

# STAGES - Questionnaires

GUIDE ELEVE (IED)



16/01/2024

# Sommaire

## \\ **Présentation**

## \\ **Les Accès**

## \\ **Etapas**

- ✓ Connexion

- ✓ Page d'accueil

- ✓ Stage

- ✓ Questionnaires

- ✓ Alertes

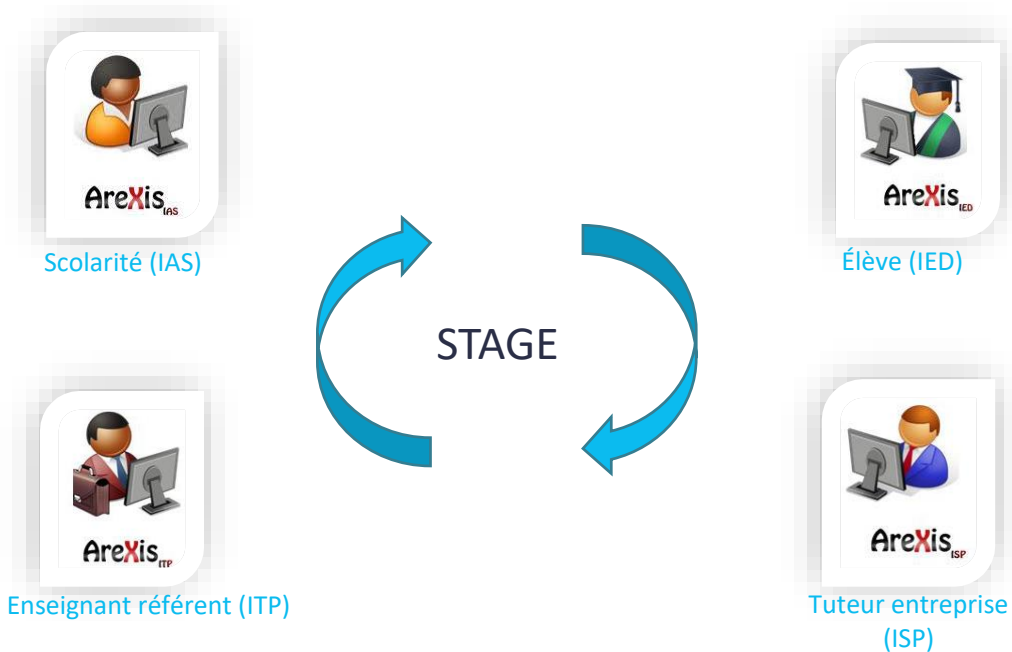
## \\ **Assistance**

# Présentation

- \\ La fonction « **Questionnaires** » des stages a pour objectif **d'accompagner, informer, suivre et évaluer l'élève durant son stage** via une seule interface centralisée et sécurisée. Ces « questionnaires » prennent la forme **d'évaluation, de bilan, de renseignements, de visite** etc...
  
- \\ Les « **Questionnaires** » sont accessibles via l'application **AREXIS**. Cet outil dématérialisé permet d'avoir un accès à l'information par les différents acteurs :
  - ↓ Elèves
  - ↓ Tuteurs entreprises
  - ↓ Enseignants référents
  - ↓ Scolarités
  
- \\ **Ce mode opératoire a pour objectif d'accompagner l'élève dans l'accès et le remplissage des questionnaires (interface IED) :**
  - ↓ Consulter les questionnaires
  - ↓ Compléter et (contre)signer les questionnaires
  - ↓ Comprendre le fonctionnement des alertes automatiques
  - ↓ Accéder et/ou déposer des documents en relation avec le stage (rapport de stage etc...)

# Les Accès : 4 Interfaces

- ↘ Tous les acteurs du stage peuvent accéder à l'application AREXIS via des interfaces dédiées.



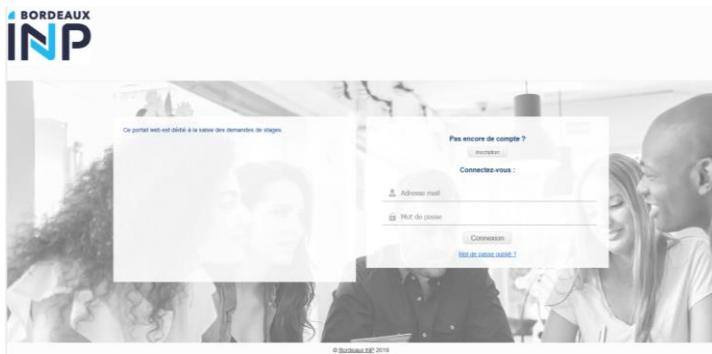
# Etape 1 : Connexion

## ❖ Pour accéder à votre interface, 2 possibilités :

- ❑ Via l'ENT de Bordeaux INP
  - Onglet Formation -> Stage -> Dispositions communes
  - Accès Elève : <https://stages.bordeaux-inp.fr/>

- ❑ Via le lien suivant :

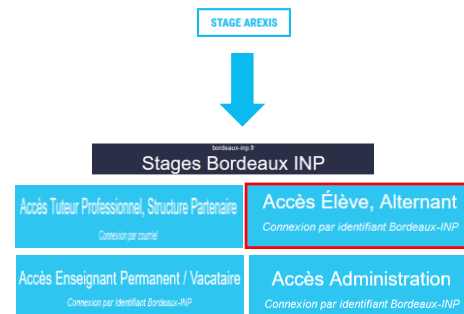
- [https://stages.bordeaux-inp.fr/arexis\\_ied/](https://stages.bordeaux-inp.fr/arexis_ied/)



## Espace de connexion aux plateformes AREXIS

Le lien ci-dessous vous permet d'accéder en fonction de votre profil au :

- Espace réservé aux élèves et alternants
- Espace réservé aux tuteurs professionnels
- Espace réservé aux enseignants référents et responsables de stage
- Espace réservé à l'administration

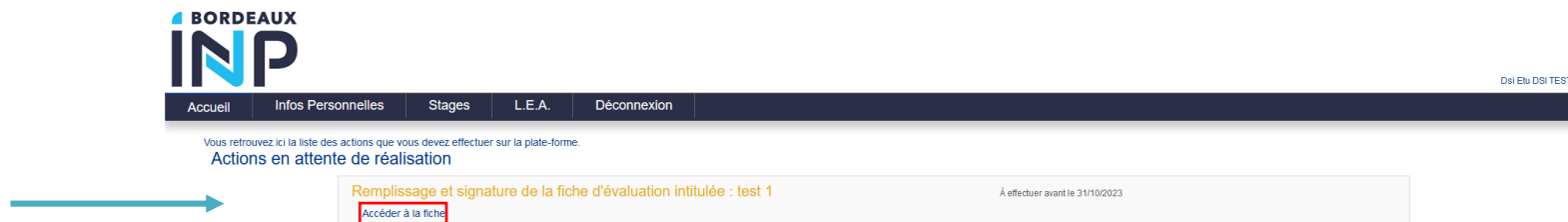


Votre identifiant et votre mot de passe sont ceux utilisés pour vous connecter à l'ENT de Bordeaux INP

# Etape 2 : La page d'accueil

\\ Dans l'onglet « Accueil » se trouve la liste des actions qui sont en attente de réalisation de votre part : remplissage et signature d'un questionnaire par exemple.

↓ En cliquant dessus, vous arriverez directement sur le questionnaire à remplir ou contresigner



\\ Vous pouvez également naviguer sur les autres onglets utilisés pour les stages :



# Etape 3 : Accès au stage

- Dans l'onglet « Stages » se trouve
  - ✓ votre stage en cours.
  - ✓ Vos stages archivés des années précédentes



The screenshot shows the INP website interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Infos Personnelles, Stages, and Déconnexion. Below this, the 'Mes stages' section is visible. It contains a list of stages with columns for 'Exercice', 'Période du stage', and 'Lieu de stage'. The first stage listed is '2023-2024' from '08/04/2024' to '31/08/2024' at 'Institut de Chimie et de Biologie des Membranes et des Nano-objets (GBMN UMR 5248)'. Below the list, there is an 'Informations sur vos stages' section with a note: 'La liste de vos stages est présentée ci-dessus ou dans la rubrique "Mes stages" de la partie gauche de la page. Dans cette rubrique, vous pouvez consulter les informations relatives à vos stages. Pour cela, nous vous conseillons de vous munir de toutes les informations nécessaires : - Structure d'accueil (siège et lieu du stage)'.

- ✓ En cliquant sur le stage en cours, vous pouvez retrouver, en bas de page, l'onglet « Questionnaires » avec les différents questionnaires à remplir ou contresigner durant le stage (périodes, statuts, contre-signataires).
- ✓ Vous pouvez cliquer directement sur un questionnaire pour y accéder

Cliquer sur un questionnaire pour éditer ou consulter

The screenshot shows the 'Questionnaires' page. It has a table with columns: Nom fiche, Période, Statut, and Signataires. The first row is highlighted with a red box and labeled 'Fiche de suivi version stagiaire - étape 1/2'. The second row is 'Choix du stagiaire de 3 compléments supplémentaires - Etape 2/2'. The third row is 'Fiche Suivi version Tuteur Professionnel- Etape 1/2 | Professional Tutor Version Follow-up Sheet - Step 1/2'. The fourth row is 'Fiche d'évaluation à remplir par le tuteur professionnel - Etape 2/2: Professional Supervisor's evaluation sheet - step 2/2'. The fifth row is 'CR Visite - version Enseignant référent - Etape 1/2'. The sixth row is 'Eval competences exaite\_FE\_MAC-S-F-20'. The status of the first row is 'Action à effectuer' and the signatories are 'Stagiaire En attente' and 'Enseignant Référent En attente'. The status of the second row is 'À venir'. The status of the third row is 'Complétée et signée' and the signatories are 'Mme Test test' and 'Tuteur Professionnel 07/05/2024'. The status of the fourth row is 'Non disponible' and the signatories are 'Mme Test test' and 'Enseignant Référent 07/05/2024'. The status of the fifth row is 'Non disponible'. The status of the sixth row is 'Non disponible'.

Les actions réalisées ou à faire par les différents acteurs

Disponibilités du questionnaire

Statut du questionnaire (objectif = « Complétée et signée »)

# Etape 4 : Questionnaires

## Remplir un questionnaire

- Exemple de fonctionnement :

### 1ère visite - Entretien des 2 mois

Fiche accessible du 08/10/2018 au 13/01/2019

Viste réalisée le 08/10/2018

Description :

Le but de cette fiche est de suivre l'intégration de l'apprenti en structure.

Suivi des compétences				
Compétences	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Capacité d'intégration dans l'environnement professionnel				
Aptitudes à apprendre sur le terrain				
Respect des contraintes				
Motivation				
Organisation du travail				
Autonomie				
Esprit d'initiative				

Les obligations de l'entreprise :				
Obligations	Pas du tout	Pas suffisamment	En partie	Totalement
Les missions correspondent à la formation				
L'apprenti est encadré				

Principales qualité	
<input type="text"/>	

Principaux manques	
<input type="text"/>	

Cases à cocher

Les données sont enregistrées automatiquement si vous ne souhaitez pas signer un questionnaire dans l'immédiat.

Texte Libre

Lorsque le questionnaire est incomplet, le statut indique « Voir les oublis ».

Après avoir correctement complété la fiche, il faut la signer en cliquant sur le bouton ci-dessous

⚠ Signature indisponible

Voir les oublis

Tant que le questionnaire n'est pas signé, il n'est pas visible par les autres interlocuteurs. Une fois signé, il n'est plus modifiable.

Après avoir correctement complété la fiche, il faut la signer en cliquant sur le bouton ci-dessous

Signer la fiche

Lors de la signature, vous pouvez apposer un commentaire.

Signature de la fiche	
Commentaires (facultatif)	
<input type="text"/>	
Signer	



# Etape 5 : Alertes

## \\ Le fonctionnement des alertes mail automatiques des questionnaires :

### ↓ Questionnaire :

- Un mail est envoyé au destinataire principal le premier jour de la période pour lui signaler qu'un questionnaire est à compléter.
- Un rappel est envoyé 5 jours avant la date de fin ou 1 jour si la durée du questionnaire est de 10 jours ou moins
- Une fois le questionnaire complété et signé par le destinataire principal, un mail à destination des contre-signataires est automatiquement envoyé pour les inviter à visualiser et à contresigner.
- Un mail de relance peut être envoyé manuellement aux destinataires/signataires en cas de retard



# Assistance

- \\ Pour avoir plus de renseignements, merci de contacter le/la gestionnaire stage au sein de votre composante.
- \\ Si votre référent ne peut apporter une solution à votre problème sur AREXIS, nous vous demanderons d'utiliser la plateforme HELPDESK disponible via l'ENT (symbole « Assistance ») pour formaliser un ticket :

The screenshot displays the Bordeaux INP website interface. At the top left is the logo for BORDEAUX INP. To its right is a search bar with the placeholder text 'Rechercher une info, un document'. Below the logo, there is a navigation bar with the text 'Accueil / Ensemble des outils mis à votre disposition' and a large button labeled 'Tous les outils'. In the center of this button, there is a circular icon with a person and the word 'Assistance' below it, which is highlighted with a red square. On the right side of the page, there is a blue sidebar titled 'Accès rapides' (Quick Access) containing several menu items: 'Mon compte', 'Mon espace personnel', 'Annuaire', 'Organigramme', 'Newsletter', 'Assistance' (highlighted with a red rectangle), and 'Services et docs DSI'.

Merci pour votre attention















