

CFP Marie-Rollet CFP Maurice-Barbeau

Tout pour passer à l'action

# La gestion intégrée des stages et de l'emploi GISE



Manuel d'utilisation de l'élève Gestion des stages, des documents et des communications

Janvier 2015

### Bienvenue

Cette présentation vous guide dans tout le processus de stage des Centres de formation professionnelle de la Commission scolaire des Découvreurs en tant qu'Élève (EL).

Le logiciel **GISE** permet la gestion des stages et de l'emploi. Les enseignants responsables de stages vous accompagnent à différents moments de ce processus qui vous conduit à votre stage en alternance travail-études (ATE) ou à votre stage d'intégration en milieu de travail. En plus de ce manuel, des vidéos sont disponibles sur notre site Internet pour faciliter votre apprentissage. Rechercher les icônes i à droite en haut de l'écran.

Bonne démarche !

La direction

2

# **Configuration du navigateur IE (v.9 et +)**

- 1. Internet explorer (IE) version 9 et plus et Chrome sont les deux seuls navigateurs que vous pouvez utiliser
- Vous devez autoriser le site « csdecou.qc.ca » afin d'avoir accès à toutes les fonctionnalités du logiciel.
- 3. Dans IE (v.11), ouvrir le lien de votre Portail sans vous connecter.
- 4. Ouvrir les options de IE en cliquant sur la roue
- 5. Choisir « Paramètre d'affichage de compatibilité » (v. 11)
- 6. Ajouter « csdecou.qc.ca » dans « Affichage de compatibilité »

(C)	D≞+Q	h 🛪 🐼
Zone du personnel   Centre de 🥥 Gestion des stages 🛛 🗙	Imprimer	•
Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?	Fichier	+
🖓 🔻 🕅 👻 🖃 🖶 👻 Page 🖛 Sécurité 🕶 Outils 🕶 🔞 🕶 🔊 🔊	Zoom (100%)	•
	Sécurité	•
	Ajouter le site au menu Démarrer	
	Afficher les téléchargements	Ctrl+J
	Gérer les modules complémentaires	
	ACCUEII Outils de développement F12	
	Atteindre les sites épinglés	
	Paramètres d'affichage de compatibilité	E.

# **Configuration du navigateur Chrome**

- Dans le navigateur Chrome, vous devez autoriser les fenêtres « pop-up » de « stages.csdecou.qc.ca ».
- 2. Dans Chrome, ouvrez le lien vers le portail.
- 3. Lorsque cet icône apparaît dans la barre d'adresse, cela signifie que le navigateur à interrompu l'ouverture d'une fenêtre. Par exemple, cela arrive lors d'ajout de documents.
- 4. Cliquer sur cet icône et configurer selon l'image.



## Voici les abréviations à retenir

- EL: Élève
- ERS : Enseignant responsable de stage
- SE : Superviseur en entreprise
- CE : Conseillère en emploi ou direction
- ATE : Alternance travail-études



Formation professionnelle des Découvreurs



## Le « Processus des stages » en résumé

- 1. Planification d'un stage par l'élève (EL)
- 2. Prise en charge de l'élève par un enseignant responsable de stage (ERS)
- 3. Rencontre de l'élève par l'ERS
- 4. Préparation de la documentation pour le stage (EL)
- 5. Recherche d'une entreprise d'accueil (EL)
- 6. Assignation de l'offre de stage (ERS)
- 7. Approbation de l'offre par la conseillère en emploi (CE)
- 8. Réalisation du stage (EL)
- 9. Finalisation du stage (EL, SE, ERS)



# L'état de l'offre de stage représente les étapes du processus dans le système

État	Qui	Définition
Soumis par l'entreprise	SE	L'entreprise fait une offre de stage par son portail. À cette étape, l'offre n'est pas encore validée par l'ERS.
Disponible	ERS	L'ERS valide l'offre « Soumis par l'entreprise » et la rend « Disponible » pour les élèves.
En demande	EL	L'élève voit l'offre « Disponible » dans son portail et fait un choix. Cet état demeure jusqu'à la préparation finale du stage.
Associé	ERS	L'ERS associe l'offre de stage qui est « En demande » à l'entreprise.
Approuvé	CE	Le Centre approuve l'offre de stage finale.
En cours	ERS	L'élève est en stage.
Complété	ERS	L'élève a terminé son stage.
Refusé	ERS	L'offre de stage est refusée.

# 1. Planification d'un stage par l'élève (EL)

- 1. Dans le programme, un indicateur t'informe que tu dois planifier ton stage en ATE ou ton stage d'intégration en milieu de travail.
- 2. Tu consultes ton portail et modifies tes informations personnelles dans la section « Ma fiche ».
- 3. Tu fais une « **Demande de rencontre de démarrage** » au responsable de stage (ERS) afin d'amorcer le processus (2 prochaines diapositives).



#### 1.1 Demande de rencontre de démarrage





#### **1.2 Résultats des communications**



Bienvenue, Michel Blais

Statut: Etudiant

#### Mes communications

Pour rechercher et ajouter une communication, utilisez le bouton sous la grille. Pour retirer une communication, cliquez sur le bouton au bout de la ligne correspondante. Pour voir le détail de la communication, cliquez sur la description.

Type de communication 🔺	Transmis par	Sujet	ERS	CE	SE	Élève	Créée le	Mise à jour le	
Demande de rencontre - Démarrage de stage	Michel Blais	Démarrage Michel Blais	V			V	Aujourd'hui 4:52 PM	Aujourd'hui 4:52 PM	×
Demande de rencontre - Démarrage de stage	Michel Blais	Stage 2				V	Aujourd'hui 6:15 PM	Aujourd'hui 6:15 PM	×
Appuyer sur le r communication modifier.	iom de la pour la			Ap suj	pu opr	yer s time	sur le X por r la comm	ur unication.	

# 2. Prise en charge de l'élève (EL) par un l'enseignant responsable de stage (ERS)

- 1. L'ERS reçoit ta demande et il te convoque à une rencontre par un courriel ou par un autre moyen convenu par le département.
- Tu dois te préparer à cette rencontre en complétant ta fiche de suivi ou tableau de bord selon les directives de ton département.



# 3. Rencontre de l'élève (EL) avec l'enseignant responsable de stage (ERS)

- 1. Valider les données de l'élève
- 2. Remplir la demande de stage
- 3. Discuter du profil d'entreprises recherchées
- 4. Expliquer tout le processus de stage
- 5. Présenter les premiers documents
- 6. Déterminer une date approximative de stage
- 7. Déterminer une prochaine rencontre

#### État : En demande



## 4. Préparation de la documentation

- 1. L'ERS dépose les documents pour ton stage dans ton onglet « Mes documents ».
- 2. Tu consultes et complètes ces documents selon les instructions de ton ERS.
- Tu déposes les documents complétés dans le portail sous l'onglet « Mes documents » (voir les 2 prochaines diapositives).
- L'ERS validera tes documents et te donnera la démarche à suivre.
- 5. Les documents finaux seront déposés sur le portail.
- 6. L'ERS t'autorisera à commencer ta recherche de stage.



professionnelle des Découvreurs

#### 4.1 Comment gérer ses documents





#### 4.2 Ajouter un document et le partager



## 5. Rechercher une entreprise d'accueil

- 1. Tu recherches une entreprise selon le profil discuté avec ton ERS.
- 2. Tu peux commencer ta recherche en consultant les offres de stage disponibles dans le système (voir l'étape 5.1).
- 3. Avec ton CV et ta lettre de présentation, tu téléphones ou tu visites les entreprises ciblées avec ton ERS.
- 4. Quand une entreprise t'accepte comme stagiaire, tu prends ses coordonnées (carte professionnelle), tu conviens avec le superviseur en entreprise (SE) de l'horaire et des conditions du stage. Si le SE connaît GISE, il peut faire une nouvelle offre dans son Portail.
- 5. Tu demandes une rencontre avec ton ERS par le portail (voir étape 5.2 et 5.3).



# 5.1 Consulter les offres de stage disponibles dans le Portail





Statut: Etudiant

#### Stages

Pour rechercher et ajouter un stage, utilisez le bouton sous la grille. Pour retirer un stage, cliquez sur le bouton au bout de la ligne correspondante. Pour voir le détail d'un stage, cliquez sur le nom du stage.

No offre 🗸	Programme	Description	Catégorie	Date début prévu	Début actuel	Date de fin	Entreprise	Secteur d'activité	Élève	Région	Superviseur entreprise	Responsable de stage	État	
198	Soutien informatique - 5229	Maxime	Stage ATE - 1	2014/09/29	2014/09/29	2014/10/31	CFP André- Morisette	Parapublic	Maxime	Beauport - Capitale Nationale	Jean-Denis Julien	Nor Lac	Associé	4
	1. Cli	iquer si	ır « Aj	outer u	in stag	e».								
		7												

#### Ajouter un stage



#### 5.1 Consulter les offres de stage disponibles dans le Portail

				7	Girs	E D	ormation rofessionnelle es Découvreurs out pour passer à l'action
	BIENVENUE! MA FICH	E MA FORMATIC	MES STAGES	IES EMPLOIS	MES DOCUMENTS	MES COMMUNICATION	S DÉCONNEXIO
Bienvenue,							
Recherche d'offres de stage et	/ou d'entre	pris <mark>es d'a</mark> c	cueil				
Programme:							
Soutien informatique - 5229	÷) 4		hoisir va	otre nro	oramme		
État:		1. 0			Si annie.		
Aucun 🗘							
Date début prévu entre le:	et le:						
Description:							
Région:	Secteur	d'activité:					
Aucun \$	( Au	cun	<b>(</b>				
Entreprise:							
No offre:	2 01:		Doobor	a a la a a a			
	Z. CII	quer sur	« Rechei	rcner ».			
Rechercher							
Annuler							
Formation							
professionnelle des Découvreurs							18

# 5.1 Consulter les offres de stage disponibles dans le Portail

					1	Gi	E	ormation rofessionnelle es Découvreurs out pour passer à l'action
	BIENVENUE	MA FICHE	MA FORMATION	MES STAGES	ES EMPLOIS	MES DOCUMENTS	MES COMMUNICATION	S DÉCONNEXION
Bienvenue,								

Offre(s) de stages et/ou entreprise(s) d'accueil trouvées

No offre 🔶	Entreprise	Description	Région	Secteur d'activité	Programme	Superviseur entreprise	Responsable de stage	Élève	Date début prévu	Début actuel	Date de fin	État	
201	CFP André- Morisette	Stage pour le réseau			Soutien informatique - 5229	Jean-Denis Julien	Nor Lac		Demain		2014/11/28	Disponible	Z

- 1. L'état est présentement « Disponible ».
- 2. Cliquer sur le bouton 😝 pour s'approprier l'offre. Elle devient « En demande ».

No offre 🗸	Programme	Description	Catégorie	Date début prévu	Début actuel	Date de fin	Entreprise	Secteur d'activité	Élève	Région	Superviseur entreprise	Responsable de stage	État	
201	Soutien informatique - 5229	Stage pour le réseau		Demain		2014/11/28	CFP André- Morisette		Maxime Castonguay- Filteau		Jean-Denis Julien	Nor Lac	En demande	4

- 1. L'état est présentement « En demande ».
- 2. Cliquer à nouveau sur le bouton 🛃 et l'offre ne vous sera plus associée.

#### 5.2 Gérer vos communications





#### **5.3 Envoyer une communication**



## 6. Assignation de l'offre de stage

- 1. Vous rencontrez l'enseignant responsable de stage et vous lui présentez l'information sur l'entreprise.
- 2. L'ERS vous assigne à votre offre de stage avec cette entreprise et vous indique toutes les détails (dates, heures, etc.).
- 3. L'ERS vous explique les documents à compléter pour votre stage.



#### 6.1 Consulter votre offre de stage

Média

- 1. Cliquer sur « Mes stages ».
- 2. Cliquer sur la cellule de la description de l'offre que vous désirez consulter.

No offre V	Programme	Descript	n	Catégorie	Date de début	Date de fin	Visite de stage 1	Visite de stage 2	Entreprise	Secteur d'activité	Élève	Région	Superviseur entreprise	Responsable de stage	État	
278	Soutien informatique - 5229	Mathieu Beaudoin - Stage ATE	1	Stage ATE - 1	2015/01/12	2015/02/06	2015/01/30	2015/02/06	CFP André- Morisette	Parapublic	Stéphane Beaudoin	Beauport - Capitale Nationale	Jean-Denis Julien	Nor Lac	Associé	Z
									1							

- Cliquer sur la cellule de l'entreprise pour consulter les coordonnées de l'entreprise.
- Le bouton *A* vous dissocie de cette entreprise et ne devrait pas être utilisé à cette étape.

# 7. Approbation de l'offre par la conseillère en emploi ou la direction du Centre

 Lorsque votre stage sera approuvé par la direction du centre, l'État de votre stage deviendra « Approuvé ».

No offre ▼	Programme	Description	Catégorie	Date de début	Date de fin	Visite de stage 1	Visite de stage 2	Entreprise	Secteur d'activité	Élève	Région	Superviseur entreprise	Responsable de stage	État	
278	Soutien informatique - 5229	Mathieu Beaudoin - Stage ATE 1	Stage ATE - 1	2015/01/12	2015/02/06	2015/01/30	2015/02/06	CFP André- Morisette	Parapublic	Stéphane Beaudoin	Beauport - Capitale Nationale	Jean-Denis Julien	Nor Lac	Approuvé	ş
										État	: Api	orouvé			

2. La convention de stage sera déposée dans votre Portail dans l'onglet « Mes documents »



### 8. Réalisation du stage

1. Lorsque vous débuterez votre stage, l'**État** de votre stage deviendra « En cours ».

**BIENVENUE!** 

MA FICHE

MES STAC

**Bienvenue**, Nor Lac

Statut: Responsable

#### Ma supervision de stages

Pour effectuer une recherche et/ou un ajoute de stage, utilisez le bouton "Associer un stage" sous la grille suivante. Pour retirer un stage, cliquez sur le bouton X au bout de la ligne correspondante au stage. Afin de voir le détail d'un stage, cliquez sur le nom du stage.

r c	No offre 🔻	Programme	Description	Catégorie	Date de début	Date de fin	Visite de stage 1	Visite de stage 2	Entreprise	Secteur d'activité	Élève	Région	Superviseur entreprise	Responsable de stage	10	
2	278	Soutien informatique - 5229	Mathieu Beaudoin - Stage ATE 1	Stage ATE - 1	2015/01/12	2015/02/06	2015/01/30	2015/02/06	CFP André- Morisette	Parapublic	Stéphane Beaudoin	Beauport - Capitale Nationale	Jean-Denis Julien	Nor Lac	En cours	Ø



MES DOCUMENTS

MES COMMUNICATIONS

DÉCONNEXIO

### 9. Finalisation du stage

- 1. Lorsque vous terminez votre stage, l'**État** de votre stage deviendra « Complété ».
- 2. Le statut sera modifié en fonction du résultat quand l'ERS aura reçu tous les documents du stage.



Bienvenue, Nor Lac

Statut: Responsable

#### Ma supervision de stages

Pour effectuer une recherche et/ou un ajoute de stage, utilisez le bouton "Associer un stage" sous la grille suivante. Pour retirer un stage, cliquez sur le bouton X au bout de la ligne correspondante au stage. Afin de voir le détail d'un stage, cliquez sur le nom du stage.

No offre ▼	Programme	Description	Catégorie	Date de début	Date de fin	Visite de stage 1	Visite de stage 2	Entreprise	Secteur d'activité	Élève	Région	Superviseur entreprise	Responsable de stage	État	
278	Soutien informatique - 5229	Mathieu Beaudoin - Stage ATE 1	Stage ATE - 1	2015/01/12	2015/02/06	2015/01/30	2015/02/06	CFP André- Morisette	Parapublic	Stéphane Beaudoin	Beauport - Capitale Nationale	Jean-Denis Julien	Nor Lac	Complété	¥







CFP Marie-Rollet CFP Maurice-Barbeau

Tout pour passer à l'action



Réalisé par le CFP Marie-Rollet Tous droits réservés