

# GESTION SEGPA

## Un nouvel utilitaire.....

- Simple et convivial
- Complet et performant
- Permettant une utilisation sécurisée
- S'adressant à toute structure scolaire
  
- Mis au point par un professionnel de l'enseignement
- Adaptable pour chaque établissement

## Pour :

- ❖ *Gérer les élèves*
- ❖ *Gérer la vie scolaire (retenues, incidents, exclusions)*
- ❖ *Gérer les stages en entreprise*
- ❖ *Gérer les documents administratifs*
- ❖ *Editer les listes, états, bilans.....*

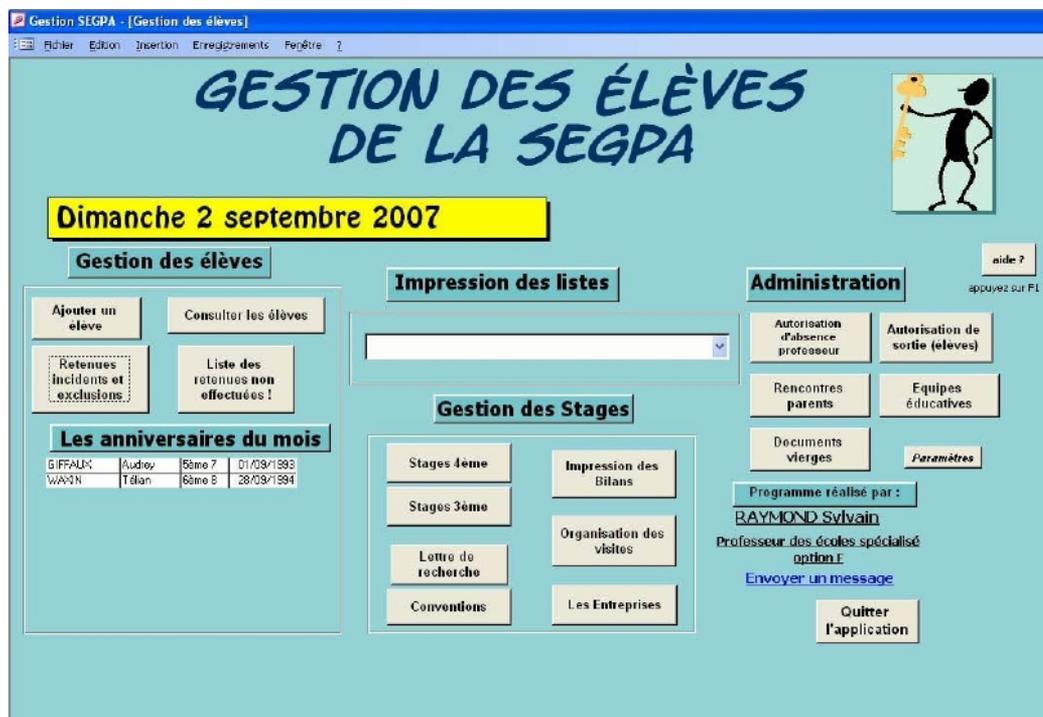
Faites un essai !

# GESTION SEGPA

"Gestion SEGPA" est un logiciel qui a été développé par un professionnel de l'éducation pour gérer dans un premier temps la mise en stage des élèves de SEGPA (Section d'Enseignement Professionnel et Adapté).

Mais au fil du temps, des modules supplémentaires sont venus le compléter, ce qui le rend aujourd'hui parfaitement fonctionnel pour toute structure scolaire du second degré.

"Gestion SEGPA" existe en version mono-poste ou en version réseau.



Il est composé de 6 modules :

1. Gestion des droits d'accès (connexion sécurisée et accès aux données différenciées en fonction du statut de l'utilisateur (Administrateur, prof, surveillant))
2. La gestion des élèves (listes, renseignements, inscription, suivi de vie scolaire...)
3. La gestion des stages en entreprise
4. L'impression ou la consultation des listes administratives
5. Un **module** administration
6. Un **module** paramétrage qui permet de personnaliser le logiciel lors de sa première utilisation ou de le mettre à jour lors de chaque rentrée scolaire (date des stages, liste des professeurs)

## 1 La gestion des droits d'accès :

### **Ce logiciel possède plusieurs niveaux de sécurité.**

Seule une personne autorisée par l'administrateur peut ouvrir le logiciel.

Aucune donnée n'est accessible par un autre moyen, les fichiers donnés sont bloqués.

L'administrateur peut gérer des droits d'accès restreint en fonction du statut de l'utilisateur:

- ☞ Droits administrateur: tout est accessible
- ☞ Droits professeurs: les paramètres et les exclusions sont bloqués
- ☞ Droits surveillants: seule la gestion des heures de retenue est possible.

## 2 La gestion des élèves

- ❖ **Une fiche d'inscription** vous permet de créer, de compléter ou de modifier la base de données de votre établissement. En début d'utilisation, une procédure simple d'importation vous permet de récupérer directement dans "SCONET" (Logiciel de gestion des élèves de l'Éducation Nationale) la liste complète de vos élèves.

The screenshot shows a window titled "Liste de tous les élèves de la S.E.G.P.A." with a sub-header "Nouvelle inscription". The form includes the following fields:

- Personal Information:** Nom (text), Prénom (text), date de naissance (text), Sexe (dropdown), classe (dropdown), Régime (dropdown).
- Medical and Administrative:** Dossier complet (checkbox), Autorisation photo (checkbox), Date visite médicale (text).
- Address:** Adresse (text), compl adresse (text), code postal (text), Ville (text).
- Specialization and Other:** Spécialité (dropdown), Techno (dropdown), Projets (dropdown).
- Contact:** tel maison (text), tel portable (text), tel 2 (text).

A "Go" button (arrow with plus) is located at the bottom right of the form.

- ❖ Une fenêtre de consultation vous permet d'effectuer une recherche rapide d'un élève par niveau de classe, par classe ou par nom.

Liste de tous les élèves de la S.E.G.P.A.

Recherche par :  
 Elèves  **LISTE DES ÉLÈVES** Classe de 6ème  
 classes   afficher les élèves radiés

Nom:  **6ème** **5ème** **4ème** **3ème** **Tous les élèves**

	Nom	Prénom	classes	Prof tuteur	datenaissance	Régime	specialité	Adresse	com
▶	ALAZARD	Orthence	6ème 8		10/12/1994	DP			
	av		6ème 1						
	AVCIL	Admel	6ème 8		15/04/1993	DP			
	BEN ALI	messaoud	6ème 8		19/08/1993	DP			
	BERAUD	corentin	6ème 8		03/02/1994	DP			
	BLANES	kévin	6ème 8		12/12/1994	Ext			
	CAIRE	Armelle	6ème 8		11/11/1994	DP			
	CHAIZE	Dédé	6ème 8		24/01/1994	DP			
	CHOLET	Céline	6ème 8		07/10/1994	DP			
	essaidi		6ème 1		29/05/1995				
	FABROL	Alfred	6ème 8		17/06/1994	DP			
	GILLES	Christine	6ème 8		07/01/1994	DP			
	GIMENEZ	Salvador	6ème 8		06/06/1994	DP			
	ROCA	Cécile	6ème 8		26/06/1994	Ext			
	SARNA	Jonathan	6ème 8		18/07/1994	DP			
	TIZRA	Hamed	6ème 8		22/04/1994	Ext			
	WAXIN	Télian	6ème 8		28/09/1994	DP			
*									

tel maison:  Dossier complet   
 tel portable:  Autorisation photo   
 tel 2:  Date visite médicale :  Techno:   
 Date d'obtention de l'assr 1  n°   
 Date d'obtention de l'assr 2  n°

- ❖ Le suivi de la vie scolaire s'effectue par l'utilisation de 2 fenêtres :

1. La première permet d'éditer et de consulter pour chaque élève (en fonction des droits d'accès que possède chacun des utilisateurs) les heures de retenues, les incidents et les exclusions. Les formulaires imprimables peuvent être modifiés par l'éditeur du logiciel pour les adapter parfaitement à ceux déjà utilisés dans votre établissement.
2. La seconde fenêtre permet d'assurer un suivi en temps réel du fonctionnement des heures de retenue des élèves. L'utilisateur peut, par exemple, connaître le nom des élèves qui sont en retenue le jour même, le nom de ceux qui ne l'ont pas effectuée ou de ceux qui devront l'effectuer prochainement. Les retenues non effectuées peuvent être reportées à une date ultérieure.

Première fenêtre :

Gestion SEGPA - [Retenues et exclusions : Formulaire]

Recherche par nom  

 Afficher les élèves radiés

# RETENUES ET EXCLUSIONS

Eleve :

**retenues** **Incidents**

Impression de cette retenue Bilan par élève Bilan par classe retenues non effectuées

Nombre de retenue de l'élève: 1

date	nb d'heures	debut	fin	effectuée(s)	Professeur
10/09/2007	2	15:00	17:00	<input type="checkbox"/>	RAYMOND

Motif(s)

repartition:

Motif(s):

travail:

matériel:

Nombre d'incidents de l'élève: 1

incident du	à	Prof
04/09/2007	11:30	RAYMOND

faits:

décision du professeur:

décision administration:

**Exclusions**

nombre de jours	debut	fin
1	05/06/2007	06/06/2007
1	03/07/2007	04/07/2007
2	25/07/2007	27/07/2007

Motif(s)

deuxième fenêtre :

Gestion SEGPA - [retenuenonfaites]

## Retenues non effectuées

Retenues non effectuées le jour fixé

date	Eleves	Prénom	nb	debut	Par	Classe	Fait(s)
10/09/2007	ATRAHBAI	mohamed	2	15:00	RAYMOND	3ème 5	<input type="checkbox"/>

Retenues à venir

date	Eleves	Prénom	nb	debut	Par	Classe	Fait(s)
10/09/2007	ATRAHBAI	mohamed	2	15:00	RAYMOND	3ème 5	<input type="checkbox"/>

### 3 La gestion des stages

Cette partie facilite le travail de l'enseignant en prenant en charge toutes les composantes de la gestion des stages.

Il permet à l'enseignant d'apporter une aide personnalisée à l'élève dans sa recherche de stage en consultant et en triant la liste des entreprises ayant déjà pris des stagiaires pour trouver celle qui correspondra aux caractéristiques de l'élève (attirance professionnelle, intérêt, critère géographique).

Le logiciel permet :

- ❖ d'imprimer en publipostage une lettre de recherche de stage que l'élève utilisera pour de se présenter à l'entreprise et qui attestera en retour de son degré d'implication dans la recherche de stage si celle-ci s'avérait au final infructueuse.



ALUDA ANGELIQUE		4ème 6	
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Cachet et signature			
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Cachet et signature			
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Cachet et signature			

- ❖ D'utiliser les informations ainsi recueillies sur l'entreprise pour les entrer en mémoire

- ❖ D'imprimer en publipostage la convention de tous les élèves de la classe ou d'un élève en particulier. Les élèves font alors remplir leur convention par les entreprises, (numéro d'assurance, horaires...)
- ❖ D'enregistrer au retour des conventions, les nouvelles données qui permettront d'établir la grille de visites.
- ❖ D'éditer, une fois que tous les élèves sont placés, la liste des visites de stage en répartissant automatiquement ces dernières entre les différents professeurs (il n'y a rien à faire... la liste se remplissant toute seule grâce aux informations enregistrées au fur et à mesure)

- ❖ D'imprimer une grille de visite vierge qui permettra à chaque professeur d'évaluer les élèves en fonction des critères retenus par l'équipe (le logiciel étant personnalisable par l'éditeur).

**Stage des 4ème**

Classes: 4ème 6 | Nom: BOUX | Prénom: Clément | Classe: 4ème 6

Elèves: BOUX | Sélection du stage à afficher: Tous | Stage du: 05/05/2018 au 24/05/2018

**BILAN DE VISITE DE STAGE**

Période de stage: \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Professeur visitant l'élève: Nom: \_\_\_\_\_ Spécialité: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Personnes rencontrées lors de la visite: Tuteur: \_\_\_\_\_ Personne chargée d'encadrer l'élève: \_\_\_\_\_

Date de la visite: \_\_\_\_\_ Heure de la visite: \_\_\_\_\_

**ENTRETIEN AVEC LE TUTEUR**

Attitudes de l'élève	OUI	PARFOIS	NON	COMMENTAIRES
1. Savoir s'adapter aux contraintes de la vie active				
1.1 Être ponctuel(e)				
1.2 Être assidu(e)				
1.3 S'adapter aux modifications d'horaires				
1.4 Ne pas concéder les modifications d'horaires				
1.5 Avoir la tenue adaptée pour travailler				
1.6 Se comporter de façon satisfaisante				
2. Savoir s'adapter au poste de travail				
2.1 Exécuter un travail dans les délais (si demandé)				
2.2 Organiser son poste de travail				
2.3 Ranger, nettoyer son matériel				
2.4 Solliciter un travail dès que la tâche demandée est terminée				
2.5 Accepter tout travail faisant partie de la formation				
2.6 Observer toute technique de travail				
3. Savoir s'adapter au stage				
3.1 S'intéresser à son travail				
3.2 Comprendre rapidement				
3.3 Tenir compte des informations et des consignes				
3.4 Faire preuve de curiosité professionnelle				
3.5 Faire preuve d'initiative				

- ❖ D'éditer les grilles d'évaluation et les comptes rendus de chaque professeur après qu'il ait entré les données.

**Bilans de stages**

Classe: 4ème 6 | Stage: \_\_\_\_\_

**Enseignement général**

Français | Maths

Stages Matières Générales

**Enseignement Professionnel**

Batiment Finitions | NAPÉ

Stages Ateliers confondus

## 4 La partie impression des listes

Vous trouverez dans ce module toutes les listes ou états "administratifs" dont un directeur ou un enseignant peut avoir besoin:

- ↵ Liste des élèves
- ↵ Périodes de stages
- ↵ Liste des élèves demi-pensionnaires ou externes
- ↵ Listes des élèves pouvant être pris en photo
- ↵ Listes de la date de la visite médicale des élèves
- ↵ Liste des élèves n'ayant pas passé la visite médicale
- ↵ Alternance des 4ème sur les ateliers pré-professionnels (permettant à tous les groupes de tester les différents ateliers)
- ↵ Alternance des élèves de 4ème et 3ème en technologie
- ↵ Alternance des élèves de 6ème et 5ème en technologie
- ↵ Alternance Projet 4ème 3ème
- ↵ Listes des dossiers incomplets (en vue d'une inscription...)
- ↵ Listes des élèves n'ayant pas fourni leur attestation d'assurance
- ↵ Bilan des retenues par classe
- ↵ Bilan des incidents par classe
- ↵ Bilan des exclusions par classe
- ↵ Liste des entreprises ayant déjà pris des élèves en stage
- ↵ Listes des élèves ayant eu leur ASSR 1er et 2sd niveau.

L'ordre d'apparition dans la liste est paramétrable par l'utilisateur lui-même. Pour modifier ou ajouter des listes, vous devrez avoir recours à l'éditeur.

## 5 Administration

Ce volet administration vous donne accès:

aux modèles prêts à remplir puis à imprimer pour:

- ↵ **Une autorisation d'absence** pour les professeurs (dans cette version de "Gestion SEGPA" aucune information sur ce sujet n'est enregistrée.)
- ↵ **Une autorisation de sortie pour les élèves** ( lorsqu'ils ont oublié leur carnet de correspondance par exemple...)

aux formulaires récapitulatifs permettant une consultation rapide et résumée pour:

↳ **Les rencontres Parents-Professeurs**

↳ **Les équipes éducatives**

↳ **Documents vierges:** Permet l'édition des différents documents sans utiliser le publipostage.

## 6 Paramètres

Toutes les données du programme sont réglables dans cette partie. La date des périodes de stages, le nom des personnes utilisant le logiciel et leurs droits d'accès, la période d'alternance.....

Sauvegardes:

Des sauvegardes automatiques sont programmées tous les 8 jours.

Mais une sauvegarde reste réalisable au moment où on le souhaite.

Il est possible de sauvegarder les données sur un support externe (disquettes, clé USB)

Archivage:

En fin d'année, il est possible d'archiver les données de l'année qui vient de s'écouler et d'ouvrir un nouveau fichier pour l'année à venir.

La consultation des archives et des sauvegardes est possible.

Les archives sont gardées pendant 5 ans et sont ensuite détruites.

## 7 Tarifs

Gestion SEGPA existe en 2 versions

Une version mono-poste

???? €

Une version réseau (multi-utilisateurs)

???? €

La passage d'une version à une autre n'est pas possible par l'utilisateur. Dans le cas d'un changement de version veuillez contactez l'éditeur du logiciel.

Le prix comprend:

- Une licence établissement pour 1 RNE (nombre illimité de poste)
- la personnalisation du logiciel à votre établissement (entête, formulaire imprimable....), modification des critères d'évaluation des stages (ne comprend pas l'ajout d'item)
- Les mises à jour mineures (correction de Bug, petites évolutions)
- Aide à l'installation sous serveur IACA (notice détaillée) + email

En option

- Installation complète du système sous serveur IACA + installation sur les différents postes.
- Modification / personnalisation importante du logiciel
- Ajout de modules supplémentaires
- Changement de version (mono-poste à réseau)
- Mises à jour majeures (modification en profondeur du logiciel, nouvelles versions)

Configuration requise:

- PC équipé de Windows XP, word 2003, excel 2003, access  
Si vous ne possédez pas Access, le run-time (permettant l'exécution d'access sans licence) est fourni.
- Processeur > 800 Mghz
- 512 Mo de RAM
- Écran 17 pouces

Une version d'évaluation de 60 jours 100 % fonctionnelle est à votre disposition sur

<http://athomepc84.free.fr>

ASSISTANCE: par mail, téléphone et éventuellement déplacement