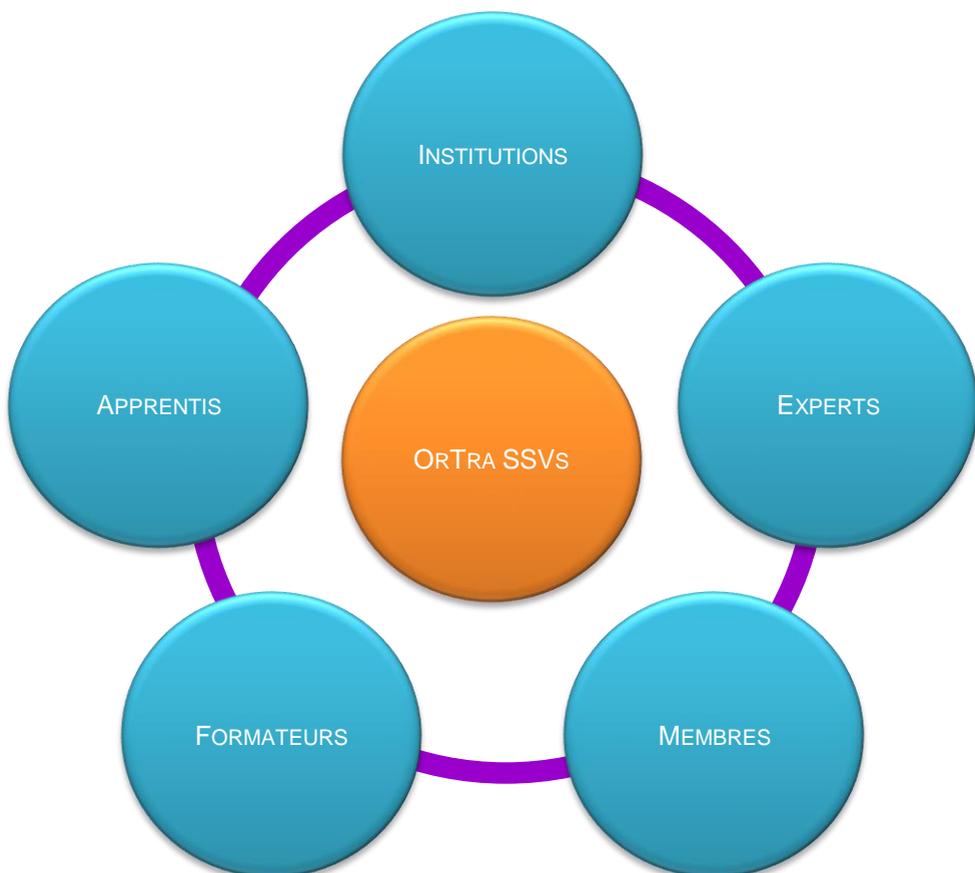


# SE CONNECTER SUR L'EXTRANET : MODE D'EMPLOI



## SOMMAIRE

Page d'accueil .....	3
Login et mot de passe .....	4
Une fois connecté à l'Extranet .....	5
Note pratique – Attestation de compétences .....	6
Note pratique – Attestation de compétences .....	7
Note pratique – Attestation de compétences .....	8
Procédure de qualification .....	9



Organisation du monde du travail des domaines de la santé et du travail social en Valais  
Organisation der Arbeitswelt Gesundheit und Soziales Wallis

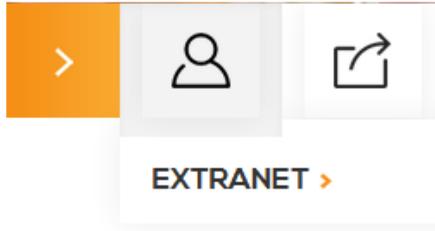
## PAGE D'ACCUEIL

Vous voilà sur la page d'accueil de notre site.



## LOGIN ET MOT DE PASSE

---



A login form with a header image showing a woman smiling. The form contains two input fields: "Utilisateur" and "Mot de passe". Below the fields are two orange buttons: "ENTRER" and "FERMER".

Pour vous connecter à l'extranet, vous devez saisir votre login et votre mot de passe dans les cellules ci-dessus.

Si vous n'avez pas encore votre login extranet, vous pouvez nous le demander à l'adresse : [info@ortrassvs.ch](mailto:info@ortrassvs.ch)

## UNE FOIS CONNECTÉ À L'EXTRANET

---

Une fois connecté à l'extranet, vous devez vous rendre sous la rubrique espace membre.



## NOTE PRATIQUE – ATTESTATION DE COMPÉTENCES

Vous trouverez tous les documents relatifs au contrôle des compétences en cliquant sous « formateurs en entreprises ».



Sélectionnez la formation souhaitée.

## NOTE PRATIQUE – ATTESTATION DE COMPÉTENCES

Sélectionnez ensuite un document du semestre désiré, vous avez tous les documents nécessaires à l'attribution de la note pratique.

Pour remplir un document de manière électronique, enregistrez-le sur votre ordinateur.

### FORMATION SUR 3 ANS

Les différentes compétences opérationnelles peuvent faire l'objet d'un contrôle à partir du semestre suivant:

Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5
G.1	B.5	B.1	B.3	C.2
G.2	H.1	B.2	B.4	C.3
H.5	H.2	D.1	B.6	C.4
	H.3	F.1	D.2	C.5
	H.4		D.3	D.4
			E.2	D.5
			E.4	D.6
			F.2	D.7
				F.3

Etre attentif à choisir les documents pour la formation Duale ou FIR selon votre apprenti, mais également au semestre d'évaluation.

### FORMATION RACCOURCIE (FIR)

Les différentes compétences opérationnelles peuvent faire l'objet d'un contrôle à partir du semestre suivant:

Semestre 1 & 3	Semestre 2 & 4	Semestre 3 & 5	Semestre 4 & 6
B. 1	B. 3	C. 2	pas de note
B. 2	B. 4	C. 3	
D. 1	B. 6	C. 4	
F. 1	D. 2	C. 5	
	D. 3	D. 4	
	E. 2	D. 5	
	E. 4	D. 6	
	F. 2	D. 7	
		F. 3	

## NOTE PRATIQUE – ATTESTATION DE COMPÉTENCES

---

**DOCUMENTS**

- 📄 Journal d'apprentissage (2017)
- 📄 Entretiens structurés (2017)
- 📄 Rapport semestriel de formation (2017)
- 📄 Directive: Contrôle de compétences dans la pratique ASSC
- 📄 Contrôles de compétences (2017) p. 1 à 4  
Définition de la compétence opérationnelle -  
Evaluation de la compétence opérationnelle - Calcul  
des notes du contrôle de compétence
- 📄 Contrôles de compétences (2017) p. 6 à 7  
Document pour la partie écrite
- 📄 Contrôles de compétences (2017) p. 8  
Objectifs et mesures d'encouragement
- 📄 Feuille supplémentaire

Il y a également des documents utiles au suivi de l'apprenti.

Formulaire pour la note : Duale ou FIR selon la formation en cours.

## PROCÉDURE DE QUALIFICATION

Vous trouverez tous les documents relatifs à la procédure de qualification ci-dessous :

Un cours de formation continue pour la procédure de qualification adressé aux formateurs en entreprises est proposé par l'OrTra SSVs chaque année.

FOIRE AUX QUESTIONS	>	LISTES DES CLASSES 2022/2023
ACTUALITÉS	>	DOCUMENTS PROCÉDURE DE QUALIFICATION ASSC
NOTRE ORGANISATION	>	DOCUMENTS PROCÉDURE DE QUALIFICATION ASA
NOS PRESTATIONS	>	DOCUMENTS PROCÉDURE DE QUALIFICATION ASE
LES COURS INTERENTREPRISES	>	APPRENTIS
LES FORMATIONS	>	FORMATEURS EN ENTREPRISES
VALIDATION DES ACQUIS	>	
MEMBRES	>	
<b>ESPACE MEMBRE</b>	>	

Espace membre :

- Coordonnées des cheffe-expertes
- Documents, directives et informations concernant les procédures de qualification des différentes formations