez-vous individuel 

Jour * 10/12/2019

Heure de début * 14:00

Heure de fin * 14:45

Lieu * Interne

Site Quai de la Loire 

Salle -- Sélectionner --  [Voir le planning des salles](#)

Adresse

Jeune *

Parmi tous les jeunes

Autre

Commentaire

Groupes

Animateurs *  Anne MICHAUT 

Invités

Autres intervenants

Enregistrer **Annuler**

Cliquer sur le jour et l'heure choisie

Les * sont des champs obligatoires

Par défaut les données suivantes sont pré remplies :
Le jour, l'heure, La durée de l'entretien par défaut est de 45 mn, le lieu, votre site et vous comme « animateur »

Pour trouver le nom d'un jeune inscrit, saisir au moins 4 lettres
Si le jeune n'est pas encore dans la base, possibilité de saisir son nom en cliquant sur « Autre »

Possibilité de saisir un invité présent dans l'annuaire
Ou un intervenant non connu

Le rendez-vous libre

Ajouter un rendez-vous libre

Titre *

Même interface que l'entretien, le rendez-vous n'a pas d'heure de fin pré définie et le titre est à votre main.

Les plages administratives

Ajouter une plage administrative

Le titre est à votre main
Ex : Relances Jeunes, Suivi PPAE, Chèques mobilité ...

Titre *

Jour *

Heure de début *

Heure de fin *

Lieu *

Site

Salle [Voir le planning des salles](#)

Adresse

Groupes

Animateurs *

Invités

Autres intervenants

MLP	Mode d'Emploi Portail	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 10
		1	05/12/2019	ESIO	12/12/2019	MICHAUT	

Les permanences

Par définition, les permanences une fois posées, permettent l'inscription de jeunes.

Elles sont programmées par créneau Matin et Après-midi

Pour rappel, les permanences de Premier Accueil sont exclusivement à la main des responsables de sites.

Ajouter une permanence
✕

Titre *

Suivi (jeunes inscrits)

Typologie

Suivi (jeunes inscrits) ▼

Jour *

10/12/2019

Créneau *

Après-midi

Lieu *

Interne ▼

Site

Quai de la Loire

Salle

-- Sélectionner --

Adresse

Commentaire

Groupes

▼

Animateurs *

x Anne MICHAUT ▼

Invités

▼

Autres intervenants

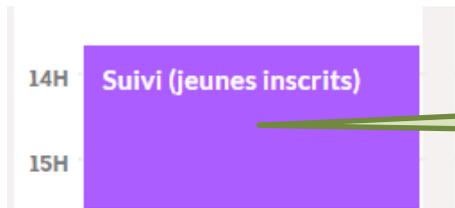
Enregistrer

Annuler

Après avoir choisi le type de permanence dans le menu déroulant, cette dernière apparait en Titre

Par défaut les données suivantes sont pré remplies :
Le jour, le créneau, le lieu, votre site et vous comme « animateur »

Cliquer sur « Enregistrer »



Cliquer la permanence pour inscrire des jeunes

Détail d'une permanence ✕

Permanence :	Suivi (jeunes inscrits)
Date :	Le 16.12.2019 - Après-midi.
Lieu :	Quai de la Loire
Intervenant(s) :	- Anne MICHAUT

Les rendez-vous de la permanence

Inscrire un nouveau jeune

Ajouter un jeune

Parmi tous les jeunes
 Autre

Nom du jeune

Heure d'arrivée

Diogo DE SOUSA - Né(e) le 20/09/2000

N'diogou marvin THIARE - Né(e) le 19/12/1995

Socrate DIOGENE - Né(e) le 25/12/1995

Heure d'arrivée **Ce champ est requis**

Inscrire

Pour trouver le nom d'un jeune inscrit, saisir au moins 4 lettres

Si le jeune n'est pas encore dans la base, possibilité de saisir son nom en cliquant sur « Autre »

Sélectionner le jeune

Saisir l'heure de RDV et cliquer sur « Inscrire »

Les rendez-vous de la permanence

Jeune	Arrivée	Prise en charge	
Socrate DIOGENE	13:30	--:--	
Jeune 2	14:00	:--	
Jeune 3	15:00		

L'heure de prise en charge est saisie à l'arrivée du jeune

Possibilité de modifier ou de supprimer le RDV

MLP	Mode d'Emploi Portail	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 12
		1	05/12/2019	ESIO	12/12/2019	MICHAUT	

14H **Suivi (jeunes inscrits)**
 - Socrate DIOGENE
 - Jeune 2
 15H - Jeune 3

Les jeunes inscrits sont visibles sur les créneaux de permanences

Les rendez-vous externes

Ajouter un rendez-vous externe
✕

Titre *

Adresse

Jour *

Heure de début *

Heure de fin *

Personne rencontrée Parmi les partenaires Autre

Commentaire

Groupes

Animateurs *

Invités

Autres intervenants

Enregistrer
Annuler

Même interface que l'entretien, le rendez-vous externe n'a pas d'heure de fin pré définie et le titre est à votre main.

Un bloc adresse permet de renseigner le lieu.

Les réunions

Ajouter une réunion
✕

Titre *	<input type="text" value="Réunion d'équipe"/>	
Thématique	<input type="text" value="Réunion d'équipe"/>	
Jour *	<input type="text" value="12/12/2019"/>	
Heure de début *	<input type="text" value="13:00"/>	
Heure de fin *	<input type="text" value="--:--"/>	
Lieu *	<input type="text" value="Interne"/>	
Site	<input type="text" value="Quai de la Loire"/>	▼
Salle	<input type="text" value="-- Sélectionner --"/>	▼
		Voir le planning des salles
Adresse		
Commentaire		
Groupes	<input type="text"/>	▼
Animateurs *	<input type="text" value="x Anne MICHAUT"/>	▼
Invités	<input type="text"/>	▼
Autres intervenants		

Enregistrer
Annuler

Sélectionner la thématique par défaut « Réunion d'équipe »
Vous pouvez modifier le titre si besoin

La réunion n'a pas d'heure de fin pré définie et tous les éléments remplis par défaut peuvent être modifiés.

Penser à réserver la salle

MLP	Mode d'Emploi Portail	Version	REDACTION		VALIDATION		Page 14
		1	05/12/2019	ESIO	12/12/2019	MICHAUT	

Les absences

Ajouter une absence salarié

Thématique *

Jour de début *

Jour de fin *

Heure de début *

Heure de fin *

Commentaire

Statut ▼

Salarié * ▼

Après avoir saisi votre demande sur FIGGO...

... Sélectionner le type, le jour et l'heure de début et de fin

C'est une demande, en attente de validation par le responsable

Les ateliers

Les ateliers sont des plages spécifiques, ils alimentent le planning d'activités disponible en consultation sur le site public.
Il est préférable de les programmer via le Planning des salles.