

Portal de formation pour les formateurs

Depuis novembre 2023, la première inscription à une offre via notre portal de formation a été effectuée. Entre-temps, nous avons migré les inscriptions à toutes nos offres de formation, dans la mesure du possible et si cela a du sens, vers ces processus numériques.

Dans ce contexte, nous avons adapté la structure des événements et commencé à travailler systématiquement avec des « dates ». Ces dates incluent les participants, vous en tant que formateurs, ainsi que les salles.

L'objectif est désormais que vous puissiez également accéder à tout moment aux informations nécessaires, telles que les listes de participants ou vos dates de cours.

Ce document explique en détail l'accès initial au portal de formation, l'interface utilisateur et les différentes fonctionnalités. Pour toute question technique ou en cas d'incertitude, notre Helpdesk est à votre disposition.

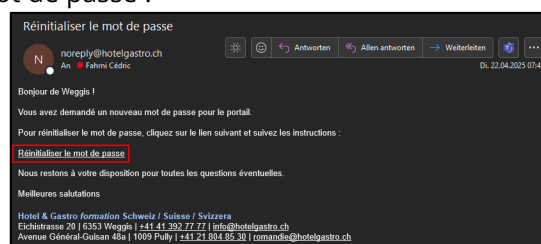
1	Accès initial au portal	2
2	Interface utilisateur	4
3	Espace personnel	5
3.1	Mes cours	5
3.2	Mes engagements	5
3.3	Calendrier	6
3.4	Documents	6
3.5	Messages	7
4	Modifier les données personnelles	7

1 Accès initial au portail

Les identifiants sont créés automatiquement, sans intervention de votre part. Pour votre accès initial, vous devez réinitialiser votre mot de passe. Pour cela, ouvrez le portail de formation à l'adresse <https://portal.hotelgastro.ch>, puis cliquez sur « Mot de passe oublié ? » :

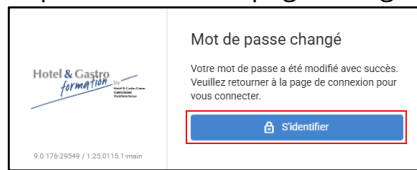
Vous devrez ensuite saisir votre adresse e-mail personnelle et cliquer sur « Envoyer le lien » :

Un e-mail provenant de noreply@hotelgastro.ch vous sera envoyé – vérifiez également votre dossier spam. Cliquez sur « Réinitialiser le mot de passe » pour accéder à la page où vous pourrez définir un nouveau mot de passe :



Définissez un mot de passe et confirmez-le, puis enregistrez en cliquant sur « Définir un nouveau mot de passe » :

Cliquez ensuite sur « S'identifier » pour revenir à la page de login :



Veuillez également lire les conditions générales disponibles via le lien sur la page de login. Vous pouvez maintenant vous identifier avec votre adresse e-mail et votre mot de passe personnel :



Lors du premier login, un message au sujet de la protection des données s'affiche et vous devez le confirmer. Vous accédez ensuite au tableau de bord, correspondant à la page d'accueil du portail pour les formateurs :

2 Interface utilisateur

Tableau de bord

Bienvenue !

Bienvenue sur le portail de formation de Hotel & Gastro formation Suisse.

Pour utiliser le portail, nous recommandons une tablette ou un ordinateur. Avec un téléphone portable, la vue d'ensemble souffre de la petite taille de l'écran.

Vous trouverez vos informations personnelles sous « Espace personnel » :

Mes cours	Vous trouverez ici tous les cours actuels dans lesquels vous êtes engagé(e)
Mes engagements *	Vous voyez ici tous les rendez-vous vous concernant
Calendrier *	Vous avez ici la possibilité de souscrire à vos dates et de les synchroniser avec un calendrier externe
Documents	Vous pouvez ici accéder aux documents partagés
Messages	Vous trouverez ici les messages que vous nous avez envoyés (p. ex. mutation d'adresse) avec leur statut de traitement. Vous pouvez également rédiger ici un nouveau message.

* Remarque concernant les examens finaux de la formation professionnelle supérieure: Ici, il n'y a actuellement pas de dates dans le système, c'est pourquoi elles ne sont pas visibles dans mes engagements et le calendrier. Veuillez vous référer au plan d'examens en vigueur.

Les statuts pour vos cours et vos rendez-vous sont définis comme suit :

Invité(e)	Ici, nous vous avons contacté, mais vous n'avez pas encore confirmé cet engagement
Inscription provisoirement	Ici, vous avez confirmé l'engagement, mais la réalisation n'est pas encore définitive.
Inscrit(e)	Ici, vous avez confirmé l'engagement et la réalisation est également définitive

En haut à droite, dans l'onglet « Toutes les offres », vous trouverez les événements publiés - l'inscription n'est pas possible avec le login pour les formateurs.

Vous pouvez consulter et modifier vos données personnelles (p. ex. l'adresse) en cliquant en haut à droite dans l'onglet de vos initiales sous Profil.

Vous trouverez l'instruction sur le portail en tant que formateur [ici](#). Si vous avez des questions ou des difficultés techniques, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse helpdesk@hotelgastro.ch.

Votre team Hotel & Gastro formation Suisse

1. Le tableau de bord correspond à la page d'accueil du portail et explique les différentes fonctions disponibles pour vous en tant que formateurs.
2. Dans l'espace personnel, vous trouverez vos informations personnelles. Actuellement, sous « Mes cours », vous voyez tous les cours dans lesquels vous êtes actuellement engagé. Sous « Mes engagements », une liste chronologique de toutes les dates pertinentes pour vous est disponible, avec des détails importants sur le nombre de participants et le lieu de réalisation. Vous trouverez également tous les dates sous forme de calendrier dans le « Calendrier », où vous avez la possibilité de vous abonner à vos dates dans un calendrier de votre choix (Outlook, Google, ...) et de les synchroniser. Dans la section « Documents », vous avez accès aux documents partagés. Sous « Messages », vous pouvez voir les messages qui nous ont été envoyés via le portail (p. ex. changement d'adresse) et vous pouvez également saisir un nouveau message si nécessaire.
3. En cliquant sur vos initiales en haut à droite, vous pouvez modifier la langue, le niveau de zoom, vos données personnelles (p. ex. adresse), changer votre mot de passe ou vous déconnecter.
4. Sous « Toutes les offres », vous trouverez toutes les offres actuellement publiées par Hotel & Gastro formation Suisse. Une inscription via le login formateur/trice n'est pas possible.

3 Espace personnel

L'espace personnel contient vos informations individuelles. Il est actuellement divisé en quatre sections, décrites ci-dessous.

3.1 Mes cours

Vous y trouverez tous les cours dans lesquels vous êtes actuellement engagé(e). Les cours déjà terminés ne sont plus affichés :

Numéro	Titre	Sous-titre	Début	Fin	Participant(e)s
LG BP HH 24	Lehrgang Berufsprüfung Bereichsleiterin Hotellerie-Hauswirtschaft/Bere...		02.05.2024	22.08.2025	17
LG RL 2502 LU FIN	Finanzen		12.03.2025	17.07.2025	20
LG HH 2504 LU FIN	Anwenden von Finanzinstrumenten		13.05.2025	12.09.2025	14

En cliquant sur le numéro ou le titre d'un cours, vous accédez aux informations détaillées de celui-ci. L'onglet initial montre un aperçu du cours. Vous pouvez ensuite cliquer sur « Participant(e)s » ou « Formateurs » pour accéder directement aux listes correspondantes :

Titre	Numéro
Finanzen	LG RL 2502 LU FIN
Début	Fin
12.03.2025	17.07.2025
Lieu	Weggis
Dates	
Mercredi, 12.03.2025, 08:00 - 12:00	
Jeudi, 13.03.2025, 13:00 - 17:00	
Vendredi, 14.03.2025, 08:00 - 12:00	
Jeudi, 29.05.2025, 13:00 - 17:00	
Vendredi, 30.05.2025, 08:00 - 12:00	

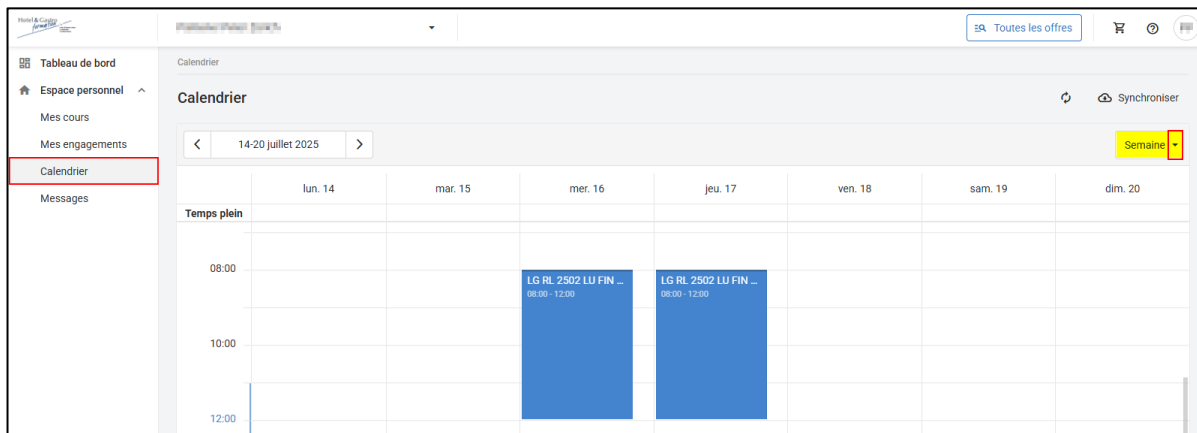
3.2 Mes engagements

Cette rubrique contient toutes les dates pertinentes, avec des détails sur votre rôle, le nombre de participants et le lieu de déroulement. Par défaut, seuls les « Engagements actuels » sont affichés. Vous pouvez passer à « Tous les engagements » via le menu déroulant pour consulter également les dates passées :

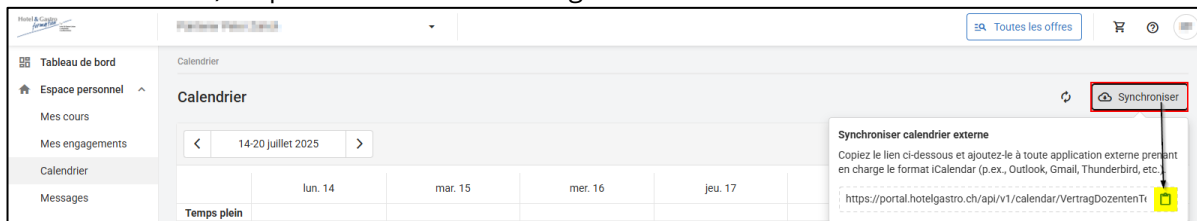
Début	De	À	Numéro	Titre	Remarque	Rôle	Statut	Participant(e)s	Lieu
16.07.2025	08:00	12:00	LG RL 2502 LU FIN	Finanzen		Formateur	Inscrit(e)	20	Rigi (Weggis)
17.07.2025	08:00	12:00	LG RL 2502 LU FIN	Finanzen		Formateur	Inscrit(e)	20	Rigi (Weggis)
17.07.2025	13:00	17:00	LG RL 2502 LU FIN	Finanzen		Formateur	Inscrit(e)	20	Rigi (Weggis)

3.3 Calendrier

Le calendrier fournit une représentation visuelle de vos dates à partir de la date du jour. La vue par défaut est « Semaine », - vous pouvez passer à une vue du jour, de la semaine de travail ou du mois en utilisant le menu déroulant :



En cliquant sur « Synchroniser », vous pouvez créer un abonnement de calendrier pour synchroniser vos engagements dans le calendrier de votre choix (à condition qu'il prenne en charge le format iCalendar). Copiez le lien fourni et intégrez-le dans votre calendrier :

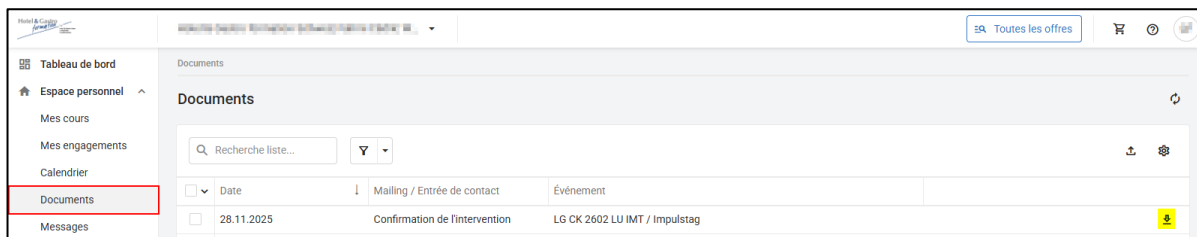


Pour vous aider, vous trouverez ci-dessous des instructions sur les calendriers individuels et courants pour intégrer un calendrier internet :

- Microsoft Outlook
- Google Agenda
- Calendrier Mac
- Calendrier iOS

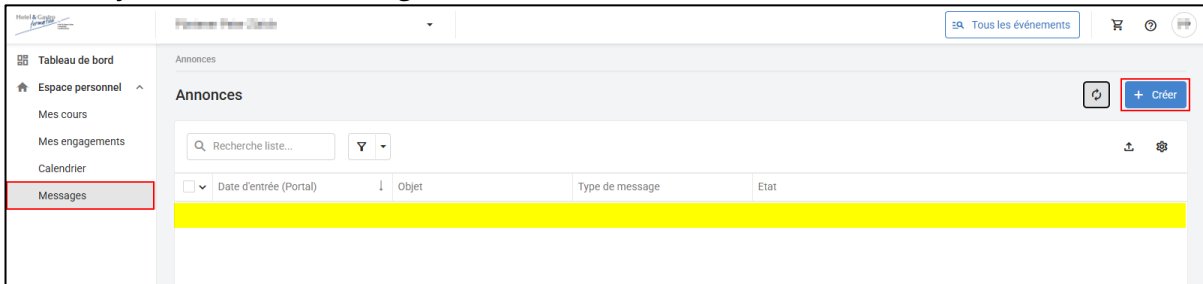
3.4 Documents

Ici, vous pouvez accéder aux documents sélectionnés respectivement les télécharger via l'icône à droite :

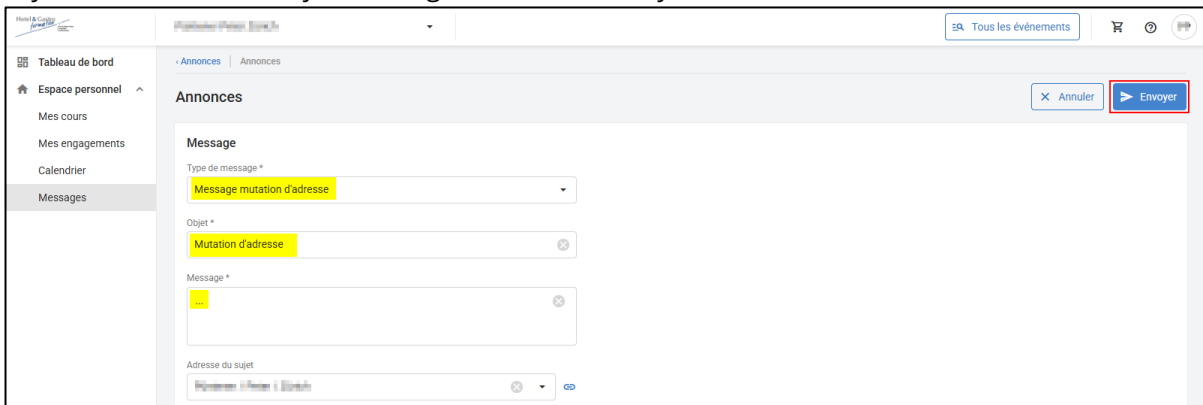


3.5 Messages

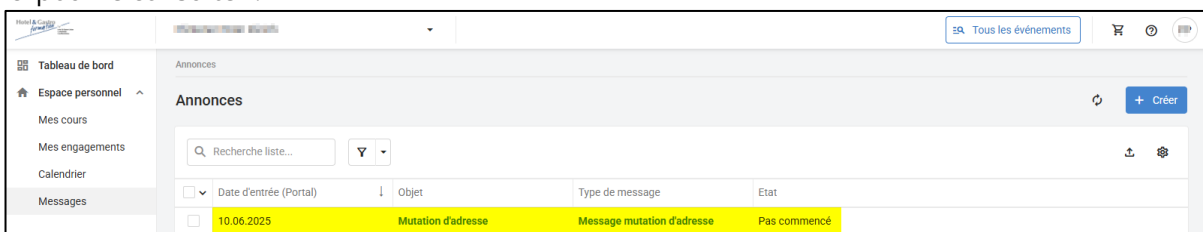
Vous voyez ici les messages qui nous ont été envoyés via le portal (p.ex. mutation d'adresse) et l'état respectif du traitement. En cliquant sur « Créer », vous avez en outre la possibilité de saisir et d'envoyer un nouveau message :



Pour saisir un nouveau message, il suffit de remplir le formulaire affiché. En cliquant sur « Envoyer », celui-ci est envoyé et enregistré dans notre système :



Une fois que le message a été transmis avec succès, il est enregistré et protégé en écriture. Vous le trouverez également dans la liste des messages et pourrez, si nécessaire, l'ouvrir à nouveau ici pour le consulter :



4 Modifier les données personnelles

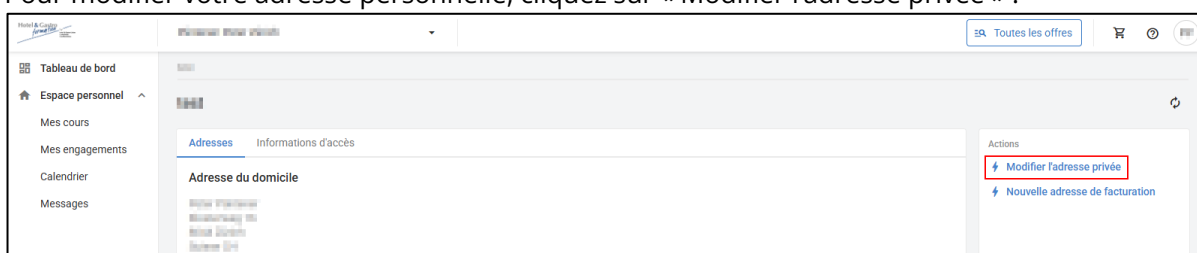
En haut à droite, cliquez sur vos initiales puis sur « Profil » pour accéder et de modifier vos données personnelles :



Vous pouvez voir votre/vos adresse(s) enregistrée(s) dans le système dans la section « Adresses ». Sous « Informations d'accès », vous avez la possibilité de consulter votre adresse e-mail pour le login.



Pour modifier votre adresse personnelle, cliquez sur « Modifier l'adresse privée » :



Vous ne pouvez pas modifier directement les données générales (titre, prénom et nom). En cas d'adaptation, vous devez nous le signaler en tant que mutation d'adresse :



Toutes les autres modifications seront automatiquement transférées dans notre système :

Adresse

Rue / N° *

Complément/case postale

Pays *

NPA / Lieu *

Communication

Téléphone privé

Téléphone portable privé *

Langue de correspondance *

Envoi de la facture

Date de naissance *

Numéro de sécurité sociale *

Nationalité *

Lieu d'origine *

Newsletter