



**HALLE DES MAÇONS**

# **Plateforme de formation de la HMM**

## **Guide de l'apprenant**

---

**Version 27.08.2024**



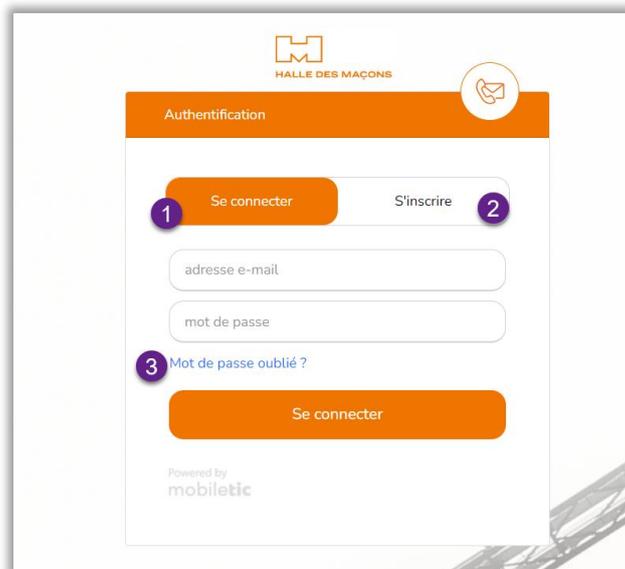
## Table de matières

Accéder à la plateforme.....	3
S'inscrire dans la plateforme et recevoir ses codes d'accès.....	3
Réinitialiser un mot de passe égaré .....	4
Se connecter à la plateforme pour la première fois .....	5
S'inscrire dans un cours.....	6
Renseigner ses informations personnelles .....	6
Renseigner les machines demandées (cours désirés) .....	7
Renseigner les informations de l'entreprise .....	7
Attendre le traitement de votre dossier .....	8
Suivre sa formation .....	9
Réserver une session présentielle .....	10
Consulter son rapport de progression.....	11

## Accéder à la plateforme

La page d'authentification de la plateforme "Halle des Maçons" offre trois principales options pour accéder à votre compte ou en créer un nouveau. Ces options sont illustrées dans la capture ci-dessous :

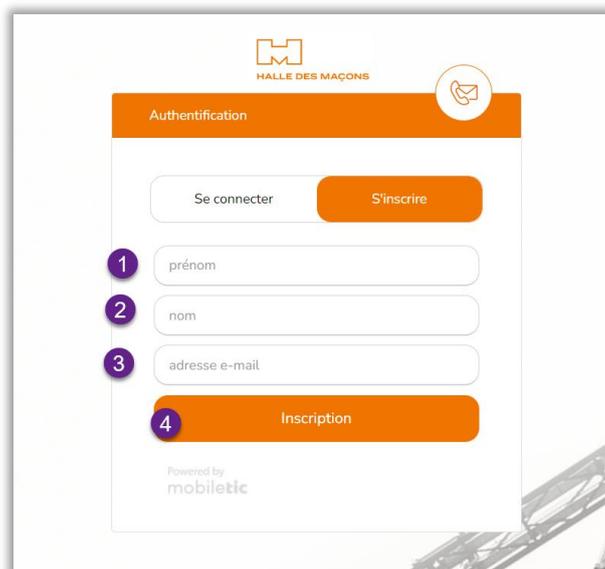
- 1. Se connecter** : Cet onglet est sélectionné pour permettre à un utilisateur de se connecter à un compte existant.
- 2. S'inscrire** : Cette option permet à un nouvel utilisateur de créer un compte.
- 3. Mot de passe oublié ?** : Ce lien permet à l'utilisateur de réinitialiser son mot de passe s'il l'a oublié.



The screenshot shows the 'Authentification' page for 'Halle des Maçons'. At the top, there is a logo and a navigation icon. Below the title, there are two buttons: 'Se connecter' (highlighted with a purple circle '1') and 'S'inscrire' (highlighted with a purple circle '2'). Underneath, there are input fields for 'adresse e-mail' and 'mot de passe'. A link for 'Mot de passe oublié ?' (highlighted with a purple circle '3') is located below the password field. At the bottom, there is a large orange 'Se connecter' button and the text 'Powered by mobiletic'.

Figure 1: interface de connexion et de création de nouveau compte

## S'inscrire dans la plateforme et recevoir ses codes d'accès



The screenshot shows the 'Authentification' page for 'Halle des Maçons' in registration mode. At the top, there is a logo and a navigation icon. Below the title, there are two buttons: 'Se connecter' and 'S'inscrire' (highlighted with a purple circle '1'). Underneath, there are input fields for 'prénom' (highlighted with a purple circle '2'), 'nom' (highlighted with a purple circle '3'), and 'adresse e-mail' (highlighted with a purple circle '4'). At the bottom, there is a large orange 'Inscription' button and the text 'Powered by mobiletic'.

Figure 2: Création d'un nouveau compte

Pour s'inscrire sur la plateforme en tant que nouvel utilisateur, il vous suffit de cliquer sur l'onglet **S'inscrire** et de renseigner votre prénom, nom et adresse e-mail. Vous recevrez un e-mail avec vos identifiants de connexion. Veuillez noter que vous ne pourrez pas vous inscrire sur la plateforme E-Learning deux fois.

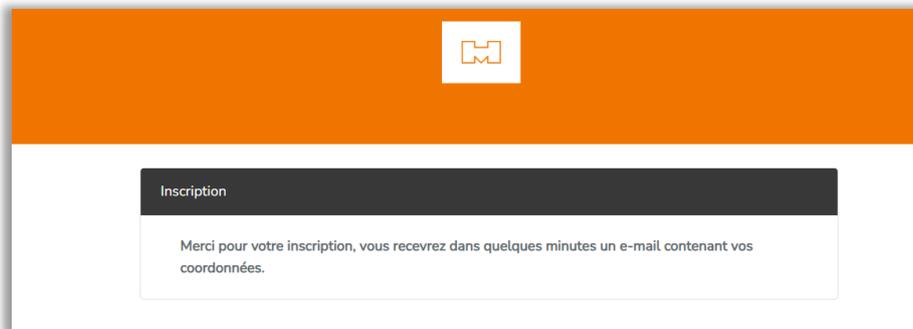


Figure 3: Confirmation de la création de votre nouveau compte.

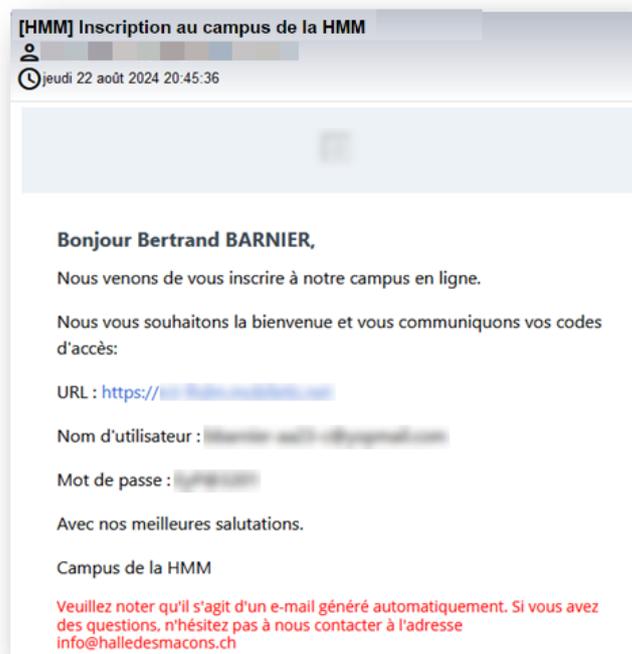


Figure 4: E-mail de confirmation contenant vos codes d'accès.

## Réinitialiser un mot de passe égaré

La procédure de réinitialisation de mot de passe, illustrée par l'image, se déroule comme suit :

- 1. Accès à la page de réinitialisation :** Pour réinitialiser ou récupérer un mot de passe perdu, veuillez cliquer sur le lien approprié depuis la **page de connexion** (voir point 3 de la figure 1). Cela vous dirigera vers une page dédiée à la réinitialisation du mot de passe, où vous serez invité à saisir l'**adresse e-mail** utilisée lors de la création de votre compte.

- 2. Saisie de l'adresse e-mail :** Dans le champ prévu à cet effet, entrez votre adresse e-mail utilisée lors de votre inscription.

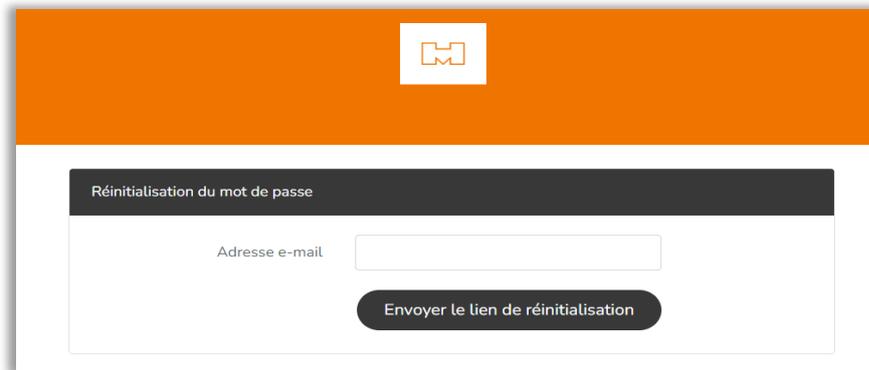


Figure 5: récupérer son mot de passe.

- 3. Envoi du lien de réinitialisation :** Après avoir fourni l'adresse e-mail, cliquez sur le bouton "**Envoyer le lien de réinitialisation**". Un e-mail automatique sera envoyé à cette adresse.
- 4. Réception de l'e-mail :** Vous recevrez un e-mail contenant un lien de réinitialisation.
- 5. Définition du nouveau mot de passe :** En cliquant sur le lien dans l'e-mail, vous serez redirigé vers une page où vous pourrez définir un **nouveau mot de passe** pour votre compte.

Cette procédure vous permet de sécuriser l'accès à votre compte et de réinitialiser votre mot de passe facilement.

### *Se connecter à la plateforme pour la première fois*

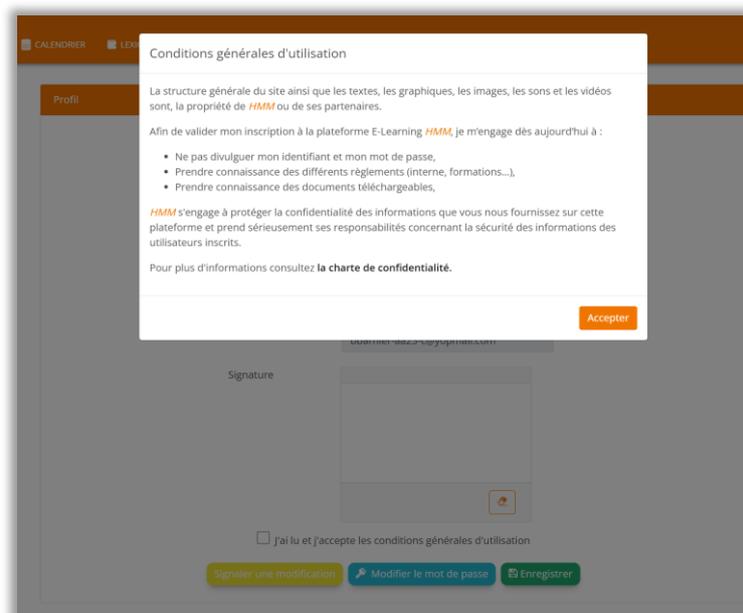


Figure 6: Acceptation des conditions d'utilisation à la première connexion.

Lors de votre première connexion à la plateforme E-Learning de HMM, vous serez invité à accepter les **Conditions générales d'utilisation**. Une fenêtre pop-up apparaîtra, détaillant les règles et engagements à respecter pour utiliser la plateforme. Vous devrez, entre autres, vous engager à ne pas divulguer votre identifiant et mot de passe, à prendre connaissance des différents règlements et à consulter les documents téléchargeables. HMM s'engage à protéger la confidentialité des informations que vous fournissez. Pour poursuivre, il vous suffira de cocher la case confirmant votre accord, puis de cliquer sur le bouton **Accepter**.

## S'inscrire dans un cours

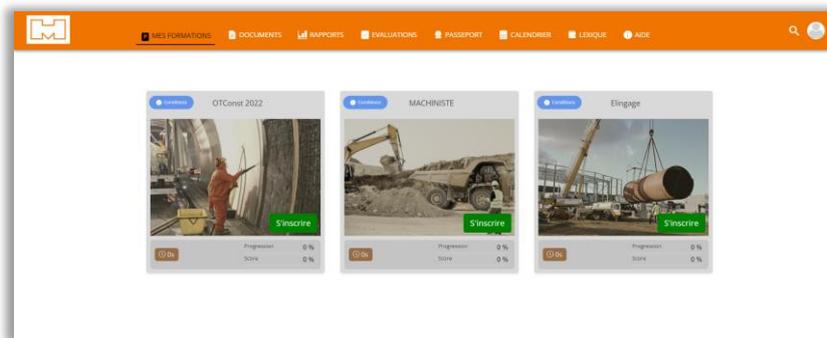


Figure 7: Liste des formations disponibles avec boutons de demande d'inscription.

Une fois inscrit sur la plateforme E-Learning de la HMM, vous aurez accès à une liste de formations disponibles, comme illustré sur l'image. Chaque cours est représenté par une vignette comprenant un bouton "S'inscrire". Pour commencer un cours, il est nécessaire de s'inscrire à celui qui vous intéresse en cliquant sur le bouton correspondant.

Le clic sur un bouton **S'inscrire** ouvre un formulaire de demande d'inscription. Voici les étapes de ce formulaire :

### Renseigner ses informations personnelles

Figure 8: Interface de saisie des informations personnelles.

Veuillez noter que tous les champs de ce formulaire d'inscription sont obligatoires.

## Renseigner les machines demandées (cours désirés)

Le cours M1 ou la possession d'un permis Machiniste M1 est requis pour s'inscrire dans une catégorie M2-M7.

The screenshot shows the first step of the registration process, 'Utilisateur'. A progress bar at the top indicates that 'Utilisateur' is completed (yellow checkmark), 'Engins' is the current step (yellow circle), and 'Entreprise' is the next step (white circle). The main content area asks: 'En possession d'un permis de machiniste délivré par notre canton ?' with radio buttons for 'Oui' and 'Non' (selected). Below this, there is a list of machine categories with checkboxes: M1-petites machines de chantier de travail 2 à 5t, M2-pelle hydraulique sur chenilles/pneus sup. à 5t, M3-chargeuse sur chenilles/pneus sup. à 5t, M4-pelle araignée, M5-répareuse, finisseuse, M6-rouleaux compresseurs poids sup. à 5t, and M7-engins spéciaux. At the bottom right, there are three buttons: 'Précédent', 'Annuler', and 'Suivant'.

## Renseigner les informations de l'entreprise

The screenshot shows the second step of the registration process, 'Entreprise'. The progress bar now shows 'Utilisateur' and 'Engins' as completed (yellow checkmarks), and 'Entreprise' as the current step (yellow circle). The form fields are: 'Raison sociale' (Entreprise 2 HMM), 'Adresse' (Chemin des rois 34), 'Localité' (Moutier), 'NPA' (2740), 'Email' (e2-0824-hmm@yopmail.com), and 'N° téléphone' (+41 32.555.55.55). A radio button indicates 'La formation est payée par' with 'Entreprise' selected and 'Candidat' as an option. A blue information box states: 'Votre dossier sera envoyé à votre entreprise pour validation.' At the bottom right, there are three buttons: 'Précédent', 'Annuler', and 'Enregistrer'.

Les informations de l'entreprise formatrice sont nécessaires, car c'est l'entreprise qui accepte le dossier au préalable avant son traitement par la HMM. Afin d'éviter tout blocage dans le traitement de votre demande, les informations saisies dans ce formulaire ne doivent en aucun cas être erronées. Merci de les contrôler avant soumission.

## Attendre le traitement de votre dossier

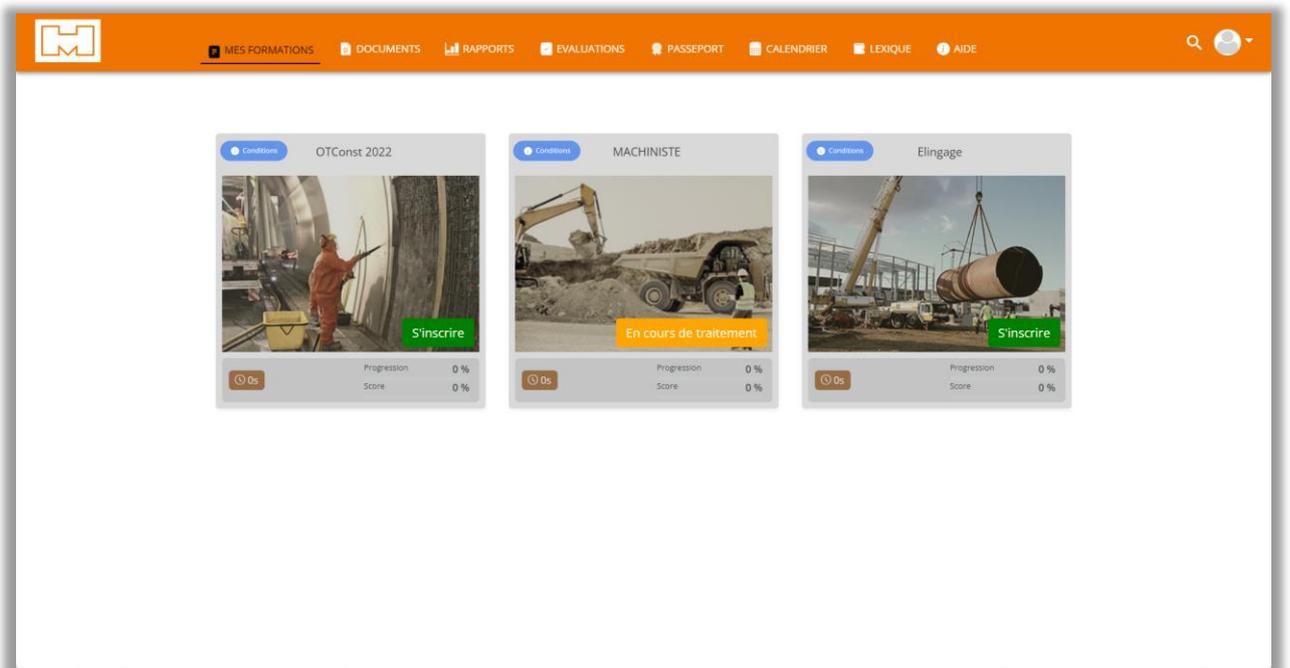


Figure 9: Dossier en traitement.

Après la soumission de votre formulaire d'inscription, le dossier entre dans la phase de traitement. Il est transmis à l'entreprise formatrice qui, après avoir accepté le dossier, déclenche automatiquement la suite du traitement.

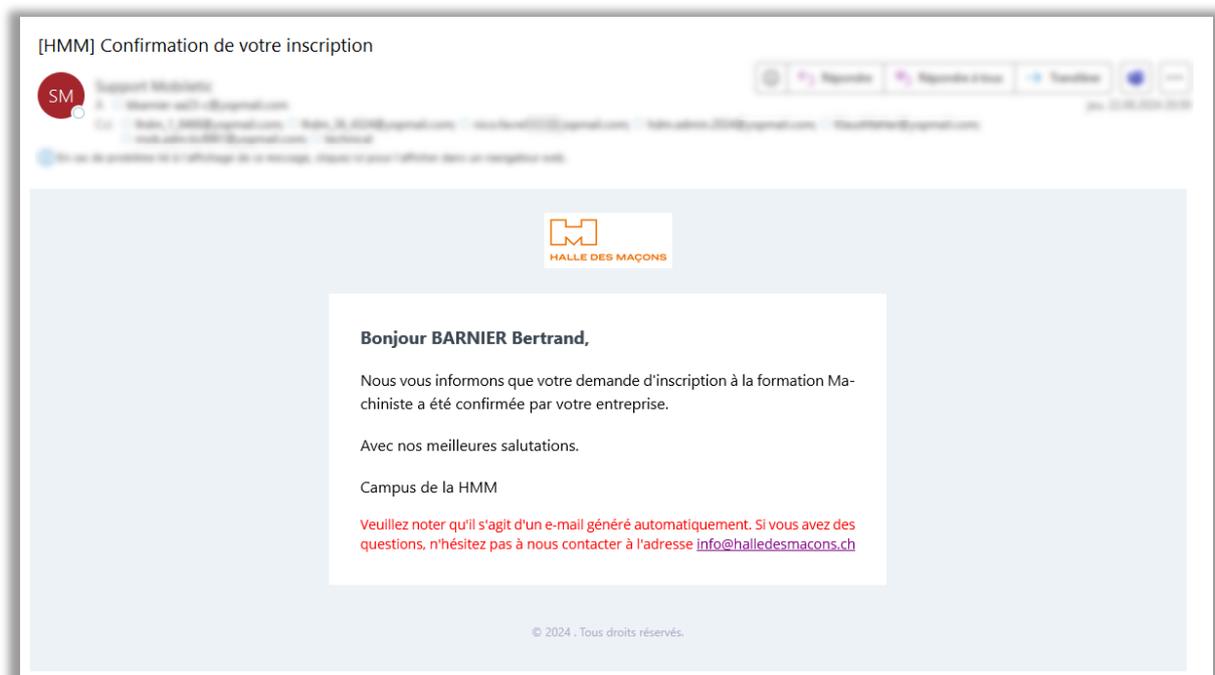


Figure 10: confirmation du traitement de votre demande par l'entreprise.

Si l'entreprise refuse votre inscription, le motif sera précisé dans l'e-mail qui vous sera adressé.

## Suivre sa formation

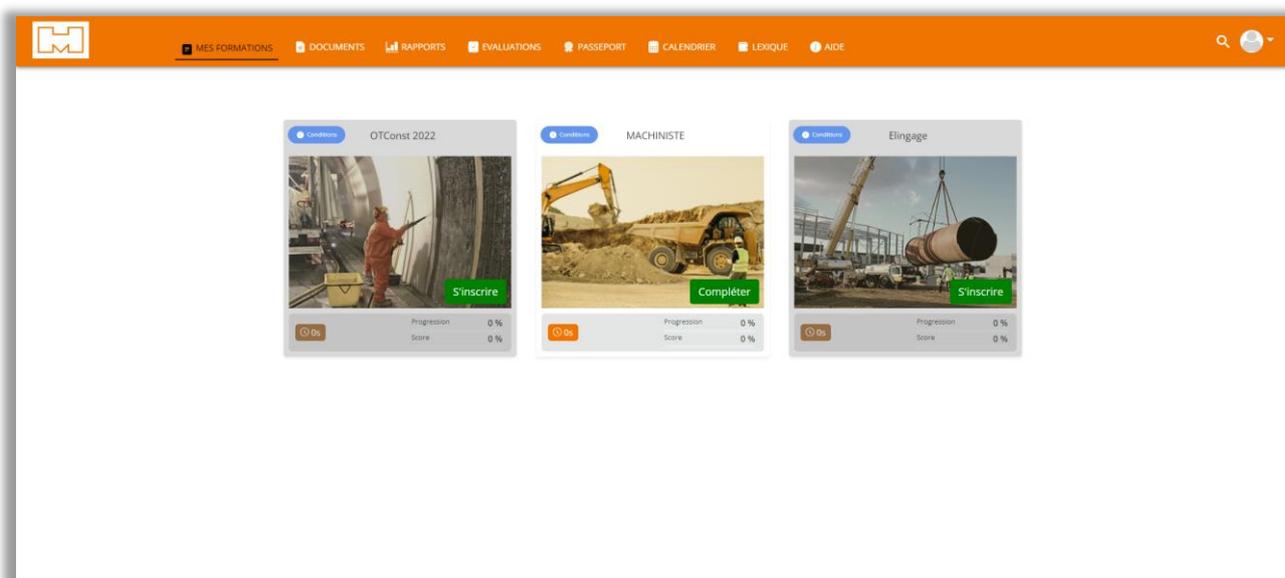


Figure 11: Activation de la formation désirée.

Après l'acceptation définitive de votre inscription par l'administrateur de la HMM, vous verrez que la vignette représentant votre formation est activée. Vous pourrez alors commencer à suivre votre formation en cliquant sur la vignette correspondante.

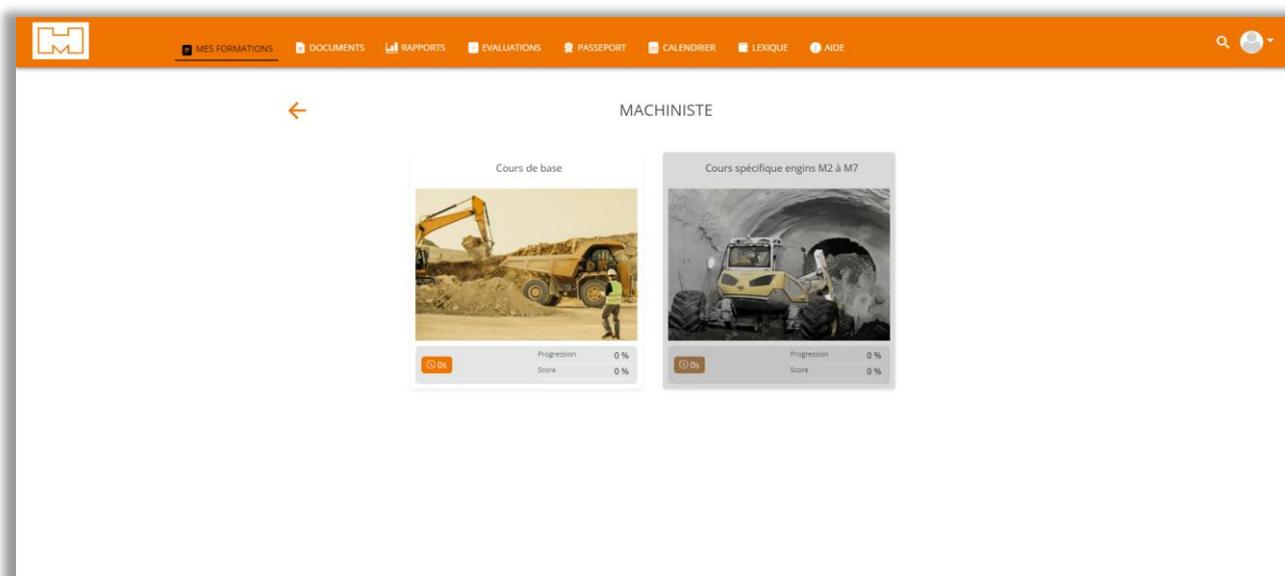


Figure 12: Activation du premier module de la formation.

Les formations Machiniste sont hybrides. Vous suivrez certains modules en autoformation en ligne, tandis que d'autres se dérouleront en présentiel. La plateforme vous notifiera des étapes clés en temps voulu et vous guidera en fonction de la machine que vous avez choisie.

## Réserver une session présentielle

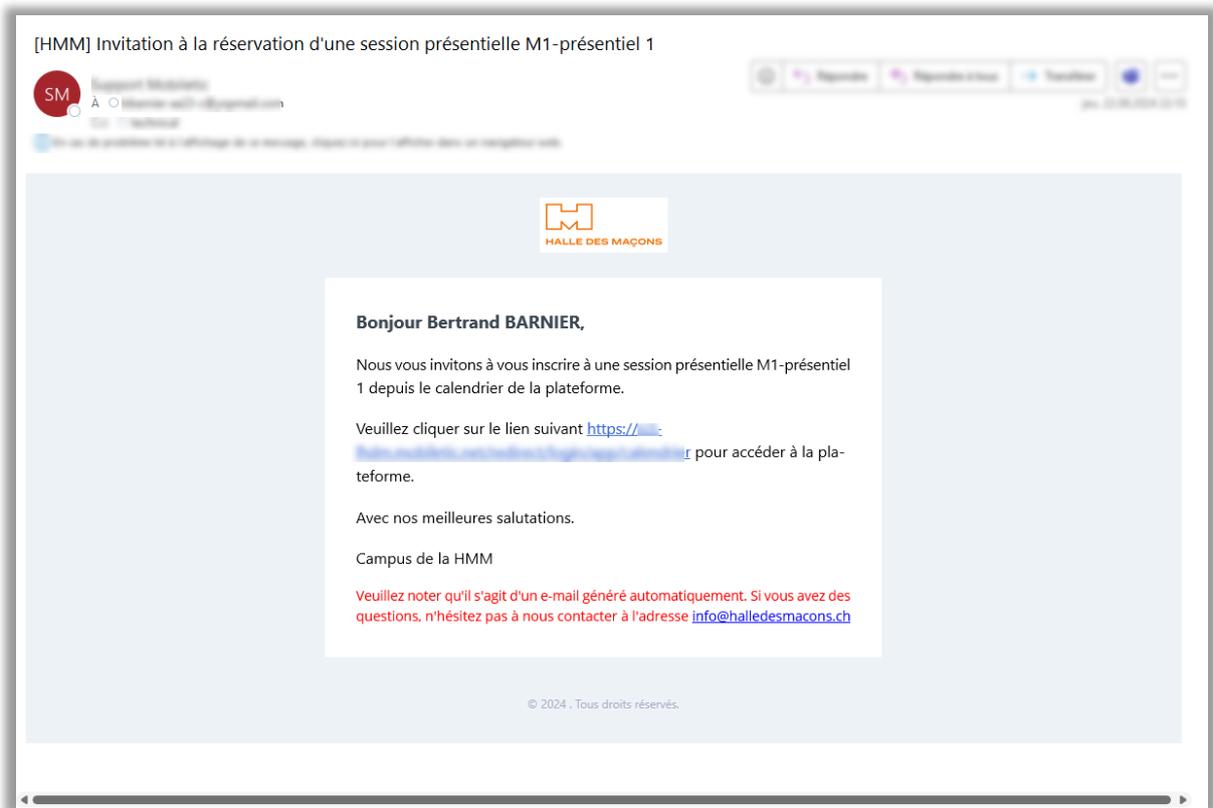


Figure 13: Invitation à réserver une séance présentielle depuis l'agenda.

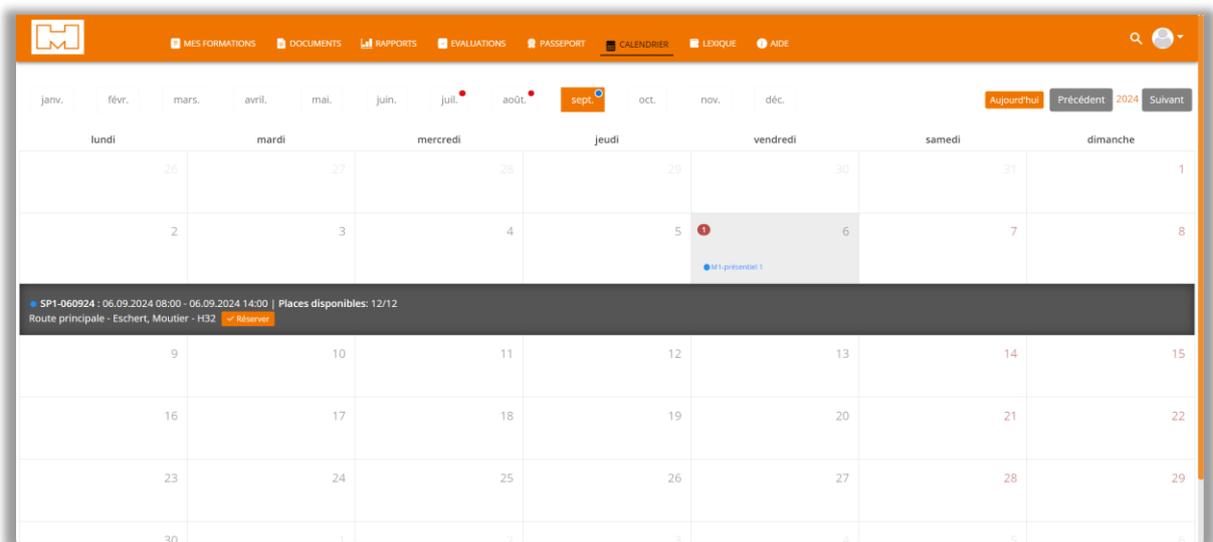


Figure 14: Vue calendrier pour réservation d'une session.

Pour réserver une session présentielle, connectez-vous à votre compte et accédez à la section **Calendrier de menu d'en haut**. Les sessions auxquelles vous êtes éligible apparaîtront directement dans le calendrier. Si vous voyez une session disponible qui vous intéresse, cliquez dessus pour en consulter les détails, tels que la date, l'heure, et les places restantes, puis validez votre inscription en cliquant sur **Réserver**. Si aucune

session n'est visible, cela ne signifie qu'aucune n'a encore été programmée. Dans ce cas, revenez plus tard, car de nouvelles sessions seront ajoutées au fur et à mesure. Une fois inscrit, vous recevrez une confirmation et pourrez consulter votre réservation dans votre agenda personnel.

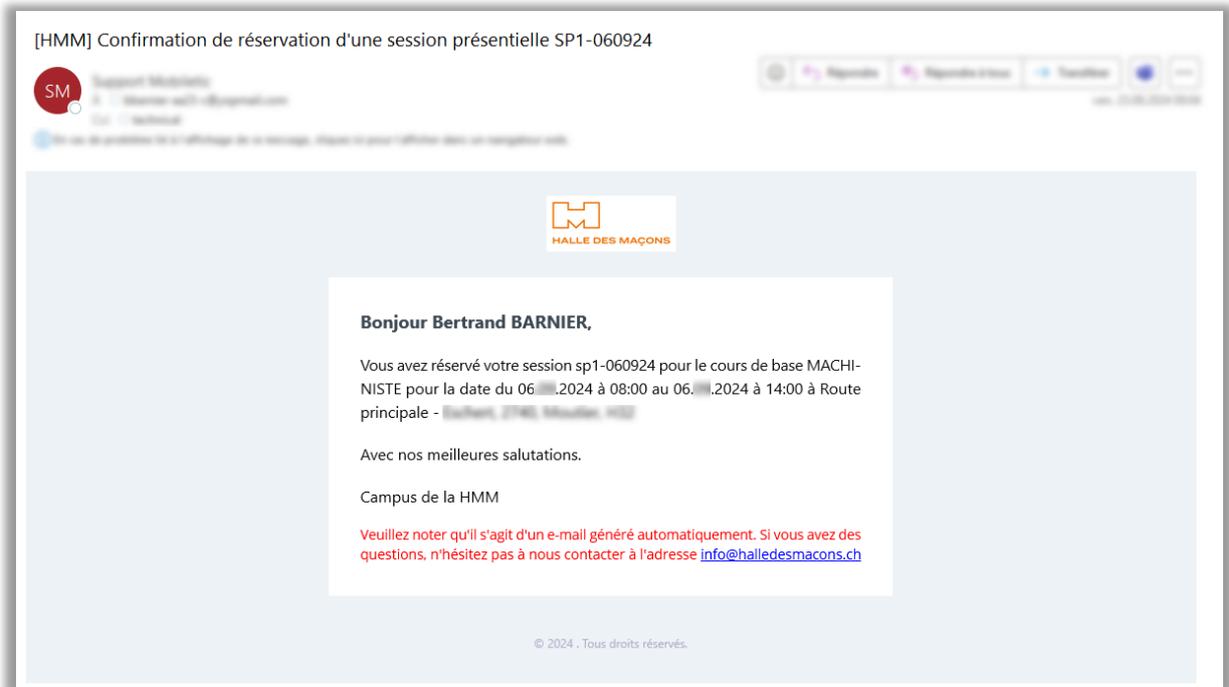


Figure 15: Confirmation de réservation d'une session présentielle.

## Consulter son rapport de progression

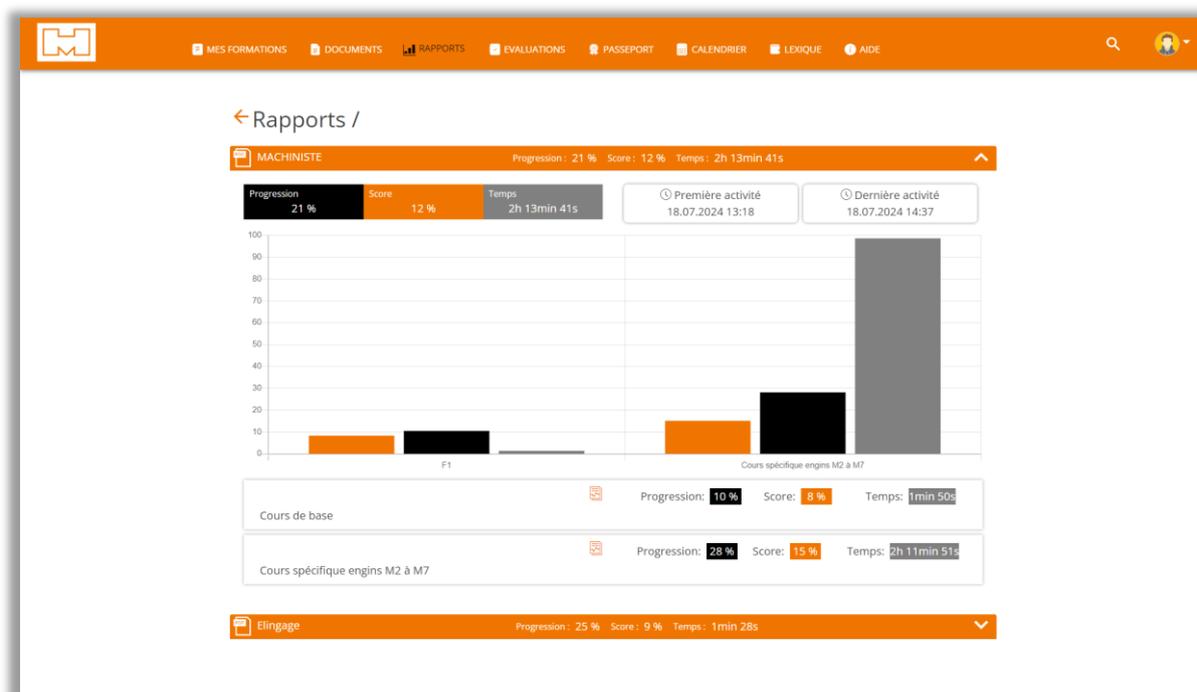


Figure 16: Rapport de progression dans les formations.

Depuis le menu en haut de la page, vous pouvez accéder à un rapport détaillé de votre formation ainsi qu'aux différentes évaluations. Le rapport de progression vous indique le pourcentage d'avancement de votre formation, module par module. Il vous présente également les scores obtenus lors des quiz formatifs.

La section **Évaluation** vous permet de consulter les résultats de vos évaluations, y compris ceux des tests de passage entre les modules et des autres tests effectués. Vous y trouverez également des attestations de formation, comme celle relative à la formation **OTConst 2022**.

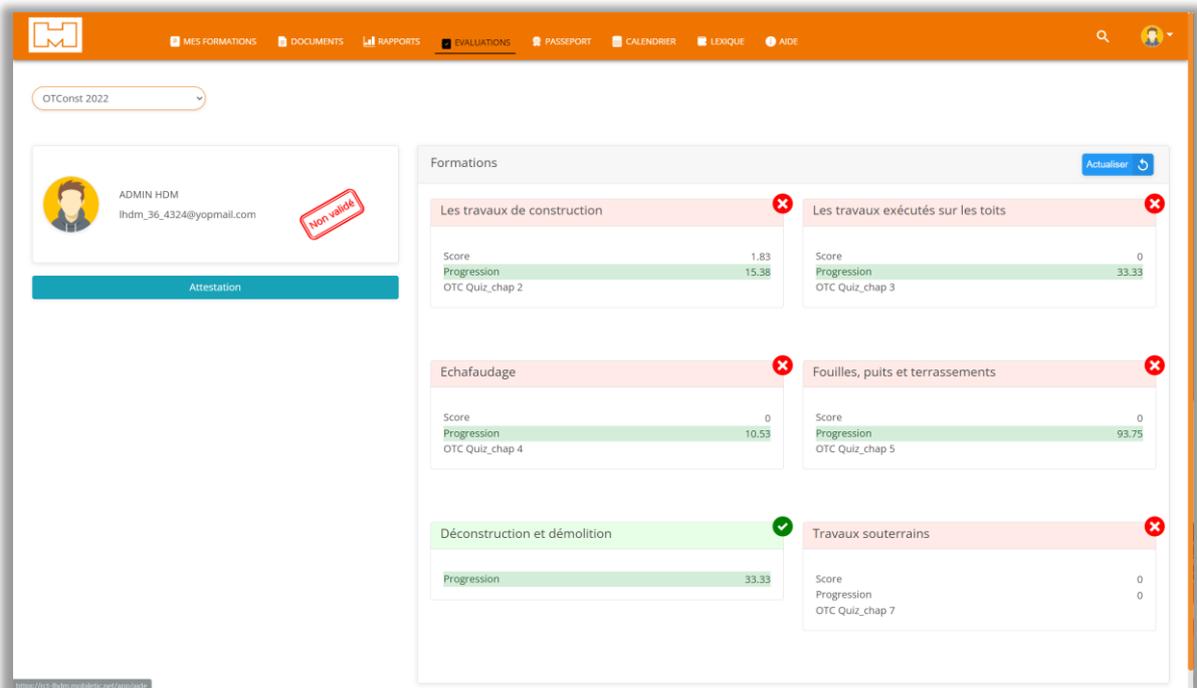


Figure 17: Rapport des évaluations.