

## Intégration dans SAINet

Les institutions de formation et insertion dans le monde professionnel ont une tâche essentielle : réinsérer leurs usagers dans les meilleures conditions. Il s'agit d'aider au mieux une intégration durable par une étude soignée de capacités actuelles de l'utilisateur et par une formation adaptée. Les rapports fournis aux assurances sociales sont cruciaux : ils doivent être précis, circonstanciés et adaptés aux standards de présentation.

Les **activités** sont diverses : coaching, évaluations, orientation, formations, certifications, reclassement, entraînements. Elles permettent de resituer l'utilisateur dans le monde professionnel.

Les liens avec les **entreprises** sont importants, ils permettent l'organisation de stages, préparent à des apprentissages et des emplois. Le suivi après engagement aide l'utilisateur comme l'entreprise à travailler dans la durée.

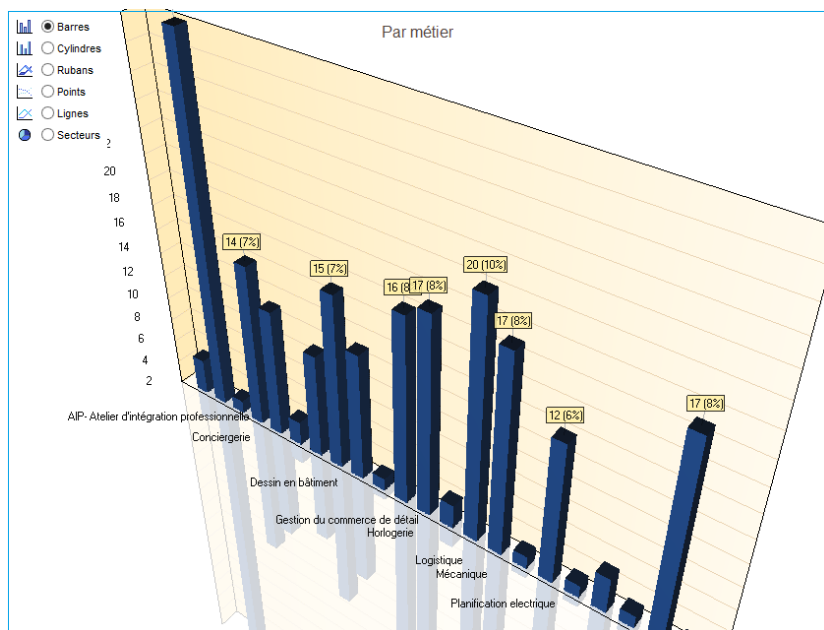
Les **projets** font l'objet de mandats avec des **décisions** officielles, sont suivis administrativement. Les prestations fournies sont notées et permettent la facturation aux organismes et assurances sociales.

Tous les collaborateurs participent à la construction du dossier de l'utilisateur. Chacun contribue aux rapports intermédiaires et finaux par l'alimentation régulière de journaux de bord, d'observations, de rapports partiels, de comptes rendus d'entretiens. La **gestion des documents**, attachée au dossier de l'utilisateur permet cette rédaction collaborative, en mise en commun de toutes les observations et notes.

La **gestion des temps** passés et prévus, l'occupation des ateliers, l'organisation des classes de formation, le suivi des présences et absences impliquent un système de gestion des temps, de planification et des occupations performant et collaboratif. SAINet est un ERP multimédia. Les **outils mobiles** sont donc une extension naturelle de la solution, permettant aux collaborateurs d'ajouter de l'information aux données en situation, avec les outils adaptés. La solution Mobile est **multilingue**, elle s'adapte à l'utilisateur, quel que soit le mobile qu'il utilise.

SAINet Mobile permet donc de garder connectés les collaborateurs en déplacement, de leur mettre à disposition une solution simplifiée et d'intégrer facilement des **photos, vidéos, commentaires** aux dossiers gérés par l'entreprise.





Communication continue avec les entreprises dans une vision «gagnant-gagnant».

Suivi par tous les collaborateurs (spécialistes 'Intégration', MSP, administrations) des demandes d'intégration en entreprises, du coaching en emploi et tous les stages sont gérés. Prospection et suivi de toutes les opportunités offertes par les entreprises : formations, stages court et longue durée, places d'apprentissage, places fixes. Recherche rapide du 'matching' entre les usagers et les places

Correspondances automatisées et conservées par dossier, entreprise et correspondant.

Journal de toutes les relations avec les correspondants des entreprises, en lien avec le journal de stage. Décompte des temps et services permettant la facturation du coaching et placements aux organes de financement.

### Facturation des prestations, temps

Selon les activités dans les ateliers, les présences dans les formations, les coachings individuels, et selon les règles liant l'institution aux organismes d'aide, des décomptes et des factures sont émises régulièrement. Les prestations à facturer peuvent être transmises à un logiciel tiers.

### Statistiques et pilotage

Toutes l'activité de l'institution est visible par les présences des usagers, les journaux de bords, les rapports des collaborateurs. Les statistiques intégrées établissent des liens entre les prestations et les usagers, par cantons, par typologie de personnes, en évolution dans le temps de chaque usager. La DG peut en tirer des axes directeurs, les MSP un suivi du cursus de chacun, les organismes de financement des informations stratégiques liées aux prestations et les replacements.

### Repas, internat, chambres, temps

Les repas sont décomptés selon les présences dans les ateliers, ils sont donc facturés. L'hébergement est suivi par la gestion des temps et des ressources. Les réservations, occupations et décomptes sont suivis, décomptés et facturés.

### Travail collaboratif : dossiers et journaux

Le mode collaboratif est renforcé, par l'utilisation universelle du dossier. Chacun alimente directement les dossiers par son activité, sa connaissance des informations récentes, des apports dans les journaux de bord, des temps passés. Une gestion des droits performante permet de gérer la confidentialité et la sécurité des données. L'appareil est bloqué en cas d'inutilisation.

### Mobilité

Avec l'augmentation des performances des tablettes, PC mobiles et smartphones, les institutions et leurs collaborateurs ont vu croître l'intérêt du travail en déplacement. Noter ses travaux et rapports, prendre ses rendez-vous, relier des photos aux dossiers deviennent des activités qu'on peut exercer partout.

### Ateliers d'évaluation, COPAI/CEPAI

Les évaluations permettent aux assurés devant se réorienter vers d'autres activités, de se confronter à différents postes de travail en milieu industriel, ou d'autres domaines. Les stages permettent à l'utilisateur comme aux assurances sociales de définir les activités accessibles à la personne en fonction de différentes évaluations ergonomiques, des acquis scolaires, des aptitudes manuelles, des capacités d'apprentissage et des ressources globales.

SAINet permet l'organisation et la restitution de rapports, sur la base des observations et évaluations, les assurés étant évalués sur différents postes de travail dans l'institution comme en entreprise.

La gestion des rapports facilite le travail de rédaction pour les orienteurs professionnels en retrouvant les notes essentielles établies par les intervenants lors du stage. Les évaluations des aptitudes, connaissances et intérêts des assurés s'appuie sur un contenu collaboratif.

### Données essentielles du dossier, gestion des documents

Le dossier est l'endroit unique dans l'entreprise à consulter pour tout savoir sur les unités d'allocation, avec tous les membres de la famille individualisés. Les documents produits (rapports, courriers), les documents entrants (certificats, attestations, décisions) sont attachés au dossier. Tous les collaborateurs y ont accès. Un système de droits permet de mettre à disposition uniquement les données intéressant le collaborateur, selon son métier et son département. Les données les plus fréquemment stockées : coordonnées personnelles, famille, étapes, mandats et décisions, cursus scolaires et professionnels, historique personnel, stages et formations, objectifs, synthèses.

### Formations, temps

Les formations organisées en interne s'appuient sur des objectifs liés aux métiers. Le module permet l'organisation des cours, le suivi des présences et absences, les notations liées aux dossiers des usagers, le suivi des formations dans le dossier. Le formateur voit ses classes, anticipe les présences par la gestion des temps.

### Plannings et places dans les ateliers, temps

A l'image de la formation, les activités dans les ateliers sont suivies : planification des présences, rapports d'activité par le MSP, suivi des absences et de leurs motifs, rapports de synthèse.

### Service d'intégration dans le monde professionnel

Gère les relations et des liens avec les entreprises et leurs responsables. Organisation des formations, des stages, de la préparation aux emplois et aux apprentissages, afin d'obtenir une intégration durable dans le premier marché du travail.