



**Fiche PRATIQUE TEMPS COLLECTIFS**

# FICHE PRATIQUE TEMPS COLLECTIFS

## 1. Comment créer un temps collectifs :

GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Agenda des temps collectifs



Etape 1 : Cliquer sur le bouton "Nouveau temps collectif"

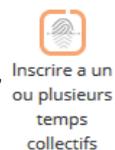
Etape 2 : Remplir les éléments tels que "Nom - Date(s) - Type - Lieu -Relais - Heures début et Fin"  
Puis cliquer sur Valider.

INFORMATIONS DU TEMPS COLLECTIF

Nom :	-- Choisir un nom --	41	Date(s) :		
Activité :	-- Choisir une activité --	42	Type :	-- Choisir un type --	47
Lieu :	-- Choisir un lieu --	45	Relais :	RAM NORD	13
( 3 ateliers depuis Janvier )					
Utilisateur :	-- Choisir un utilisateur --	20			
	Heure début :	46		Heure fin :	46

## 2. Comment inscrire des personnes à un temps collectifs :

GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Agenda des temps collectifs



Etape 1 : Cliquez sur le bouton "Inscrire à un ou plusieurs temps collectifs"  
Sinon, cliquer sur le bouton Inscrire qui se trouve sur le calendrier.



En cliquant sur le bouton "Inscrire à un ou plusieurs temps collectifs", il faudra faire en amont une recherche sur l'atelier ou réunion, le lieu et si besoin la période puis rechercher.

Etape 2 : Cocher l'(es) animation(s) qui concerne cette inscription et sélectionner en dessous les personnes à pré-inscrire.

Afficher 10 entrées Recherche :

Nom	Date	Jour	Lieu	Horaire	J'inscris
Atelier éveil	20/04/2017	jeudi	LYON	08:00 - 12:00	<input type="checkbox"/>
Atelier éveil	11/05/2017	jeudi	LYON	09:00 - 12:00	<input type="checkbox"/>
Atelier éveil	18/05/2017	jeudi	LYON	08:00 - 12:00	<input type="checkbox"/>

Afficher 1 à 3 de 3 entrées Précédent 1 Suivant

Noter choisissez les personnes à inscrire:

Assistants maternels : rechercher... Partenaires : rechercher...

En cliquant sur le bouton "Inscrire", qui se trouve dans le calendrier, il faudra simplement venir sélectionner les personnes à pré-inscrire.

**Etape 3 :** Récupérer les personnes à pré-inscrire à ce temps collectifs. Si vous avez inscrit une personne par erreur dans votre temps collectifs, vous avez une corbeille qui se trouve à gauche du nom de l'am et qui vous permet ensuite de retirer cette personne de votre temps collectifs.

Noter choisissez les personnes à inscrire:



**Etape 4:** Vous avez 2 possibilités d'enregistrement :

1. *enregistrer l'inscription* = Vous permet de valider votre inscription et de revenir à l'agenda.
2. *enregistrer l'inscription et valider les présences* = Vous permet de valider votre inscription et ensuite d'être redirigé dans la partie "Validation des présences" afin de valider votre temps collectifs.

ENREGISTRER L'INSCRIPTION

ENREGISTRER L'INSCRIPTION ET VALIDER LES PRÉSENCES

RETOURNER À L'AGENDA

**Légende des icônes pour l'inscription aux temps collectifs.**



### 3. Comment créer un groupe :

#### GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Gestion des groupes temps collectifs

Etape 1 : Cliquer sur le bouton "Ajouter".



Etape 2 : Inscrire le nom du groupe et choisir le relais concerné par ce groupe.

NOM DU GROUPE

Nom du groupe :  Relais :

Etape 3 : Cocher les personnes qui seront dans ce groupe puis valider

PERSONNES

Assistants maternels :

Partenaires :

### 4. Comment visualiser la liste des temps collectifs déjà créé :

#### GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Liste des temps collectifs

Vous avez la possibilité de visualiser les temps collectifs déjà créés avec le nombre de place pour les pré-inscriptions.

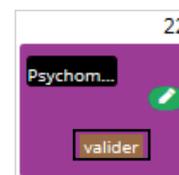
Ajouter   Inscrire a un ou plusieurs temps collectifs   Supprimer   Envoyer par courriel

107 Résultats, Page 1 sur 8, Afficher  Résultats par page

<input type="checkbox"/>	id	nom	date	Nb place (adulte   enfant)	lieu	Heure de début	Heure de fin	Relais	Type	Actions
<input type="checkbox"/>	167	Atelier éveil	20/04/2017	28 (7   21)	LYON	08:00	12:00	RAM		
<input type="checkbox"/>	169	Jeux Libres	10/04/2017	33 (9   24)	Paris	09:00	12:00	RAM NORD		
<input type="checkbox"/>	170	Temps Collectif	25/05/2017	20 (10   10)	LYON	08:00	12:00	RAM		

## 5. Comment valider les présences à un temps collectifs :

### GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Agenda des temps collectifs

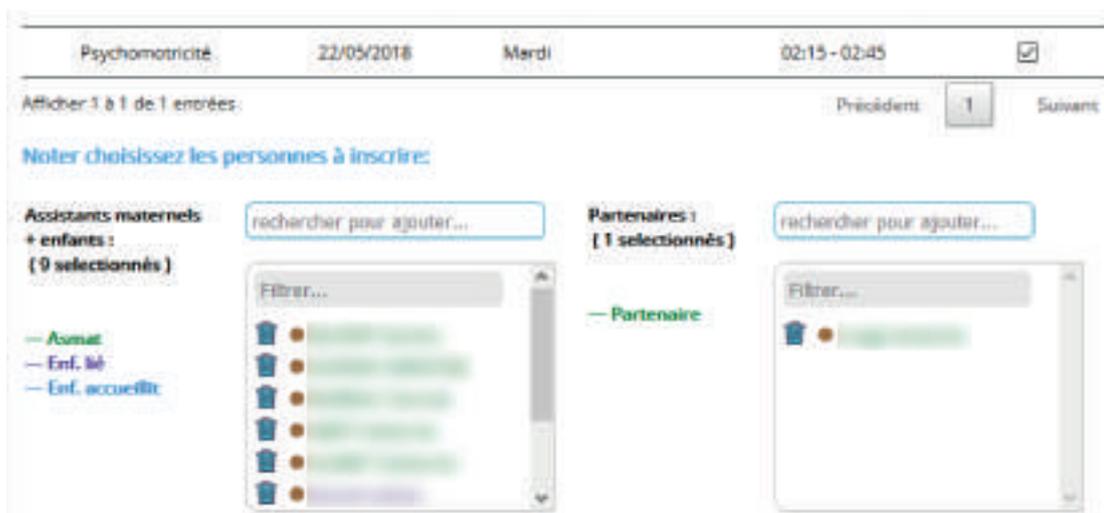


**Etape 1 :** Cliquer sur le bouton “Valider les présences” ou “Valider” qui se trouve sur le calendrier.

**Etape 2 :** Si des personnes ont été pré-inscrites en amont, elles apparaîtront directement dans les cases correspondantes (ASMAT-ENFANTS-PARENTS etc...).

Si une personne n’est pas venu à l’animation, il faudra simplement cliquer sur la corbeille.

Si vous devez rajouter une personne supplémentaire, il faudra penser à la rechercher pour l’ajouter.



**Etape 3 :** Si vous avez des personnes présentes à l’animation mais qui ne sont pas enregistrées dans votre logiciel, vous avez la possibilité d’utiliser la saisie “Quantitative”. Elle vous permet de comptabiliser le nombre total en fin d’année, mais pas le nombre de personne différentes.

### Saisie Quantitative:

Nombre d'Asmat:	0	Nombre TOTAL d'Asmat:	5
Nombre de parents:	0	Nombre TOTAL de parents:	2
Nombre de garde à domicile:	0	Nombre TOTAL des gardes à domicile:	0
Nombre d'enfants (de 0 à 3 ans):	0	Nombre TOTAL d'enfants (de 0 à 3 ans):	2
Nombre d'enfants (de 3 à 6 ans):	0	Nombre TOTAL d'enfants (de 3 à 6 ans):	1
Nombre d'enfants (de + de 6 ans):	0	Nombre TOTAL d'enfants (de + de 6 ans):	2

## 6. Visualiser l'historique des temps collectifs validés :

### GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Historique des temps collectifs

Vous avez la possibilité de faire un filtre sur le relais et sur l'année si vous le souhaitez.

Relais :    
 Année :

Il est possible de faire l'export des données dans un fichier excel.



Afficher 10  entrées

Recherche :

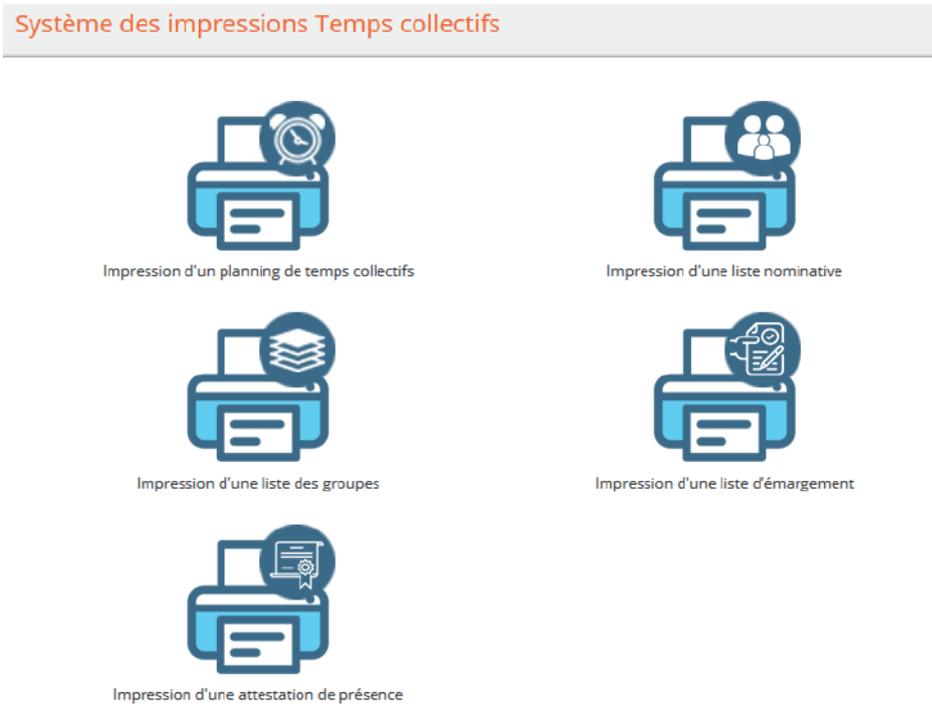
Date	Date de validation	Nom	Lieu	Type	Horaire	Nb Asmat	Nb Parents	Nb Enfants
01/06/2020	12/06/2017	Réunion à thème	-	-	08:00 à 12:00	6	0	2
24/05/2018	11/05/2018	Psychomotricité	LYON	REUNIONS A THEMES	02:15 à 02:45	5	0	0
22/05/2018	08/05/2018	Psychomotricité	LYON	REUNIONS A THEMES	02:15 à 02:45	5	2	5
12/04/2018	12/06/2017	Temps Festif	-	-	09:00 à 12:00	3	0	1

Date	Date de validation	Nom	Lieu	Type	Horaire	Nb Asmat	Nb Parents	Nb Enfants	Nb Autres	Total
01/06/2020	12/06/2017	Réunion à thème	-	-	08:00 à 12:00	6	0	2	0	8
24/05/2018	11/05/2018	Psychomotricité	LYON	REUNIONS A THEMES	02:15 à 02:45	5	0	0	0	5
22/05/2018	08/05/2018	Psychomotricité	LYON	REUNIONS A THEMES	02:15 à 02:45	5	2	5	1	13
12/04/2018	12/06/2017	Temps Festif	-	-	09:00 à 12:00	3	0	1	0	4
26/12/2017	27/12/2017	Baby Gym	-	-	10:00 à 12:00	6	3	10	0	19
22/11/2017	30/11/2017	Atelier éveil	LYON	ACTIONS COLLECTIVES	09:00 à 11:00	1	0	0	0	1
16/11/2017	16/11/2017	Atelier éveil	Paris	ACTIONS COLLECTIVES	09:30 à 11:30	8	0	9	0	17
15/11/2017	30/11/2017	Psychomotricité	Marseille	ACTIONS COLLECTIVES	11:00 à 12:00	11	11	16	0	38
10/11/2017	09/11/2017	Baby Gym	Marseille	ACTIONS COLLECTIVES	09:00 à 11:00	8	9	36	0	53
10/11/2017	10/11/2017	Eveil Musical	Paris	ACTIONS COLLECTIVES	10:00 à 11:00	9	0	24	0	33
09/11/2017	09/11/2017	Manipulation	Paris	ACTIONS COLLECTIVES	09:30 à 11:30	5	0	0	0	5

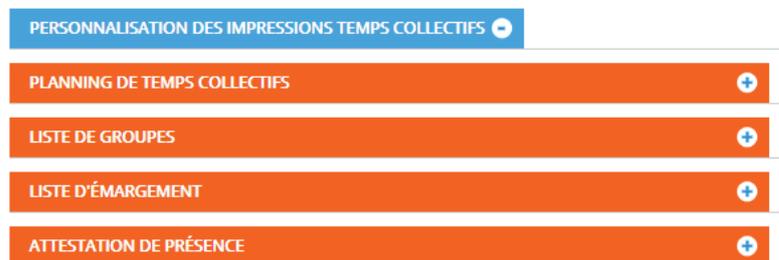
## 7. Impressions :

### GESTION TEMPS COLLECTIFS --> Impressions

5 types de documents peuvent être imprimés concernant les temps collectifs.



Il est important, en amont des impressions, de penser à paramétrer vos textes, logos, en-têtes etc... Pour ce paramétrage, il faut aller dans Paramètres --> 22- Divers



Pour le tableau qui s'éditiera dans le planning des temps collectifs, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez afficher : "Lieu - Date - Animation - Horaire - Activité - Détails public".

Colonnes à afficher :



**Impression planning de temps collectifs :** Permet d'imprimer un planning des temps collectifs, par rapport à une période donnée, un relais, un type, un lieu ou encore une activité.



Impression d'un planning de temps collectifs

**PLANNING DE TEMPS COLLECTIFS**

choisissez une période :  Aucune période

Relais (\*):

- RAM Nord
- RAM SUD
- RAM AD
- RAM LP
- RAM Ext
- RAM MC
- pignon

Type(s) (\*):

- Tous les types
- ACTIONS COLLECTIVES
- REUNIONS A THEMES
- SORTIES,VISITES ET AUTRES

Lieu(x) (\*):

- Tous les lieux
- LYON
- Paris
- Marseille
- DARDILLY

Activité(s) (\*):

- Tous les activités
- Loisir
- Détente
- Plage
- Visite
- mon activité

**EXPORTER**

**Visualisation du planning avant impression ou enregistrement pour envoi par courriel ou courrier**



**Programme des animations du relais Assistants Maternels**

Lieu	Date	Animation	Activité	Horaires	Détails public
DARDILLY	28-03-2018	Motricité	Spectacle	10:00 - 12:00	penser au change
DARDILLY	14-03-2018	Motricité	Spectacle	10:00 - 12:00	penser au change
DARDILLY	30-01-2018	Atelier éveil	Peinture	09:30 - 11:30	
DARDILLY	29-01-2018	Atelier éveil	Peinture	09:30 - 11:30	
Marseille	10-11-2017	Baby Gym	Loisir	09:00 - 11:00	
Paris	03-10-2017	Manipulation	Loisir	10:00 - 12:00	

Inscription obligatoire avant chaque animation

Edité le : 24/05/2018

Page 1 / 1

**Impression d'une liste nominative :** Permet d'imprimer une liste nominative des personnes ayant validées leur présence à une animation.



Impression d'une liste nominative

LISTE NOMINATIVE

choisissez une période :  Aucune période

Relais (\*):

- Tous les relais
- RAM
- RAM NORD
- RAM SUD
- RAM AD
- RAM LP

EXPORTER

**Visualisation du fichier excel avec le nom de l'asmat, la commune d'habitation, le nombre de fois qu'elle est venue aux temps collectifs et le détail pour chaque animation.**

Liste nominative des asmat participants aux animations collectives							
Nom de l'Asmat	Commune de l'Asmat	nombre de fois	Atelier eveil	Baby Gym	Eveil Musical	Jeux Libres	Manipulation
		7	0	2	0	1	2
		4	0	2	0	0	2
		3	0	1	0	0	1
		1	0	1	0	0	0
		2	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0
		1	0	0	0	1	0

**Impression d'une liste des groupes :** Permet d'imprimer une liste des groupes que nous avons créés.



Impression d'une liste des groupes

LISTE DES GROUPES



Paramétrage  
divers

Groupe(s) (\*) :

- Tous les groupes
- liger
- erjlfg"ufhmlzer
- GROUPE ROUGE
- GR VERT

EXPORTER

**Visualisation de la liste des groupes que nous avons sélectionnés**



Liste des groupes

GROUPE ROUGE

Enfants liés aux ASMAT (0 pers.)
Pas de personnes
Enfants accueillis par les ASMAT (0 pers.)
Pas de personnes
Enfants liés aux parents (0 pers.)
Pas de personnes
Parents (0 pers.)
Pas de personnes
ASMAT (0 pers.)
Pas de personnes
Partenaires (0 pers.)
Pas de personnes
Autre professionnels (0 pers.)
Pas de personnes

**Impression d'une liste d'émargement :** Permet d'imprimer une liste d'émargement, pour une réunion prévue par le relais par exemple et que l'on souhaite faire signer les participants.



Impression d'une liste d'émargement

**LISTE D'ÉMARGEMENT** ▾

 Paramétrage divers

Temps collectifs (\*):

- Filtrer sur les animations ou les lieux...
- 01-06-2020 - **Animation** : Réunion à thème - **Lieu** : -
  - 24-05-2018 - **Animation** : Psychomotricité - **Lieu** : LYON
  - 22-05-2018 - **Animation** : Psychomotricité - **Lieu** : LYON
  - 12-04-2018 - **Animation** : Temps Festif - **Lieu** : -
  - 06-10-2017 - **Animation** : Temps Festif - **Lieu** : -

**EXPORTER**

Visualisation de la liste d'émargement, vous pouvez ensuite l'imprimer



**liste d'émargement**

Fiche d'émargement pour le temps collectif : Temps Festif du 12/04/2018

<b>Enfants de l'ASMAT</b> (8 pers.)	
Pas de personnes	
<b>Enfants accueillis par les ASMAT</b> (0 pers.)	
Pas de personnes	
<b>Enfants liés aux parents</b> (2 pers.)	<b>Signature</b>
<b>Parents (resp.1   resp.2)</b> (2 pers.)	<b>Signature</b>
<b>ASMAT</b> (14 pers.)	<b>Signature</b>

**Impression d'une attestation de présence** : Permet d'imprimer une attestation de présence, celle-ci peut être demandée par un Assistant Maternel par exemple, pour justifier des formations, animations dont il/elle a bénéficié.



### Impression d'une attestation de présence

ATTESTATION DE PRÉSENCE

choisissez une période :  Aucune période

Relais (\*):

- Tous les relais
- RAM
- RAM NORD
- RAM SUD
- RAM AD
- RAM LP

[LISTER LES PERSONNES QUI ONT ÉTÉ VALIDÉS](#)

Vous choisissez votre ram ainsi que de la date, le logiciel vous proposera plusieurs noms de personnes présentes sur la période choisie. Il faut ensuite cocher la personne dont nous souhaitons une attestation de présence.

Relais : RAM NORD - .

Asmat :

- ABBAOUI Lamy
- ABBAOUI Lamy
- AUDRU Marie-Ange
- BEDUBOURG Annick

Parents :

- Vanacker Ludovic | Vanacker Emmanuelle
- Gourdon arnaud | Gourdon AmÃ©lie
- | GOULET Celine
- | LE CLEZIO Alexandra

Enfants des parents :

- BARTHES Sacha
- Ieflem-batteau inÃ©s
- ILOUGA Kylie
- RIOTTEAU LÃ©a

Enfants accueillis par les Asmats :

- PIERRU -
- DUCAS FONFREDE Albane
- DUCAS FONFREDE Justine
- PIERRU -

**Visualisation de l'attestation de présence, vous pouvez ensuite l'imprimer ou la télécharger**



### Attestation de présence