



DIAG' COMPÉTENCES GUIDE D'UTILISATION

Octobre 2020

SOMMAIRE

1. Pourquoi utiliser Diag'Compétences ?.....	p 3
2. Comment préparer une passation sur Diag'Compétences ?.....	p 5
3. Comment se connecter la première fois ?.....	p 7
• Configuration technique	
• S'authentifier et créer son compte agence	
4. Comment inscrire un candidat ?.....	p 11
5. Etape n°1: La compréhension orale en langue française.....	p 13
6. Etape n°2: La compréhension écrite en langue française.....	p 17
7. Etape n°3: Les compétences clés.....	p 21
8. Restitution des résultats et préconisations.....	p 26
• Les résultats: consultations, significations	
• Les préconisations: significations	
• Echange avec le candidat à l'issue de la passation	
9. Les statistiques de passation.....	p 33

1

Pourquoi utiliser
Diag'Compétences ?

PRÉSENTATION DE L'OUTIL



Diag'Compétences est un **outil en ligne** développé par AKTO pour la branche du travail Temporaire **permettant de mesurer la maîtrise de la langue française et des compétences clés de vos salariés intérimaires et/ou de vos candidats.**

Diag'Compétences est constituée d'une **première étape portant sur la compréhension orale en langue française.** En fonction de son niveau, le salarié pourra accéder à **une deuxième étape portant sur la communication écrite** et enfin, en fonction de son niveau en français, **une troisième étape** lui sera proposée **sur les compétences clés en situation professionnelle.**

Les compétences clés sont les **compétences nécessaires pour être autonome en situation professionnelle** ; communiquer, raisonner, calculer, utiliser des outils numériques, prendre des initiatives, travailler en équipe, respecter les consignes de sécurité...

Diag'Compétences n'est pas un bilan de positionnement. **Il s'agit d'un « pré-diagnostic » qui vous permettra de faire le point avec le candidat sur ses difficultés éventuelles** et d'envisager avec lui un parcours de formation adapté à ses besoins.

Il a été **conçu pour s'adresser à tous les publics peu ou pas qualifiés** pour lesquels vous avez pu constater des difficultés de compréhension, des réticences à se former ou des échecs lors de tests de sélection.

En utilisant Diag'Compétences, vous avez l'avantage de vous appuyer sur un outil dédié et contextualisé aux situations professionnelles rencontrées dans le travail temporaire. Utilisable en agence à partir d'un poste informatique ou d'une tablette, Diag'Compétences permet une restitution des résultats instantanée à l'issue de la passation.

2

Comment préparer une passation sur Diag'Compétences ?

PRÉSENTATION AU SALARIÉ

- ✓ En amont de la passation de Diag'Compétences, il est important d'expliquer au salarié comment celle-ci va se dérouler et pourquoi vous lui proposer d'utiliser cet outil : projet de formation, nouvelle mission, évolution professionnelle...
- ✓ La passation d'un test de connaissances peut générer chez certains salariés de l'incompréhension, voire du stress. Vous pouvez les rassurer en leur indiquant que Diag'Compétences ne vise pas à l'évaluer mais avant tout à pouvoir envisager une solution adaptée.
- ✓ Diag'Compétences est un outil en ligne qui nécessite **une maîtrise minimale** de l'utilisation d'une souris d'ordinateur ou d'une tablette. Vous devez donc vous assurer en amont que le salarié a la capacité de faire cette passation en autonomie.
- ✓ Si vous souhaitez communiquer les résultats à un tiers (Organismes de formation, partenaire de l'emploi), vous devez recueillir l'accord du candidat.
- ✓ ***Nous vous conseillons de tester vous-même Diag'Compétences une première fois afin de mieux appréhender l'outil et ses questions.***

Quelques conseils pour réunir des bonnes conditions de passation :

- ✓ La passation peut durer entre 10 et 45 minutes par personne. Vous devez donc anticiper cette durée pour disposer du temps nécessaire surtout si vous envisagez de faire passer Diag'Compétences à plusieurs candidats.
- ✓ Une même passation pouvant se dérouler sur différents postes informatiques, il est aussi nécessaire de s'assurer des conditions matérielles adéquates (au calme pour permettre au salarié intérimaire de se concentrer et à proximité du salarié permanent si l'intérimaire a besoin d'aide en cours de passation...).
- ✓ Enfin, il est nécessaire de prévoir un temps dédié pour échanger sur les résultats et la préconisation de formation proposée.

3

Comment se
connecter la 1^{ère} fois ?

CONFIGURATION TECHNIQUE

- ✓ Pour avoir accès à Diag'Compétences vous devez utiliser l'url suivante : <https://diagcompetences-interim.akto.fr/>
- ✓ L'utilisation du navigateur Chrome est fortement recommandée. Vous pouvez également utiliser Firefox 4 ou sup ou Microsoft Edge.
- ✓ Diag'Compétences fonctionne avec les systèmes d'exploitation : Windows 7, 8, 10 et Mac OS 10.x

Diag'Compétences.fr **AKTO**
L'Humain au cœur des services

Bienvenue

Diag'Compétences est un outil d'AKTO pour la branche du travail temporaire mis à disposition des agences d'emploi.

Comment utiliser Diag'Compétences.

Ce formulaire vous permet de poser un diagnostic partagé avec votre salarié intérimaire sur ses acquis en termes de français, mathématiques, informatique, connaissance des règles dans l'entreprise, notamment avant de lui proposer une formation professionnelle ou une nouvelle mission.

Vous devez disposer d'un ordinateur voire un second poste pour le salarié. Nous préconisons fortement l'utilisation d'un navigateur moderne (**ne fonctionne pas avec Internet Explorer**).

L'étape 1 :

Elle vous permet d'identifier au travers de 9 questions (environ 5 min) le degré de compréhension de la langue française par le salarié. Ce qui peut être plus ou moins difficile s'il a été scolarisé dans une langue maternelle étrangère, voire pas scolarisé. Pour cette étape, c'est vous qui saisissez les résultats.

Si vous considérez que la compréhension est insuffisante, vous pourrez stopper l'évaluation à cette étape.

Les étapes 2 et 3 :

Ensuite, vous passez la main à votre salarié afin qu'il continue les étapes 2 et 3 lors d'un auto-positionnement (environ 20 min). Soyez vigilant à la maîtrise de l'outil informatique par le salarié. Ces deux étapes mesurent la compréhension écrite en français et des notions de base en calcul, informatique, règles de l'entreprise, ...

Mentions légales et données personnelles

Authentification

Votre code

Agence

Votre région

Votre agence

Inscription

Souhaitez-vous reprendre un positionnement en cours ?

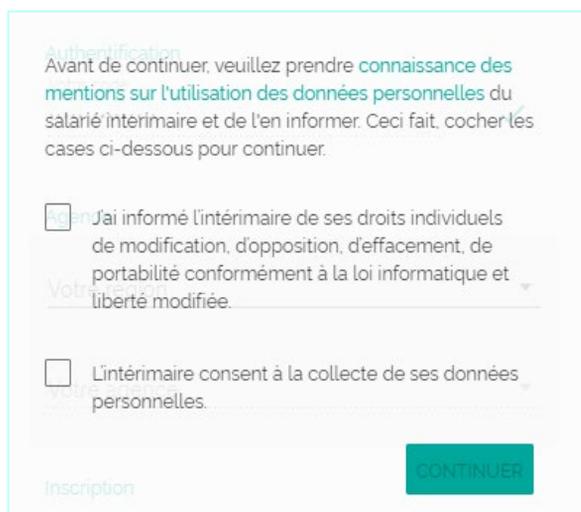
Oui Non

Page d'accueil

S'AUTHENTIFIER ET CRÉER SON COMPTE AGENCE

Pour accéder à Diag'Compétences, vous devez vous authentifier à partir du code transmis par AKTO (par votre conseiller ou sur [l'espace entreprises dans la rubrique consacrée aux outils du Programme Langue et Compétences](#)).

En application du règlement européen sur la protection des données personnelles (RGPD), vous devez vous assurer que le salarié consent à la collecte de ses données personnelles.



Authentification

Avant de continuer, veuillez prendre connaissance des mentions sur l'utilisation des données personnelles du salarié intérimaire et de l'en informer. Ceci fait, cocher les cases ci-dessous pour continuer.

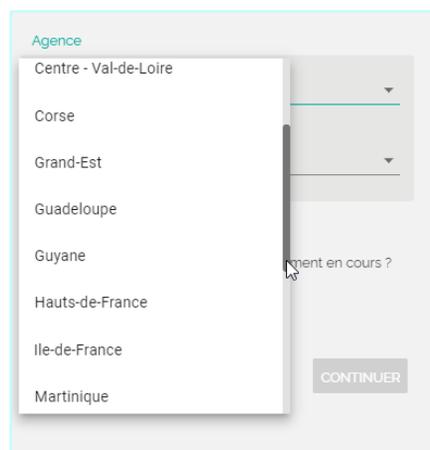
J'ai informé l'intérimaire de ses droits individuels de modification, d'opposition, d'effacement, de portabilité conformément à la loi informatique et liberté modifiée.

L'intérimaire consent à la collecte de ses données personnelles.

Inscription CONTINUER

Pour créer votre compte agence, vous devez :

1. Choisir la région dans la liste déroulante



Agence

- Centre - Val-de-Loire
- Corse
- Grand-Est
- Guadeloupe
- Guyane
- Hauts-de-France
- Ile-de-France
- Martinique

ment en cours ?

CONTINUER

2. Sélectionner « Saisir votre agence »



Agence

Votre région

Mayotte

Saisir votre agence

S'AUTHTENTIFIER ET CRÉER SON COMPTE AGENCE

3. Remplir le formulaire de création du compte

Attention :

- Veillez à bien choisir le nom de votre agence en indiquant votre entreprise et sa ville afin de pouvoir la retrouver facilement par la suite : *par exemple « Géniale Intérim – Grenoble »*
- L'adresse mail que vous indiquerez sera celle sur laquelle seront envoyées les restitutions des résultats. Nous vous conseillons de choisir une adresse mail générique consultable pour les permanents susceptibles d'utiliser Diag'Compétences : *par exemple « contact@nomdel'entreprise.fr »*
- Le code postal doit se situer au sein de la Région sélectionnée.



The image shows a web form for creating an agency account. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Votre agence' with the placeholder text 'Saisir votre agence'. Below this are several text input fields, each with an asterisk indicating it is required: 'Nom de l'agence *', 'Email *', 'Adresse *', 'Code postal *', 'Ville *', and 'N° de téléphone *'. At the bottom of the form, there is a checkbox followed by the text: 'J'ai pris connaissance des [Conditions générales d'utilisations](#) et consens à informer les salariés intérimaires de leurs droits sur l'enregistrement de leurs données personnelles.'

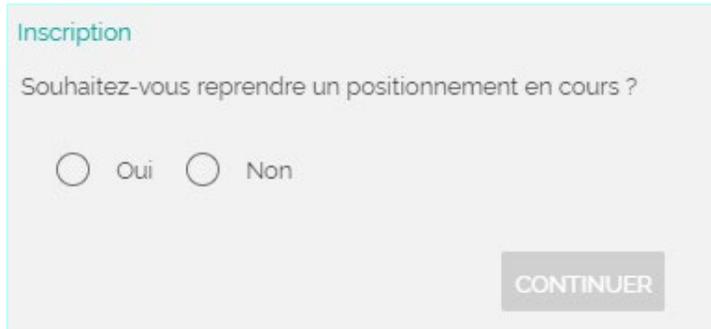
Par la suite, pour retrouver votre agence, il faut choisir la région d'enregistrement et sélectionner l'agence dans la liste déroulante.

4

Comment inscrire un candidat ?

INSCRIPTION D'UN CANDIDAT

Quand vous êtes authentifié sur votre compte agence, il vous est proposé de répondre à la question suivante :



Inscription

Souhaitez-vous reprendre un positionnement en cours ?

Oui Non

CONTINUER

✓ Lors de la première inscription du salarié, **répondez NON**

Pour inscrire un salarié, vous devez renseigner :

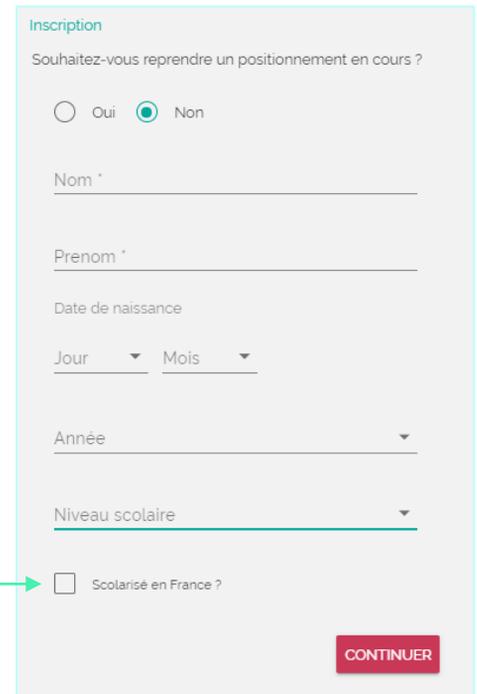
1. Le nom
2. Le prénom
3. La date de naissance
4. Le niveau scolaire (niveau INSEE) : du niveau VI au niveau I



Scolarisé en France :

Vous devez également indiquer si le salarié a été scolarisé en France (case cochée) ou à l'étranger (case non cochée).

Cette indication est importante car elle permettra d'adapter la préconisation à la fin du test.



Inscription

Souhaitez-vous reprendre un positionnement en cours ?

Oui Non

Nom *

Prénom *

Date de naissance

Jour ▼ Mois ▼

Année ▼

Niveau scolaire ▼

Scolarisé en France ?

CONTINUER

5

Etape 1:
La compréhension
orale en langue
française

ETAPE N°1 : COMPRÉHENSION ORALE

Cette première étape vise à mesurer la communication à l'oral en français à travers :

- ✓ la compréhension des 9 questions que vous poserez au salarié
- ✓ et son expression orale lorsqu'il y répond

Avant de démarrer, nous vous invitons à prendre connaissance des recommandations qui apparaissent à l'écran :

CONSIGNES



- 1 Lisez les questions telles qu'elles sont à l'écran.
- 2 Ne reformulez pas, mais vous pouvez répéter la consigne lentement.
- 3 Ne recourez pas à des signes non verbaux.

Le respect de cette posture, même si elle peut être frustrante, garantit une évaluation de la compréhension orale au plus "près" du niveau du salarié.

Pour chacune des questions, vous devrez cocher la case correspondante si vous estimez que le salarié :

Ne comprend pas

Comprend partiellement

Comprend parfaitement

ETAPE N°1 : COMPRÉHENSION ORALE

Quelques conseils pour cette étape :

Dans le cas où la personne est francophone et à l'aise à l'oral, vous pouvez suivre cette étape rapidement.

Certaines personnes non scolarisées en France peuvent être francophones et n'auront pas de difficultés lors de cette étape.

Dans d'autres situations, les candidats (qu'ils soient francophones ou non francophones) peuvent ne pas pouvoir répondre clairement à une des questions.

Vous pouvez lui demander :

- s'il n'a pas compris le sens de la question
- ou s'il a compris le sens de la question mais est en difficulté pour s'exprimer en français.

Vous pouvez adapter le temps passé sur chaque question en fonction du candidat.

Les questions posées portent sur la situation personnelle et professionnelle du salarié. Il est important de lui préciser qu'aucune des informations communiquées ne seront recueillies.

Les questions de l'étape 1 :

NUMERO DE QUESTION	QUESTION
1	Quelle est votre situation familiale ou pouvez-vous me rappeler votre situation familiale ?
2	Vous habitez une maison ou un appartement ?
3	De quelle nationalité êtes-vous ?
4	Quel est le poste que vous occupez la plupart du temps ?
5	Vous travaillez depuis combien de temps ?
6	Est-ce que vous avez des diplômes ou des certificats ?
7	Vous voudriez faire quel métier plus tard ?
8	Accepteriez-vous une mission loin de chez-vous ?
9	Actuellement, est-ce que vous avez un moyen de transport ?

ETAPE N°1 : COMPRÉHENSION ORALE

La question n° 10 ne doit pas être posée. Elle vous permet de juger du niveau de compréhension globale.

10. En règle générale, vous considérez que le salarié s'est exprimé à l'oral :

- En montrant qu'il ne comprenait pas
- En émettant des réponses incomplètes ou mécaniques
- Seulement après plusieurs répétitions
- De façon claire (même avec quelques approximations)

A l'issue de l'étape 1, vous choisissez si le candidat peut continuer la passation sur l'étape 2 en « Compréhension écrite » ou si la passation doit s'arrêter maintenant.

En effet, un niveau insuffisant en langue française ne permettra pas au candidat de répondre aux questions posées par la suite. Il convient donc de ne pas le mettre en difficulté.

L'étape n° 1 est maintenant terminée.

Cela vous emmènera vers l'étape 2 sur ce poste, vous pouvez aussi changer de poste dès maintenant.

Continuer

Si vous avez jugé le niveau de l'interlocuteur insuffisant, cela mettra fin à sa session.

Terminer

Il est nécessaire d'expliquer à la personne que l'étape suivante va nécessiter qu'elle lise seule les questions sur l'écran et lui demander si elle souhaite poursuivre.

Dans le cas où vous décidez de terminer la passation, la restitution du résultat sera envoyée sur votre email. (Voir la rubrique : Restitution des résultats).

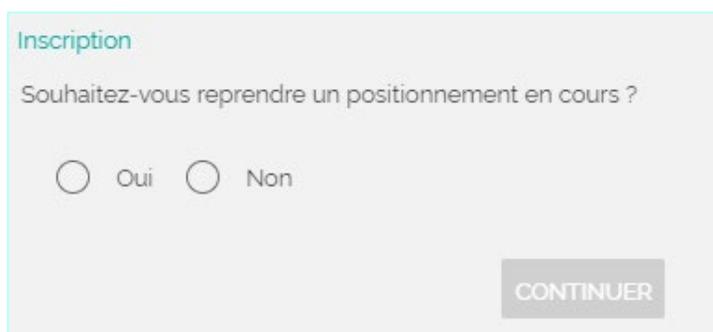
6

Etape 2: La compréhension écrite en langue française

ETAPE N°2 : COMPRÉHENSION ÉCRITE

Comment démarrer l'étape 2 ?

- Cette passation peut se faire sur le même poste informatique que l'étape 1. Dans ce cas, le salarié s'installe face à l'écran.
- Si vous souhaitez changer d'appareil (ordinateur ou tablette), vous avez la possibilité de reprendre un positionnement en cours. Pour cela, vous devez vous authentifier sur votre compte agence et répondre à la question suivante:



Inscription

Souhaitez-vous reprendre un positionnement en cours ?

Oui Non

CONTINUER

- Vous choisirez l'option « **OUI** » pour reprendre un positionnement en cours et sélectionnerez l'identité du candidat dans la liste déroulante.
- Lors de cette étape, le candidat devra répondre à une série de 10 questions non oralisées. Il est nécessaire de lui indiquer qu'il doit vous avertir lorsqu'il aura terminé cette étape et qu'il dispose du temps nécessaire pour répondre.

Quelques conseils pour cette étape :

- ✓ Ne restez pas derrière l'écran pour observer ses réponses car cela pourrait générer du stress pour un candidat en difficulté.
- ✓ Cependant, vous pouvez rester à proximité de lui de façon à évaluer s'il est nécessaire d'intervenir en cas de difficulté.
- ✓ Votre intervention ne devra pas porter sur la lecture des questions ou une aide à la réponse ce qui fausserait les résultats de la passation.
- ✓ Vous ne devez pas hésiter à le rassurer en lui indiquant qu'il ne s'agit pas d'un examen ou d'un test de sélection.

ETAPE N°2 : COMPRÉHENSION ÉCRITE

Les questions et réponses de l'étape n°2 :

NUMERO DE QUESTION	QUESTION	PROPOSITIONS ET REPONSE ATTENDUE
1	Que signifie cette image ?	<ul style="list-style-type: none"> • Lunettes de protection obligatoire • Chaussures de sécurité obligatoire • Casque obligatoire
2	Que signifie cette image ?	<ul style="list-style-type: none"> • Casque obligatoire • Harnais obligatoire • Ceinture obligatoire
3	En cas d'évacuation des locaux, en voyant ce panneau, que faut-il faire ?	<ul style="list-style-type: none"> • Trouver le point de rassemblement • Tourner à droite pour la sortie de secours • Tourner à gauche pour la sortie de secours
4	Par rapport à la note de service N°2 de l'agence, vous pouvez :	<ul style="list-style-type: none"> • Demander un acompte à n'importe quel moment de l'année • Demander un acompte avant le 12 du mois • Demander un acompte après le 12 de chaque mois
5	Sur ce bulletin de salaire, quel est le salaire brut ?	<ul style="list-style-type: none"> • 1683.30 euros • 1344.53 euros • 2097.22 euros
6	A quelle date le salarié doit-il reprendre son poste ?	<ul style="list-style-type: none"> • Le 2 juillet • Le 22 mai • Le 9 juillet • Le 7 juillet
7	Voici le planning de Michel et Isabelle. Parmi ces affirmations, trouvez celle qui la bonne :	<ul style="list-style-type: none"> • Isabelle finit à 17h30 le mardi. • Michel et Isabelle ne travaillent pas le mercredi. • Isabelle commence tous les jours à 8 heures.
8	Dans ce guide du Fastt, il est possible de louer une voiture :	<ul style="list-style-type: none"> • Dans un rayon de 100km • Pour une mission de 30 jours • Pour 5 euros par jour
9	Retrouvez l'ordre de préparation dans le cadre de l'utilisation d'une auto-laveuse	<ul style="list-style-type: none"> • 1-2-3-4-5 • 1-3-4-2-5 • 3-2-1-4-5
10	D'après vous, ce document correspond à :	<ul style="list-style-type: none"> • Un contrat de travail • Une lettre de motivation • Un règlement intérieur

ETAPE N°2 : COMPRÉHENSION ÉCRITE

A l'issue de cette étape, si le candidat a obtenu 70% ou plus de bonnes réponses, il lui sera proposé de passer à l'étape 3.

L'étape n° 2 est maintenant terminée.

Vous allez maintenant passer à l'étape n°3.

Continuer

Si son score est inférieur à 70%, le test s'arrête automatiquement et la restitution des résultats sera envoyée sur votre mail. (Voir la rubrique : Restitution des résultats).

Vous venez de terminer toutes les étapes, veuillez vous rapprocher de votre agence.

7

Etape 3: Les compétences clés

ETAPE N°3 : COMPÉTENCES CLÉS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Quelles sont les compétences mesurées ?

Cette étape porte sur les compétences clés en situation professionnelle. Il s'agit de compétences mobilisées de façon transversale dans des secteurs d'activités variés du travail temporaire.

Ces questions ont été élaborées à partir du référentiel de la certification CléA.

Si vous souhaitez plus d'information sur CléA, vous pouvez consulter le site : <https://www.certificat-clea.fr/>

Vous pouvez préciser au candidat qu'il s'agit de voir :

- ✓ Comment il réaliserait la tâche demandée (raisonnement logique, calcul) ?
- ✓ Quelles sont ses connaissances dans certains domaines (les bases du numérique, règles de sécurité) ?
- ✓ S'il sait comment réagir dans certaines situations (initiative, travail en équipe, gestion des aléas).

Lors de cette étape, le candidat devra répondre à une série de 20 questions non oralisées. Comme lors de l'étape n°2, il est nécessaire de lui indiquer qu'il doit vous avvertir lorsqu'il aura terminé cette étape et qu'il dispose du temps nécessaire pour répondre.

Quelques conseils pour cette étape :

- ✓ Pour cette étape, vous pouvez mettre à sa disposition du papier et un crayon qui peuvent être nécessaires pour répondre aux 4 premières questions portant sur les compétences mathématiques. Nous ne préconisons pas d'autoriser l'utilisation d'une calculatrice afin de pouvoir véritablement mesurer les compétences en calcul.
- ✓ Vous pouvez le rassurer en cas de difficulté rencontrée ; le développement des compétences clés est possible dans le cadre d'une formation professionnelle et c'est une situation fréquente parmi les salariés intérimaires.
- ✓ Par ailleurs, **Diag'compétences ne vise pas à évaluer les gestes techniques et les connaissances spécifiques des métiers exercés et maîtrisés par les salariés.**

ETAPE N°3 : COMPÉTENCES CLÉS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Les questions et réponses de l'étape n°3 :

NUMERO DE QUESTION	QUESTION	PROPOSITIONS ET REPONSE ATTENDUE
1	Pour parcourir les 10 kilomètres qui vous séparent de votre agence, vous mettez 15 minutes. A votre avis quelle est votre vitesse moyenne :	115 km/h 40 km/h 30 km/h
2	La consommation moyenne de votre véhicule est de 7 litres pour 100 kilomètres. Vous avez 30 km à parcourir. Combien aurez-vous consommé ?	0,7 litre 2,1 litres 7 litres
3	Vous souhaitez diluer un produit d'entretien à 20% pour un seau de 5 litres d'eau. Combien de produit devez-vous mettre dans le seau ?	0,5 litre 1 litre 10 litres
4	Une remorque mesure 17 mètres en longueur et 2,50 mètres en largeur. Quelle est la surface de la remorque ?	35 m ² 42,5 m² 85 m ²
5	Sur cette image, l'élément entouré représente :	L'écran L'unité centrale La souris Le clavier
6	Parmi ces logos, lequel est un navigateur Internet ?	1 – 2 - 3 -4
7	Vous diriez que ce site est un site :	Commercial Administratif Réseau social
8	Le logiciel qui permet de saisir et modifier un texte, s'appelle :	Un tableur Un système d'exploitation Un traitement de texte Un navigateur
9	Sur quel icone du ruban va-t-on cliquer pour mettre en forme du texte en gras ?	1 – 2 – 3 - 4

ETAPE N°3 : COMPÉTENCES CLÉS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Les questions et réponses de l'étape n°3 (suite) :

NUMERO DE QUESTION	QUESTION	PROPOSITIONS ET REPONSE ATTENDUE
10	En arrivant ce matin sur votre lieu de travail, vous vous apercevez qu'il n'y pas d'électricité dans le local de détente. Il fait froid, la lumière ne s'allume pas, le frigo est arrêté. Vous ne possédez pas d'habilitation électrique. Que faites-vous ?	Je rentre chez moi J'appelle un collègue Je vais voir le tableau électrique
11	Vous remarquez des défauts de fabrication sur votre ligne de production. Que faites-vous ?	Vous arrêtez toute la ligne avec l'arrête d'urgence Vous sollicitez le responsable de l'atelier Vous attendez la fin de votre journée pour en parler à des collègues
12	Le responsable d'atelier n'est pas disponible. Vous décidez :	De vérifier les réglages de la ligne avec un collègue expérimenté D'arrêter toute la ligne de production D'attendre la fin de votre journée pour en parler à vos collègues
13	En cas d'arrêt maladie pendant une mission, je dois prévenir :	Un membre de ma famille Mon agence, mon entreprise, la caisse maladie Je dois attendre 48 heures.
14	Quelle est la tenue qui ne convient pas pour travailler sur un chantier de démolition ?	A – B – C - D
15	Vous avez dû arrêter la ligne de production pendant votre temps de travail. Vous terminez votre journée pour laisser la place à l'équipe suivante. Que faites-vous ?	Je quitte mon poste Je laisse une note dans le cahier de liaison Je préviens mon agence
16	Qui établit les bulletins de salaires ?	Quentin Lepic Elodie Baland John Lafond Jean Trifond Myriam Letondu

ETAPE N°3 : COMPÉTENCES CLÉS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Les questions et réponses de l'étape n°3 (suite et fin) :

NUMERO DE QUESTION	QUESTION	PROPOSITIONS ET REPONSE ATTENDUE
17	Quelle est la règle de sécurité qui n'est pas respectée dans cette situation ?	Port du casque Port de protection auditive Port du masque Zone de déplacement réservée au chariot élévateur
18	Sur cette scène, identifiez le mauvais comportement. Le chariot :	Circule dans une zone piétonne Refuse la priorité aux piétons Circule dans le mauvais sens
19	En cas d'accident au travail, quelle est la première intervention à réaliser ?	Ranger le matériel Remplir le formulaire d'accident du travail Mettre la victime en sécurité Appeler les secours
20	Voici un extrait du mode d'emploi d'un extincteur. Retrouvez l'ordre qui correspond à l'utilisation de l'extincteur :	B-A-C A-B-C C-A-B

A l'issue de cette 3ème étape, le candidat est invité à se rapprocher du salarié permanent de l'agence pour la restitution de ses résultats :



L'étape n° 3 est maintenant terminée.

Vous venez de terminer toutes les étapes, veuillez vous rapprocher de votre agence.

8

Restitution des résultats et préconisations

COMMENT CONSULTER LA RESTITUTION DES RÉSULTATS ?

A l'issue de la passation de Diag'Compétences, vous recevrez immédiatement sur le mail de votre compte agence, un message vous permettant d'accéder à la restitution et aux statistiques de votre agence.

Diag'Compétences

Positionnement AKTO

Fin de positionnement pour **Test Mailing** le 22/09/2020.

Vous pouvez dès à présent accéder à sa restitution en suivant le lien 'Restitution' ci-joint.

[Restitution](#)

Vous pouvez accéder aux statistiques de votre agence en suivant le lien 'Statistiques'.

[Statistiques](#)

Vous devez cliquer sur la case « Restitution » afin d'être orienté directement sur la page vous permettant de consulter les résultats :



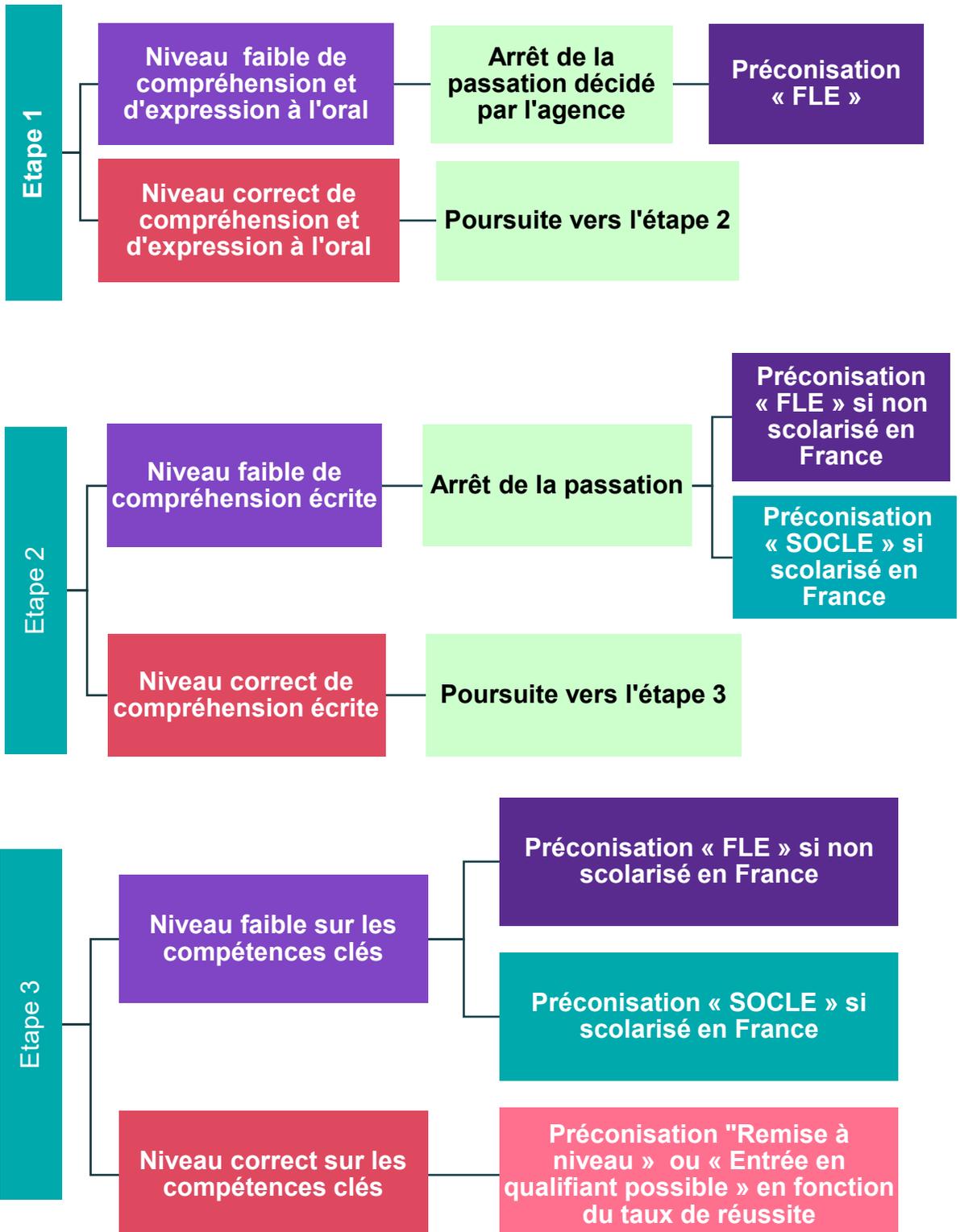
Restitution des résultats

Normandie ▼ Normandie tt ▼ Choisissez un utilisateur ▼

Choisissez une session ▼

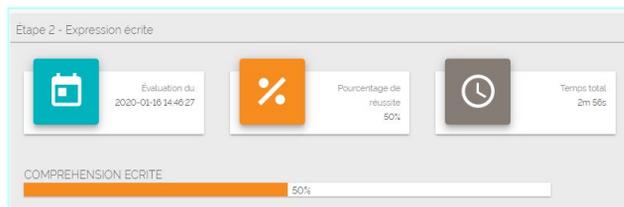
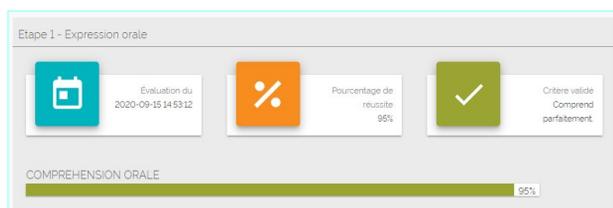
Cette adresse de restitution est propre à l'agence. Elle permet de visualiser uniquement les passations des salariés de l'agence connectée. (C'est pour cette raison que la Région et le nom de l'agence sont grisés).

COMMENT SONT DÉFINIS LES RÉSULTATS ?

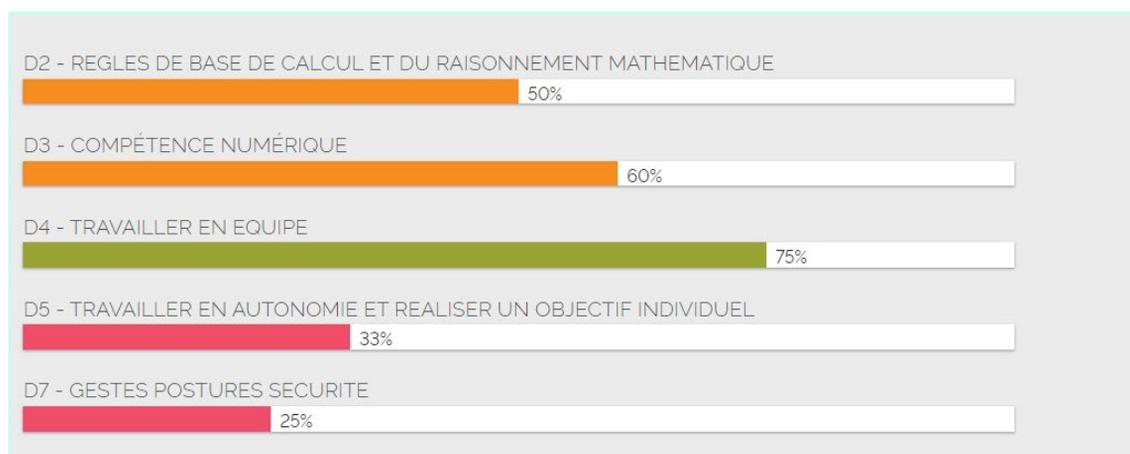


PRÉSENTATION DES RÉSULTATS

Dans l'onglet **général**, vous accédez aux taux de réussite en % du candidat pour chacune des étapes passées



Pour l'étape 3, les résultats sont présentés pour chaque domaine de compétences évaluées.

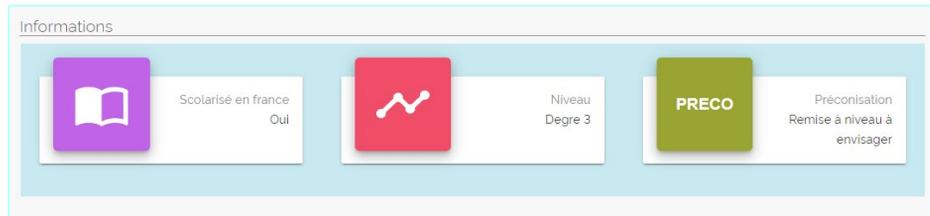


Dans l'onglet **PDF**, vous pouvez télécharger les résultats complets afin de les transmettre au candidat. Ces résultats affichent les réponses attendues et les réponses utilisateur.

Etape 2 - Expression écrite					
N°Question	Question intitulé	Catégories	Réponse correcte	Réponse utilisateur	Corrects
1	Que signifie cette image ?	COMPREHENSION ECRITE	Casque obligatoire	Casque obligatoire	✓
2	Que signifie cette image ?	COMPREHENSION ECRITE	Harnais obligatoire	Harnais obligatoire	✓
3	En cas d'évacuation des locaux, en voyant ce panneau, que faut-il faire ?	COMPREHENSION ECRITE	Tourner à droite pour la sortie de secours	Trouver le point de rassemblement	✗
4	Par rapport à la note de service N°2 de l'agence, vous pouvez :	COMPREHENSION ECRITE	Demander un acompte avant le 12 du mois	Demander un acompte avant le 12 du mois	✓

QUE SIGNIFIENT LES NIVEAUX OBTENUS ?

Diag'compétences détermine un niveau en maîtrise de la langue française ou des compétences clés en fonction de **référentiels adaptés** :



- ✓ **Pour les personnes non scolarisées en France**, Diag'Compétences indique un niveau en langue française basé sur le CECRL (Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues).
 - Un **niveau A1** correspond à un bas niveau de maîtrise de la langue française (mots du quotidien)
 - Un **niveau A2** correspond à un premier niveau d'expression et de compréhension de la langue française (phrases simples)
 - Un **niveau B1** correspond à une maîtrise de base en expression et compréhension de la langue française (autonomie acquise et approfondissement possible)



- ✓ **Pour les personnes ayant été scolarisées en France**, Diag'Compétences indique un niveau de maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter) basé sur le cadre national de référence de l'ANLCl.
 - Un **niveau degré 1** correspond à un bas niveau de maîtrise des compétences de base (déchiffrage des mots, base de la numération...)
 - Un **niveau degré 2** correspond à un niveau de maîtrise des compétences de base un peu plus avancé (phrases simples, repérage dans le temps et l'espace dans des situations déjà connues, résolution de problèmes simples en mathématiques...)
 - Un **niveau degré 3** correspond à un niveau de sortie de l'illettrisme : une maîtrise du socle de compétences de base permettant d'être autonome (compréhension et rédaction de textes courts, transposition des compétences dans de nouvelles situations...)

QUE SIGNIFIENT LES PRÉCONISATIONS OBTENUES?

Le niveau obtenu par le candidat est assorti d'une préconisation vers une formation adaptée.

Les préconisations proposées selon les niveaux :

- ✓ Si le salarié a obtenu un niveau de **degré 1 ou 2**, la préconisation est une formation « **SOCLE** », ce qui signifie qu'il s'agit de proposer **une formation sur les compétences de base**. Celle-ci sera plus ou moins longue au regard des besoins du salarié.
- ✓ Si le salarié a obtenu un niveau **A1 ou A2**, la préconisation est une formation « **FLE** », ce qui signifie qu'il s'agit de proposer une **formation en Français Langue étrangère**. Celle-ci portera sur l'oral et/ou l'écrit au regard des besoins du salarié.
- ✓ Si le salarié a obtenu un niveau **degré 3 ou B1**, la préconisation est une formation « **remise à niveau** », ce qui signifie qu'il s'agit de proposer **une formation dans les domaines de compétences clés** les moins acquis.
- ✓ Dans le cas où le salariés obtiendrait 100% de bonnes réponses sur l'ensemble des étapes, il est préconisé une « **entrée en formation qualifiante possible** » sans remise à niveau nécessaire.

A L'ISSUE DE LA PASSATION

Quelques conseils pour échanger avec le salarié :

- ✓ Nous vous conseillons de ne pas transmettre les résultats au salarié sans prévoir un temps d'échange dédié à la restitution. Celle-ci peut se dérouler immédiatement après la passation du test ou plus tard, si vous souhaitez préparer cet entretien en amont.
- ✓ Il est indispensable de mettre ces résultats en lien avec le parcours du salarié et son expérience professionnelle.
- ✓ Il est important de souligner que le niveau obtenu suite à la passation de Diag'compétences reste une indication. Celui devra être conforté (ou nuancé) lors d'un bilan de positionnement dans un organisme de formation spécialisé en Français Langue Etrangère ou sur les compétences clés

Focus sur les salariés en situation d'illettrisme :

Vous devez envisager que l'orientation vers une formation ne sera pas toujours souhaitée par le salarié. Les salariés relevant des niveaux degré 1 et degré 2 et confrontés à une situation d'illettrisme peuvent être réticents par crainte de l'échec. Bien que très compétents dans leur métier, ils peuvent vouloir cacher leurs difficultés. Il est donc nécessaire d'adopter un discours positif en valorisant leurs réussites et les mettre en confiance. Concernant l'accès à la formation, vous pouvez préciser les points suivants :

- ✓ De nombreux salariés rencontrent les mêmes difficultés, il ne faut pas avoir honte de cette situation (Près d'1 salarié intérimaire sur 10 sont concernés.).
- ✓ Il ne s'agit pas de « retourner à l'école ». La formation sera en lien avec la situation de travail
- ✓ Les compétences de base seront utiles au travail mais aussi dans la vie personnelle (vous pouvez indiquer des exemples concrets propres à la situation du salarié).
- ✓ Maîtriser les compétences de base pourra lui permettre d'évoluer dans son métier ou de réorienter vers un secteur qui lui plaît plus.

Et après ?

AKTO peut vous accompagner pour définir le ou les parcours de formation adaptés à vos salariés et aux attentes de votre agence.

Vous pourrez notamment mobiliser le [Programme National Langue et Compétences](#).

9

Les statistiques de passation

LES STATISTIQUES DE VOTRE AGENCE

A partir d'un mail de restitution, vous pouvez cliquer sur le lien vers les statistiques de votre compte agence. **Cette adresse de restitution est propre à l'agence.** Elle permet de visualiser uniquement les statistiques des passations des salariés de l'agence connectée. (C'est pour cette raison que la Région et le nom de l'agence sont grisés).

Vous pouvez filtrer les résultats en fonction la période sur laquelle vous souhaitez obtenir des statistiques.

Vous pouvez également procéder à un export de vos statistiques sous un format tableur.

Diag'Compétences.fr **AKTO**
L'humain au cœur des services

Statistiques

Normandie Normandie tt

Date de début Date de fin

Jour	Mois	Année	Jour	Mois	Année
01	01	2018	03	11	2020

FILTRE

Informations

	1
Nombre agences	
	26
Nombre positionnements	
	13m 40s
Temps passation moyen	

Répartition par niveaux

Scolarisé en France

D2	D3	81%
----	----	-----

Scolarisé à l'étranger

A2	B1	19%
----	----	-----

PRECO Préconisation

52%	10%	38%	0%
Formation socle de compétence	Formation linguistique (FLE)	Remise à niveau à envisager	Entrée en qualifiant possible



Contact :

Agnès SALVADORI – agnes.salvadori@akto.fr

**Chargée de Mission Nationale Ingénierie de
Projets et de Formation AKTO - Réseau FAF.TT**

AKTO

L'humain au cœur des services