



UTILISATION DES OFFRES DE SERVICES DE TYPE « ANIMATION »

Création et gestion de sessions

Version de janvier 2023

I. Offre de service « Animation »	3
1) Comment reconnaître une offre de service de type « Animation ».....	3
II. Création d'une session (nécessite une habilitation)	3
1) Rechercher l'offre de service concernée.....	3
2) Créer une session.....	4
III. Positionner un jeune sur une session (possible par tous les utilisateurs I-Milo)	5
IV. Gérer les inscriptions (possible par tous les utilisateurs I-Milo)	6
1) A partir d'I-Milo	6
a) Afficher les inscrits.....	7
b) Désinscrire un jeune d'une session	7
c) Gérer les présences des jeunes	8
d) Gérer l'absence des jeunes.....	9
2) A partir du tableau de bord des requêtes	10
a) Sélection des offres de services / sessions.....	10
b) Affichage des sessions	11
c) Création d'un groupe sur I-Milo depuis une liste de jeunes inscrits à une session	12
d) Edition de la fiche d'émargement	13



I. Offre de service « Animation »

Une offre de service de type « Animation », est un type d'offre de service sur I-Milo, permettant l'inscription des jeunes à des actions collectives (information collective / atelier) directement sur I-Milo. Pour permettre l'inscription des jeunes, il est nécessaire d'ouvrir des sessions depuis ces offres de services spécifiques.

Par la suite il est possible de gérer directement depuis ces sessions les présences, ainsi que les absences de chaque jeune inscrit.

1) Comment reconnaître une offre de service de type « Animation »

Pour reconnaître une offre de type animation, lors de la recherche d'une offre de service depuis l'onglet « Offre de services », une colonne « Type » vous permet de visualiser le type de l'offre de service en question.

<input type="checkbox"/>	Nom	Type
<input type="checkbox"/>	CEJ - LAURAGAIS -ATELIER SPORT	Animation

II. Création d'une session **(nécessite une habilitation)**

La création d'une session nécessite des droits spécifiques sur I-Milo : sont habilités actuellement les coordonnateurs CEJ + binômes formés lors la réunion du 08/11/2022, les conseillères référentes entreprise (CRE).

1) Rechercher l'offre de service concernée



Avant de pouvoir créer une session, il faut au préalable que l'offre de service ait été créé avec pour type « Animation ». Si ce n'est pas le cas, merci de prendre contact avec le service Observatoire

Depuis l'onglet Offre de services, rechercher l'offre de service souhaitée :

RECHERCHER

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

RÉSULTATS DE 1 À 10 SUR 1

Afficher résultats par page

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Ville	Offres	Statut	Niveau
<input type="checkbox"/>	CEJ - LAURAGAIS - ATELIER SPORT	Animation	N.A.	N.A.	Permanente	Local

Cliquer sur le nom de l'offre de service souhaitée.

Une fois sur la synthèse de l'offre de service, cliquer sur « Sessions » afin d'accéder au menu de suivi et de création des sessions :

CEJ - LAURAGAIS - ATELIER SPORT - Animation (LOCAL) - n°31149S00-2022-10-03-000

SYNTHÈSE

FICHE OFFRE

Informations générales

Sessions (1)

SYNTHÈSE DE L'OFFRE

Thème : **Loisirs, sport, culture**
Acte de service : **Information et conseil**
Acte de service régional : -
Type : **Atelier**
Statut : **Permanente**

Vous accédez à la liste des sessions déjà créés sur cette offre de service.

Il est alors possible de consulter l'ensemble des informations de chaque session, et pour chacune d'elle de visualiser le nombre d'inscrits ainsi que la liste des inscrits.

SESSIONS

06/10/2022 - UN TEMPS POUR SOI - LABÈGE - 10 PLACES

Début : 06/10/2022 14:00
Fin : 06/10/2022 17:00

Date limite d'inscription :
Animateur : KEVIN PRUDHON
Lieu : Antenne Labège - rue pierre gilles genes - 31670 Labège
Commentaire : Venir en jogging

Nb. de personnes inscrites : 2

Afficher les inscrits

2) Créer une session

Une fois l'offre de service identifiée, vous pouvez passer à la création d'une session sur cette dernière. Pour ce faire cliquer sur 

CEJ - NORD-OUEST - ATELIER OUTILS POLE EMPLOI - Animation (LOCAL) - n°31149S00-2022-11-0

SYNTHÈSE

FICHE OFFRE

Informations générales

Sessions (1)

SESSIONS

21/11/2022 - ATELIER PROFIL PE - ANTENNE 21 - 10 PLACES

Début : 21/11/2022 14:00
Fin : 21/11/2022 17:00

Vous allez alors voir apparaître une rubrique vous permettant d'ajouter une session :

Compléter les éléments nécessaires, la date maximale d'inscription (date à laquelle il ne sera automatiquement plus possible d'inscrire un jeune), ainsi que l'animateur et les commentaires ne sont pas obligatoires.

Saisir l'adresse exacte.

Ex : 6-8 boulevard Florence Arthaud, 31200 TOULOUSE

AJOUT D'UNE SESSION

* Nom de la session

* Date de début 09/23

* Heure de début

* Date de fin 09/23

* Heure de fin

Date max. d'inscription 09/23

Animateur

* Lieu

Commentaires



Rappel : Pour les ateliers CEJ, le formatage des noms des sessions est le suivant :

Date de l'atelier – Nom de l'atelier (nom couramment utilisé sur l'antenne) – Lieu précis (permanence, antenne...) – Nombre de places – Nom du partenaire

Exemple : 09/11/2022 - Atelier profil de compétences - Antenne Muret - 10 places - PE

Une fois l'ensemble des éléments saisis, cliquer sur , pour enregistrer votre saisie.

III. Positionner un jeune sur une session (possible par tous les utilisateurs I-Milo)

Afin de pouvoir positionner un jeune sur une session donnée, il vous faut d'abord identifier l'offre de service à partir de laquelle vous allez pouvoir positionner le jeune.

Rappel : Une liste complète de l'offre de service existante sur I-Milo est téléchargeable depuis le tableau de bord des requêtes, rubrique « Outils », puis « Offre de service »

Depuis le dossier du jeune, rechercher le nom de l'offre de service correspondante :

Une fois l'offre trouvée, cliquer sur  pour proposer l'offre de service.

Puis sélectionner la session souhaitée :

CEJ - LAURAGAIS -ATELIER OUTILS POLE EMPLOI

Animation - Accès à l'emploi

INSCRIPTION À UNE SESSION

* Choix de la session

Demande

Puis cliquer sur 

Cette inscription peut s'effectuer dans le cadre d'un évènement de toute nature **sauf Entretien Individuel**

RECHERCHE D'OFFRES DE SERVICES ET DISPOSITIFS/PARCOURS ?

Interne | Pôle Emploi | Intercarif | Ouiform

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

Type d'offre
Tout type d'offre



Nom		Actions
CEJ - LAURAGAIS -ATELIER OUTILS POLE EMPLOI	O	 

IV. Gérer les inscriptions (possible par tous les utilisateurs I-Milo)

1) A partir d'I-Milo

Depuis l'onglet « Offre de services »  , rechercher l'offre de service souhaitée.

RECHERCHER

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

RÉSULTATS DE 1 À 10 SUR 1

Afficher résultats par page

	Nom	Type	Ville	Offres	Statut	Niveau	
<input type="checkbox"/>	CEJ - MURETAIN -ATELIER OUTILS POLE EMPLOI	Animation	N.A.	N.A.	Permanente	Local	

Une fois présent sur les détails de cette offre de service, cliquer sur la rubrique « Sessions »

CEJ - MURETAIN -ATELIER OUTILS POLE EMPLOI

SYNTHÈSE

FICHE OFFRE

Informations générales 

Sessions (1) 

SYNTHÈSE DE L'OFFRE

Thème : Accès

Acte de service : Conse

Acte de service régional : -

Taux : Atelin

Vous trouverez à l'écran l'ensemble des sessions présentes sur cette offre de service, que celles-ci soient passées ou à venir.

a) Afficher les inscrits

A partir d'une session, il est alors possible d'afficher la liste des jeunes inscrits sur cette session, et de visualiser leur présence ou non à cette action.

Vous pouvez rapidement visualiser le nombre d'inscrits

Et depuis cette page vous pouvez afficher la liste des jeunes inscrits

09/11/2022 - ATELIER PROFIL DE COMPÉTENCES - ANTENNE MURET - 10

PLACES - PE

Début : 09/11/2022 14:00
Fin : 09/11/2022 17:00
Date limite d'inscription :
Animateur : -
Lieu : 18 rue Adolphe Bonnet 31600 MURET
Commentaire :

Nb. de personnes inscrites : 1

[Afficher les inscrits](#)

La gestion des présences, absences et désinscriptions s'effectue à partir de cette liste.

b) Désinscrire un jeune d'une session

Pour désinscrire un jeune depuis la liste des inscrits d'une session, il faut cliquer sur le bouton  situé sur la ligne correspondante au nom du jeune.

Date inscription	Nom	Prénom	Inscription	Action
07/11/2022	BERGER	Juliette	Inscrit	 
07/11/2022	REMI	Celine	Inscrit	 

A la suite de cette action une fenêtre apparait, demandant la confirmation de la désinscription du jeune.

Confirmation

Etes-vous sûr de vouloir désinscrire le jeune de la session ?

Une fois cette action validée, cela va avoir pour effet :

1. De modifier le statut de l'inscription du jeune sur la liste des inscrits depuis la session
2. De changer le statut de la proposition saisie automatiquement lors de l'inscription du jeune à l'atelier au statut de « Refus tiers » (Désinscription)

Date inscription	Nom	Prénom	Inscription	Action
07/11/2022	BERGER	Juliette	Inscrit	 
07/11/2022	REMI	Celine		Refus tiers (désinscrit)

CEJ - NORD-OUEST - ATELIER OUTILS POLE EMPLOI - 21/11/2022 - ATELIER PROFIL PE - ANTENNE 21 - 10 PLACES **REFUS TIERS**

Date de prescription : 07/11/2022
 Début : 21/11/2022 14:00
 Fin : 21/11/2022 17:00
 Animateur : KEVIN PRUDHON
 Lieu : 21 avenue d'Andromède, 31700 BLAGNAC

c) Gérer les présences des jeunes

Cette action s'effectue également depuis la liste des jeunes inscrits.

Cliquer sur le bouton 

Une fenêtre pop-up va apparaître vous permettant de gérer les présences à l'action collective.

Pour chaque jeune présent à l'atelier ou l'info co, sélectionner « Présent »

Cliquer ensuite sur « Valider », I-Milo va créer automatiquement un évènement sur l'ensemble des dossiers des jeunes déclarés présents.

Il faut donc qualifier l'évènement qui va être créé :

Masquer les inscrits 

RÉSULTATS DE 1 À 10 SUR 7
Afficher 10 résultats par page

MODIFICATION DE STATUT D'INSCRIPTION

Date inscription	Nom	Prénom	Inscription
04/11/2022	BERGER	Juliette	<input type="radio"/> Inscrit <input checked="" type="radio"/> Présent

Valider **Annuler**



Attention à bien sélectionner la nature « Atelier » afin que le(s) jeune(s) soi(en)t bien crédité(s) de 4h d'activités CEJ

CRÉATION D'ÉVÈNEMENT

Date: 04/11/2022 

Contexte primaire: CEJ

Contexte secondaire:

Contexte tertiaire:

Sens: Jeune vers Structure

Nature: Atelier

Lieu d'accueil: Muret

Fonction: Conseiller

Intervenant: PRUDHON KEVIN

Commentaire:

0/255

Envoyer

d) Gérer l'absence des jeunes

Cette action s'effectue également depuis la liste des jeunes inscrits.

Depuis la liste des inscrits pour déclarer un jeune absent à un atelier cliquer sur le bouton  pour le jeune concerné :

RÉSULTATS DE 1 À 10 SUR 1

Afficher résultats par page

Date inscription	Nom	Prénom	Inscription	Action
04/11/2022	BERGER	Juliette	Inscrit	 

Une fenêtre pop-up va apparaître par la suite vous demandant de saisir un motif d'absence.

Ce motif d'absence n'est pas obligatoire, mais cela permet meilleur suivi qualitatif des absences des jeunes aux différents ateliers.

Saisie d'information

Merci de renseigner le motif de l'absence (optionnel) :

Cela a pour conséquence de mettre à jour sur le dossier du jeune la proposition de service précédemment saisie suite à l'inscription du jeune. Cette proposition passe au statut « Refus Jeune » :

CEJ - MURETAIN -ATELIER OUTILS POLE EMPLOI - 09/11/2022 - ATELIER PROFIL DE COMPÉTENCES - ANTENNE MURET - 10 PLACES - PE (REFUS JEUNE)

Date de prescription : 04/11/2022
 Début : 09/11/2022 14:00
 Fin : 09/11/2022 17:00
 animateur :
 Lieu : 18 rue Adolphine Bonnet 31600 MURET
 Motif d'absence : -

A titre d'information, il est aussi possible de déclarer l'absence d'un jeune directement depuis son dossier, en modifiant le statut de la proposition de service liée à l'inscription sur l'atelier.

Depuis la rubrique « Services » du dossier du jeune concerné, identifier la proposition de service souhaitée :

Cliquer sur , puis sur « modifier »

CEJ - LAURAGAIS -ATELIER OUTILS POLE EMPLOI - 21/11/2022 - ATELIER PROFIL DE COMPÉTENCES - ANTENNE LABÈGE - 10 PLACES - PE (PRESCRIT)

Date de prescription : 09/11/2022
 Début : 21/11/2022 09:00
 Fin : 21/11/2022 12:00
 animateur :
 Lieu : Antenne Labège - Rue pierre gilles genes - 31670 Labège

Sélectionner ensuite « Refus Jeune », et noter en commentaire si possible le motif de l'absence.

CHANGER LE STATUT

* Nouveau statut: Refus jeune

Commentaires:

Valider [Annuler](#)

La liste des inscrits pour cette session se met automatiquement à jour et le jeune est bien noté « Absent » à l'action collective.

Date inscription	Nom	Prénom	Inscription	Action
09/11/2022	REMI	Celine	Absent Motif :	✕

2) A partir du tableau de bord des requêtes

A l'heure actuelle, la gestion des inscriptions s'effectue depuis la requête « Suivi des inscriptions aux ateliers/InfoCo » présente au sein de la rubrique « Outils » du tableau de bord.



Depuis cette requête vous pouvez avoir accès à 2 onglets « Suivi des inscriptions », et « Feuille d'émergence ».



a) Sélection des offres de services / sessions

Depuis l'invite présente en haut de la requête vous pouvez filtrer selon les informations souhaitées. Il est possible de sélectionner :

- Si vous recherchez un Atelier ou une Information Collective
- Le nom d'un atelier ou de l'infoCo = nom de l'offre de service sur I-Milo
- Le nom de la session
- Le thème de l'atelier
- Le mois
- L'année (se met par défaut sur l'année courante)
- L'état de présence des jeunes déclaré dans I-Milo
- Le territoire → Possible uniquement avec les offres de service commençant par « CEJ - ... »

Filtres

Type animation: Atelier Information collective

Nom de l'atelier ou de l'InfoCo:

Thème:

Mois:

Année:

État de présence:

Territoire:

Nom de la session:

Appliquer Réinitialise



Conseil pour rechercher dans les listes des noms d'ateliers, et noms des sessions :

Lorsque vous affichez une liste déroulante, vous pouvez cliquer sur « Plus/Rechercher » en bas de cette liste

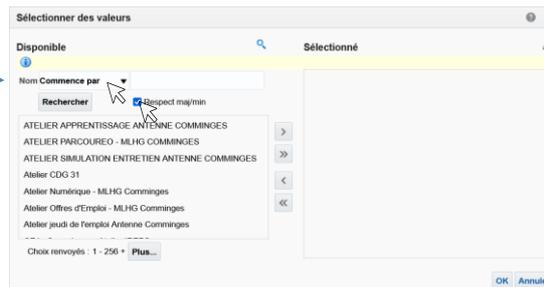


Cela vous permet d'afficher une nouvelle fenêtre :

Depuis cette fenêtre :

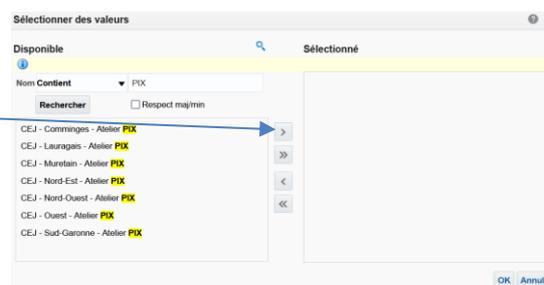
- Sélectionnez « Contient »
- Décochez la case « Respect maj/min »
- Tapez un mot clé de l'atelier recherché par exemple : « PIX »

exemple : « PIX »



Une fois ces paramètres appliqués et la recherche effectuée, vous devez sélectionner les sessions qui vous intéressent, puis cliquer sur [>]

Cela fera basculer toute la sélection dans la colonne de droite, puis vous pouvez cliquer sur OK.



Une fois les offres de services ou les sessions sélectionnées, pensez à cliquer sur le bouton **Appliquer**, pour valider vos choix, et afficher les résultats de la requête.

b) Affichage des sessions

La requête remonte l'ensemble des sessions saisies sur les offres de services sélectionnées précédemment dans l'invite, qu'il y ait ou non des inscrits sur ces sessions.

Pour chaque session, vous retrouverez :

- ① Le nom de l'offre de service
- ② La date de la session
- ③ Le nom de la session
- ④ Le nombre de jeunes inscrits
- ⑤ Le nombre de jeunes déclarés présents

Nom de l'animation	CEJ - Lauragais - Atelier PIX ^①
Session du	07/02/2023 ^②
Nom de la session	07/02/2023 DEVELOPPER MES COMPETENCES PIX - 8 PLACES - LABEGE- INTERNE ^③
Nombre d'inscriptions	0 ^④
Nombre de présents	0 ^⑤

Nom complet	Mobile	Email	Commune	Antenne de rattachement du jeune	Référent du jeune	Inscription	Motif de l'absence
-------------	--------	-------	---------	----------------------------------	-------------------	-------------	--------------------

Aucun jeune inscrit

Nom de l'animation	CEJ - Nord-Est - Atelier PIX
Session du	26/01/2023
Nom de la session	26/01/2023 - Atelier PIX - Antenne Aucamville - 10 places
Nombre d'inscriptions	5
Nombre de présents	0

Nom complet	Mobile	Email	Commune	Antenne de rattachement du jeune	Référent du jeune	Inscription	Motif de l'absence
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Castelmaurou	Aucamville	FOLINI - CAVAILLE Violette	Inscrit	-
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Castelmaurou	Aucamville	FOLINI - CAVAILLE Violette	Inscrit	-
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Saint-Jean	Aucamville	FOLINI - CAVAILLE Violette	Inscrit	-
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Fenouillet	Aucamville	HISS Maxime	Inscrit	-
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Lespinasse	Aucamville	HISS Maxime	Inscrit	-

Il est possible d'imprimer ou exporter ces listes en excel ou PDF comme toute requête du tableau de bord

c) Création d'un groupe sur I-Milo depuis une liste de jeunes inscrits à une session

Toujours depuis la liste des inscrits sur la/les session(s) sélectionnée(s) précédemment, il est possible de créer un groupe de jeunes à partir de cette liste. Vous retrouverez ce groupe, dans vos groupes statiques sur I-Milo.

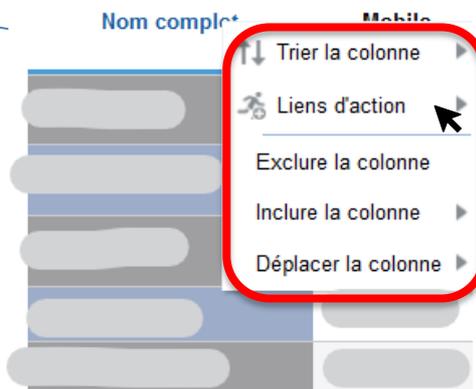
Voici la procédure à suivre pour créer un groupe statique depuis cette liste :

1. Depuis la liste des jeunes inscrits :

Faites un **clic droit** sur l'intitulé de la colonne « **Nom complet** ».

Nom complet	Mobile	Email	Commune
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Castelmaurou

2. Cela va ouvrir un nouveau menu

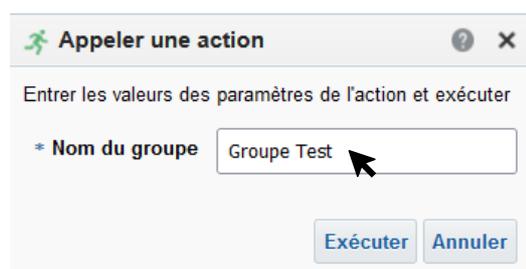


3. A partir de menu, **survolez** « **Lien d'action** »

- Vous verrez alors apparaître la possibilité sélectionner « **Créer un groupe statique** ». Cliquez sur ce lien.



- Il vous est ensuite demandé de nommer ce groupe. Vous pouvez entrer le nom souhaité, ce nom vous permettra de retrouver le groupe créé au sein de la liste de vos groupes statiques sur I-Milo



- Depuis le « Portail Conseiller » vous allez retrouver votre groupe sur l'onglet « Groupes » puis dans la rubrique « Mes groupes statiques ».

Il est ensuite possible à partir de ce groupe d'effectuer toutes les actions possibles de manière groupée (envoi de SMS, mail, proposition d'une offre...)



d) Edition de la fiche d'émergement

L'édition de la fiche d'émergement s'effectue aussi depuis la requête de « Suivi des inscriptions aux ateliers/InfoCo », depuis l'onglet [Feuille d'émergement](#).

- Préalable** : sur le premier onglet « Suivi des inscriptions », depuis l'invite de la requête vous devez sélectionner la session précise pour laquelle vous souhaitez éditer la fiche d'émergement (voir la partie : titre 2) paragraphe a « Sélection des offres de services / sessions »)
- Une fois que vous sélectionné la session pour laquelle vous souhaitez éditer la fiche d'émergement, il faut cliquer sur l'onglet « Feuille d'émergement ». La fiche d'émergement pour la session souhaitée et sélectionnée précédemment va être générée.
- Il ne vous reste plus qu'à exporter et imprimer cette fiche.



Rappel : export d'une requête :

Depuis la requête cliquer sur  en haut à droite de la fenêtre.

- Pour imprimer la requête ou l'enregistrer en PDF survolez « Imprimer » puis cliquez sur « PDF imprimable ». *Conseillé pour l'impression de la liste d'émarginement de l'atelier.*



- Pour exporter la requête au format PDF, survolez « Exporter au format Excel », puis sur « Exporter la page en cours ».

