

LIVRET DE SUIVI

DUT Techniques de commercialisation



2020 / 2022

Ce livret appartient à _____

en contrat du ____ / ____ / _____ au ____ / ____ / _____

au sein de l'entreprise _____

dans le service _____

en tant que _____

CFA-CFC.UNIV-ROUEN.FR



02 35 14 60 76



iutrouenpasteur.fc@univ-rouen.fr



Bâtiment Michel Serres,
rue Thomas Becket
76130 Mont-Saint-Aignan

CONTACTS

Centre de Formation Continue et par Alternance de l'Université de Rouen Normandie
Bâtiment Michel Serres, rue Thomas Becket - 76130 Mont-Saint-Aignan

Conseillère Formation : Annie CHATAIGNER

Assistante administrative : Gaëlle MOULIBOU

Tél. : 02 35 14 60 76 - iutrouenpasteur.fc@univ-rouen.fr

IUT de Rouen : Département Techniques de commercialisation

Site Pasteur - 3 avenue Pasteur - 76000 Rouen



Responsable pédagogique (1^{re} année) : Naura MERCHI

Tél. : 02 32 76 95 89 - naura.merchi@univ-rouen.fr

Responsable pédagogique (2^e année) : Caroline ROUEN-MALLET

Tél. : 02 32 76 95 91 - caroline.rouen-mallet@univ-rouen.fr

Secrétariat : Sonia SAIDI

sonia.saidi1@univ-rouen.fr

Tuteur pédagogique : _____

Tél. : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

Mail : _____ @ _____

Fonction : _____

SOMMAIRE

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Présentation du livret de suivi	4
Tutorat	5
Calendriers	6
Planning	8
Travaux spécifiques de l'alternance	9

APPRENTI(E)

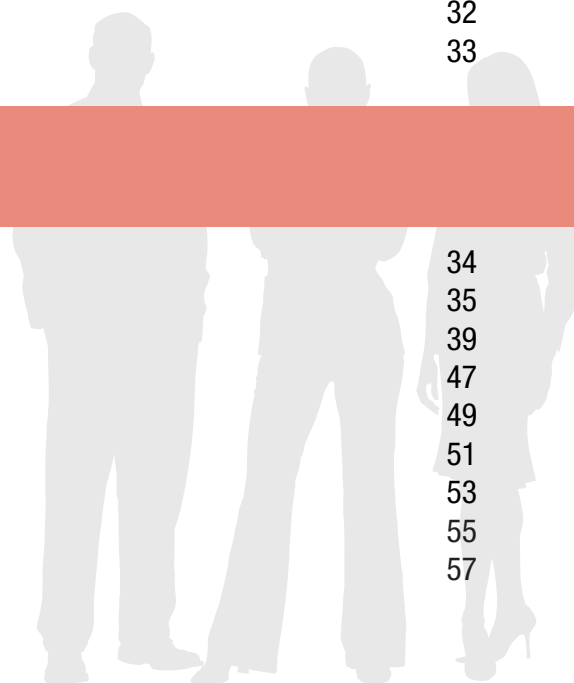
Mémo	10
Fiche de renseignements	11
Contrat pédagogique	13
Retour d'expérience de l'apprenti(e)	15
Monographie de l'entreprise (1 ^{re} année)	17
Bilan semestriel S1	18
Bilan d'activités (1 ^{re} année)	19
Bilan semestriel S2	20
Rapport d'activités (2 ^e année)	21
Bilan semestriel S3	22
Proposition de mission de fin d'études (2 ^e année)	23
Mission de fin d'études (2 ^e année)	25
Bilan semestriel S4	26
Insertion professionnelle et suivi des diplômés	27

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Mémo	29
Évaluation des missions	30
Grille d'évaluation «Savoir-être et savoir-faire»	32
Observation «Savoir-être et savoir-faire»	33

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Mémo	34
Rencontre avec l'enseignant tuteur	35
Visites en entreprise	39
Entretiens téléphoniques	47
Grille d'évaluation monographie de l'entreprise	49
Grille d'évaluation du bilan d'activités	51
Grille d'évaluation du rapport d'activités	53
Grille d'évaluation du rapport de fin d'études	55
Comportement de l'apprenti(e) en cours	57



INFORMATIONS GÉNÉRALES

Présentation du livret de suivi

Bienvenue au CFA de l'Université de Rouen Normandie !

Se former par l'apprentissage permet de recevoir une formation de haut niveau associée à une expérience professionnelle en entreprise.

L'apprenti(e) fait l'objet d'un suivi particulier pour permettre l'articulation entre son parcours à l'Université et son parcours en entreprise. L'apprentissage doit s'appuyer sur l'information réciproque de tous les acteurs : apprenti(e), entreprise, Université et CFA.

Le livret de suivi de l'apprenti(e) permet :

- la liaison entre l'apprenti(e), le maître d'apprentissage, le tuteur pédagogique et le CFA,
- le suivi individualisé de la formation à l'Université et en entreprise,
- d'identifier les missions confiées à l'apprenti(e),
- de faire le point sur les activités réalisées,
- de valider les compétences acquises ou en cours d'acquisition,
- d'identifier les difficultés rencontrées,
- de définir les axes d'amélioration.

Les éléments du suivi personnalisé sont :

- le livret de suivi de l'apprenti(e),
- les visites du tuteur pédagogique dans l'entreprise,
- les échanges réguliers avec le tuteur pédagogique.

Signatures (et cachet de l'entreprise) :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

RAPPEL :

Ce livret **appartient à l'apprenti(e)** et doit toujours être en sa possession.
L'apprenti(e) doit **systématiquement le présenter** lors de ses rencontres
avec son maître d'apprentissage et son tuteur pédagogique.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Tutorat

Le maître d'apprentissage

Il a pour mission de contribuer à l'acquisition des compétences de l'apprenti(e) correspondant au diplôme préparé, en liaison avec le tuteur pédagogique et le CFA.

Son rôle :

- accueillir l'apprenti(e), lui faire découvrir l'entreprise et les différents services,
- l'accompagner dans sa progression et dans l'acquisition de ses compétences,
- encadrer et valider le travail du mémoire,
- recevoir simultanément le tuteur pédagogique et l'apprenti(e) : deux fois la 1^{re} année et une fois la 2^e année,
- participer à la réunion des maîtres d'apprentissage organisée par le CFA.

Le tuteur pédagogique

Il est désigné en début d'année par le responsable des études pour chaque apprenti(e).

Son rôle :

- être le référent de l'apprenti(e) à l'Université et en entreprise,
- aider l'entreprise à définir des missions conformes aux objectifs du DUT Techniques de commercialisation,
- rencontrer simultanément l'apprenti(e) et le maître d'apprentissage : deux fois la 1^{re} année, puis une fois la 2^e année, et assurer un suivi régulier par des entretiens téléphoniques et/ou des e-mails. Les dates seront fixées, si possible, en début d'année par le maître d'apprentissage et le tuteur pédagogique,
- compléter le livret de suivi de l'apprenti(e) afin qu'il soit exploitable lors de l'évaluation finale,
- accompagner l'apprenti(e) jusqu'à la soutenance de son mémoire,
- avoir un rôle de médiateur quand des difficultés interviennent avec l'apprenti(e) et/ou l'entreprise,
- participer à la réunion des maîtres d'apprentissage organisée par le CFA.

Signatures (et cachet de l'entreprise) :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

**CALENDRIER REMIS
PAR LE RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE
À COLLER SUR CETTE PAGE**

**CALENDRIER REMIS
PAR LE RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE
À COLLER SUR CETTE PAGE**

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Planning

Date	Évènement	Personne concernée
1^{re} année		
3 septembre 2019 à 13h30	rentrée universitaire	l'apprenti(e)
octobre 2019	1 ^{re} contact téléphonique avec l'entreprise	le maître d'apprentissage le tuteur pédagogique
novembre 2019	1 ^{re} visite en entreprise réunion des maîtres d'apprentissage au CFA	l'apprenti(e) le maître d'apprentissage le tuteur pédagogique
3 février 2020 au plus tard	remise du rapport «monographie d'entreprise» au secrétariat alternance	l'apprenti(e)
entre le 27 avril et le 5 juin 2020	2 ^e visite en entreprise soutenance du bilan d'activités	l'apprenti(e) le maître d'apprentissage le tuteur pédagogique
tout au long de l'année	rencontres, temps d'échange	l'apprenti(e) le tuteur pédagogique
2^e année		
septembre 2020	rentrée universitaire	l'apprenti(e)
octobre 2020	remise de la proposition de la mission de fin d'études (validée par le maître d'apprentissage en amont) au responsable pédagogique	l'apprenti(e)
novembre/décembre 2020	entretien téléphonique	le maître d'apprentissage le tuteur pédagogique
novembre 2020	remise du rapport d'activités au secrétariat alternance	l'apprenti(e) le maître d'apprentissage
janvier 2021	3 ^e visite en entreprise	l'apprenti(e) le maître d'apprentissage le tuteur pédagogique
janvier à mai 2021	réalisation de la mission de fin d'études	l'apprenti(e)
mai 2021	remise du rapport de mission de fin d'études (validée par le maître d'apprentissage) au secré- tariat alternance	l'apprenti(e) le maître d'apprentissage
juin 2021	soutenance orale de la mission de fin d'études	l'apprenti(e)
tout au long de l'année	rencontres, temps d'échange	l'apprenti(e) le tuteur pédagogique

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Travaux spécifiques de l'alternance

Afin d'amener l'apprenti(e) à formaliser son apprentissage et évaluer son degré d'intégration et d'implication dans l'entreprise, 4 travaux complémentaires lui sont demandés au cours des 2 années :

Première année

Monographie d'entreprise

Objectifs : appréhender le milieu professionnel dans lequel l'apprenti(e) évolue au travers d'une analyse externe et interne et d'une étude des métiers de l'entreprise.

*Rapport écrit à rendre **AVANT LE 3 FÉVRIER 2020 AU PLUS TARD** au responsable pédagogique en 1 exemplaire papier + 1 version numérique.*

Bilan d'activités

Objectifs : 1^{er} bilan sur l'intégration de l'apprenti(e) dans l'entreprise et les 1^{ères} activités professionnelles réalisées.

*Soutenance orale prévue **ENTRE LE 27 AVRIL ET LE 5 JUIN 2020** dans les locaux de l'entreprise d'accueil ou à l'IUT le cas échéant.*

Deuxième année

Rapport d'activités

Objectifs : Complément écrit du bilan d'activités en approfondissant l'analyse des tâches effectuées.

*Rapport écrit à remettre **LE** ____ / ____ / ____ au responsable pédagogique une fois validé par le tuteur entreprise qui aura attesté de la véracité des propos tenus dans le rapport (fournir 1 exemplaire papier + 1 version numérique).*

Mission de fin d'études

Objectifs : réaliser une analyse des principales tâches effectuées pendant votre période d'activités en entreprise :

- faire ressortir une mission principale réalisée en autonomie,
- dresser un bilan complet de la période d'activités (sur un plan professionnel et personnel),
- être capable de structurer et de rédiger un rapport de synthèse de 30 à 40 pages et de faire une présentation orale professionnelle.

*Rapport écrit à remettre **LE** ____ / ____ / ____ en 2 exemplaires papiers et 1 version numérique.*

ATTENTION : Le rapport final doit être remis au tuteur entreprise **AVANT LE** ____ / ____ / ____ afin que ce dernier signe un document attestant de la véracité des propos tenus dans le rapport.

En l'absence de ce document, le rapport ne sera pas évalué.

*Soutenance orale de la mission de fin d'études **LE** ____ / ____ / ____.*

Cette fiche est à remplir lisiblement par l'apprenti(e).

APPRENTI(E)

Mémo

1^{RE} ANNÉE

à la signature du contrat →

- remplir la fiche de renseignements
- signer le contrat pédagogique
- remplir la fiche «Retour d'expérience de l'apprenti(e)»
- remettre ces 3 documents au secrétariat

janvier 2021 →

- remplir la fiche «Monographie d'entreprise» après validation par le tuteur pédagogique (p. 17)

mai 2021 →

- remplir le «Bilan d'activités» après validation par le tuteur pédagogique (p. 18)

2^E ANNÉE

novembre 2021 →

- remplir le rapport d'activités après validation par le tuteur pédagogique

décembre 2021 →

- remplir la «Proposition de mission de fin d'études»

mai 2022 →

- remplir la «mission de fin d'études»

juin 2022 →

- remplir la fiche «insertion professionnelle et suivi des diplômés» et la remettre au secrétariat

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE →

- rencontres, temps d'échange avec le tuteur pédagogique

APPRENTI(E)

Fiche de renseignements

APPRENTI(E)

Formation : **DUT TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION**

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Né(e) à : _____

Adresse personnelle : _____

E-mail : _____ @ _____

Téléphone : _____ Portable : _____

ENTREPRISE

Raison sociale : _____

Adresse du siège social : _____

Adresse du site d'accueil de l'apprenti(e) si différente : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Fonction : _____

E-mail : _____ @ _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Cette fiche est à remplir lisiblement en lettres **MAJUSCULES**
et à remettre au secrétariat **dès la signature du contrat d'apprentissage.**

À remettre au secrétariat dès la signature du contrat.

APPRENTI(E)

Contrat pédagogique

L'apprenti(e) s'engage à :

- travailler pour son employeur et effectuer les missions confiées dans le but d'acquérir des compétences,
- respecter le règlement intérieur de l'entreprise,
- suivre les cours et activités du programme de la formation en vue d'obtenir le diplôme visé,
- respecter le règlement intérieur de l'IUT de Rouen et respecter le calendrier et les échéances fixées,
- **tenir à jour son livret de suivi de l'apprenti(e) et veiller à ce qu'il soit rempli et visé régulièrement par le maître d'apprentissage et le tuteur pédagogique.**

La bonne tenue du livret de suivi de l'apprenti(e) et le respect des échéances feront l'objet d'une évaluation.

L'entreprise s'engage à :

- assurer à l'apprenti(e) une formation méthodique et complète pour le métier prévu au contrat,
- verser un salaire à l'apprenti(e) conformément au contrat signé entre les parties,
- employer l'apprenti(e) conformément à la législation en vigueur,
- faire suivre à l'apprenti(e) toutes les formations et activités pédagogiques,
- veiller à la bonne tenue du livret de suivi de l'apprenti(e),
- veiller à ce que l'apprenti(e) se présente aux évaluations prévues.

L'IUT de Rouen s'engage à :

- assurer à l'apprenti(e) un enseignement général et technique correspondant au programme pédagogique du diplôme préparé,
- assurer la coordination pédagogique entre l'entreprise et l'IUT de Rouen,
- suivre l'assuidité, le travail et la progression de l'acquisition des compétences.

Signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

**Cette fiche est à signer et à remettre au secrétariat
dès la signature du contrat d'apprentissage.**

À remettre au secrétariat dès la signature du contrat d'apprentissage.

APPRENTI(E)

Retour d'expérience de l'apprenti(e)

Avez-vous été accueilli(e) ?

☐ OUI

☐ NON

Si oui, par qui ?

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Avez-vous été présenté(e) à l'équipe ?

☐ OUI

☐ NON

En tant qu'apprenti(e) en DUT Techniques de commercialisation de l'Université de Rouen Normandie ?

☐ OUI

☐ NON

Selon vous, cette présentation a-t-elle été optimale ?

☐ OUI

☐ NON

Si non, pourquoi ?

Avez-vous découvert l'ensemble de l'entreprise et ses services ?

☐ OUI

☐ NON

Si non, pourquoi ?

Avez-vous suivi(e) votre tuteur en permanence dans son quotidien professionnel ?

☐ OUI

☐ NON

Si non, pourquoi ?

Avez-vous été intégré(e) dans l'équipe ?

☐ OUI

☐ NON

Avez-vous effectué une visite médicale ?

☐ OUI

☐ NON

Avez-vous des remarques, critiques ou suggestions ?

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat
dès la signature du contrat d'apprentissage.

À remettre au secrétariat dès la signature du contrat d'apprentissage.

APPRENTI(E)

Monographie de l'entreprise (1^{re} année)

Objectifs : appréhender le milieu professionnel dans lequel l'apprenti(e) évolue au travers d'une analyse externe et interne et d'une étude des métiers de l'entreprise.

Rapport écrit à rendre au plus tard le **8 FÉVRIER 2021**.

Rencontre avec votre enseignant tuteur dans la période du 4 novembre 2019 au 17 janvier 2020 afin de lui faire valider le plan de la monographie. Indiquez votre plan détaillé ci-dessous.

[illegible]

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Bilan semestriel : S1

Observations à remplir par l'apprenti(e)

Acquis et progression personnelle :

Objectifs d'ici le prochain bilan :

Bilan de la période à l'IUT + moyenne semestrielle :

Observations du responsable pédagogique :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Bilan d'activités (1^{re} année)

Objectifs : effectuer un 1^{er} bilan sur l'intégration de l'apprenti(e) dans l'entreprise et les 1^{res} activités professionnelles réalisées.

Soutenance orale le ____ / ____ / 2021.

Rencontre avec votre enseignant tuteur dans la période du 26 avril au 4 juin 2021 pour lui faire valider le plan de la soutenance du bilan d'activités. Précisez la date de la soutenance à l'endroit prévu à cet effet et indiquez votre plan détaillé ci-dessous.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Bilan semestriel : S2

Observations à remplir par l'apprenti(e)

Acquis et progression personnelle :

Objectifs d'ici le prochain bilan :

Bilan de la période à l'IUT + moyenne semestrielle :

Observations du responsable pédagogique :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Rapport d'activités (2^e année)

Objectifs : compléter le bilan d'activités et approfondir l'analyse des tâches effectuées.

Rapport écrit à remettre avant le ____ / ____ / 2021.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Bilan semestriel : S3

Observations à remplir par l'apprenti(e)

Acquis et progression personnelle :

Objectifs d'ici le prochain bilan :

Bilan de la période à l'IUT + moyenne semestrielle :

Observations du responsable pédagogique :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

décembre 2020

Proposition de mission de fin d'études (2^e année)

Objet de la mission	
Échéances de la mission	Date de début : ____ / ____ / ____ Date de remise des résultats : ____ / ____ / ____
Contexte ou raisons de la mission	
Phases de réalisation	1/ 2/ 3/ 4/ 5/

Avis de l'équipe d'encadrement

☐ Avis favorable

☐ Proposition à préciser

☐ Avis défavorable

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

À remettre au secrétariat.

APPRENTI(E)

Mission de fin d'études (2^e année)

Objectifs :

- réaliser une analyse des principales tâches effectuées pendant votre période d'activité en entreprise,
- faire ressortir une mission principale réalisée en autonomie,
- dresser un bilan complet de la période d'activités (sur un plan professionnel et personnel)
- être capable de structurer et de rédiger un rapport de synthèse de 30 à 40 pages et d'exposer de manière professionnelle.

Soutenance orale en **JUIN 2022.**

RAPPORT DE MISSION DE FIN D'ÉTUDES À REMETTRE AVANT LE ____ / ____ / 2022
SOUTENANCE DU RAPPORT DE MISSION DE FIN D'ÉTUDES EN JUIN 2022

Rencontre avec votre enseignant tuteur dans la période qui précède la remise du rapport écrit pour lui faire valider le plan du rapport de mission de fin d'études. Précisez la date précise de la remise du rapport d'activités l'endroit prévu et indiquez votre plan détaillé ci-dessous.

[illegible]

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Bilan semestriel : S4

Observations à remplir par l'apprenti(e)

Acquis et progression personnelle :

Objectifs d'ici le prochain bilan :

Bilan de la période à l'IUT + moyenne semestrielle :

Observations du responsable pédagogique :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

APPRENTI(E)

Insertion professionnelle et suivi des diplômés

Promotion 2021 (à transmettre au responsable pédagogique) :

Prénom - NOM	
Date de naissance - Âge	____ / ____ / ____ + ____
Adresse personnelle (en dehors du cadre des études, ex. parents...)	
N° de téléphone fixe	____ / ____ / ____ / ____ / ____
N° de téléphone portable	____ / ____ / ____ / ____ / ____
Mail	
Autres renseignements (réseau social, viadeo, twitter, blog...)	

L'année prochaine :

☐ vous poursuivez vos études.	
Nom de l'établissement	
Lieu	
Diplôme visé	
Type de formation	☐ classique ☐ alternance
Fonctions attachées au poste	
Entreprise (NOM, Lieu)	
☐ vous êtes toujours en recherche d'une poursuite d'études.	
☐ vous avez trouvé un emploi.	
Type de contrat	☐ CDD ____ mois ☐ CDI
Fonctions attachées au poste	
Entreprise (NOM, Lieu)	
☐ vous êtes toujours en recherche d'un emploi.	
Mobilité	☐ régionale ☐ nationale
Souhaits de fonctions ou d'entreprises	

L'association des Anciens

Vous opposez-vous à l'inscription de ces données dans notre fichier des Anciens et à un éventuel contact entre l'IUT et vous par la suite (transmission d'offres, information des Anciens, proposition de témoignage...) ?

- ☐ Oui, je m'y oppose.
☐ Non, je ne m'y oppose pas.

Date et signature :

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat
fin juin 2022.

À remettre au secrétariat.

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Mémo

1^{RE} ANNÉE

à la signature du contrat →

- signer le contrat pédagogique

novembre 2019 →

- rendez-vous avec le tuteur pédagogique pour une 1^{re} visite en entreprise - 1^{re} évaluation :
 - remplir la grille d'évaluation «Savoir-être et savoir-faire»
 - remplir l'évaluation de la(les) mission(s)

mai 2020 →

- rendez-vous avec le tuteur pédagogique pour une 2^e visite en entreprise - 2^e évaluation :
 - remplir la grille d'évaluation et soutenance bilan d'activités

juin 2020 →

- bilan de la 1^{re} année

2^E ANNÉE

octobre/décembre 2020 →

- échange téléphonique avec le tuteur pédagogique pour délimiter la mission de fin d'études

janvier 2021 →

- rendez-vous avec le tuteur pédagogique pour une 3^e visite en entreprise - 3^e évaluation :
 - remplir la grille d'évaluation «Savoir-être et savoir-faire»
 - remplir l'évaluation de la(les) mission(s)

mai 2021 →

- remplir la dernière évaluation de la(les) mission(s)
- bilan de la 2^e année

Évaluation des missions de la 1^{re} année

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Évaluation des missions de la 2^e année

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Grille d'évaluation « Savoir-être et savoir-faire »

		Entreprise					Entreprise		
Comportement dans le travail « Savoir être »		1 ^{re} visite* Novembre 2020	2 ^e visite* Mai 2021	3 ^e visite* Janvier 2022	Aptitudes professionnelles « Savoir faire »		1 ^{re} visite* Novembre 2020	2 ^e visite* Mai 2021	3 ^e visite* Janvier 2022
Conscience professionnelle					Efficacité dans le travail				
++	Ne ménage pas son temps				++	Excellente			
+	Est consciencieux(se)				+	Bonne			
-	Ne fait que l'indispensable				-	Moyenne			
--	Fait preuve d'absentéisme				--	Insuffisante			
Sociabilité, vie de groupe					Compréhension des informations				
++	Est animateur(rice)				++	Excellente			
+	Participe				+	Bonne			
-	Suit le mouvement				-	Moyenne			
--	S'intègre difficilement				--	Insuffisante			
Ténacité au travail					Autonomie				
++	Tenace				++	Prise d'initiative dans la limite de ses responsabilités			
+	Actif(ve)				+	Ne demande conseil qu'à bon escient			
-	Moyen				-	Sollicite souvent de l'aide pour progresser			
--	Abandonne facilement				--	Est dépendant(e)			
Respect des règles					Initiative				
++	Excellent				++	Innove			
+	Bon				+	Propose des solutions			
-	Moyen				-	Applique ses connaissances théoriques			
--	Insuffisant				--	Aucune prise d'initiatives			
Aptitude vis-à-vis du personnel					Méthode et organisation				
++	Très apprécié(e)				++	Excellente			
+	Apprécié(e)				+	Bonne			
-	Indifférent(e)				-	Moyenne			
--	Difficilement admis(e)				--	Insuffisante			

*cochez la case correspondante

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Observation « Savoir-être et savoir-faire »

1^{re} visite (novembre 2020) :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

2^e visite (mai 2021) :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

3^e visite (janvier 2022) :

Date et signatures :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Mémo

1^{RE} ANNÉE

septembre/octobre 2020

- 1^{ers} contacts apprenti(e) et maître d'apprentissage

novembre 2020

- 1^{re} visite en entreprise
- remplir la fiche p.32 et signer p.33

janvier 2021

- valider le plan de la monographie

avril/juin 2021

- valider le plan de la soutenance bilan d'activités

mai/juin 2021

- 2^e visite en entreprise + soutenance bilan d'activités
- remplir la fiche p.32 et signer p.33

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

- entretiens téléphoniques avec le maître d'apprentissage
- rencontre, temps d'échange avec l'apprenti(e)

2^E ANNÉE

septembre/octobre 2021

- entretiens entre le maître d'apprentissage et l'apprenti(e) pour délimiter la mission de fin d'études

novembre 2021

- remplir la grille d'évaluation du rapport d'activités et corriger le rapport d'activités

janvier 2022

- 3^e visite en entreprise : remplir la fiche p.32 et signer la p.33

juin 2022

- soutenance du rapport d'activités
- remplir la grille d'évaluation du rapport de fin d'études

TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

- entretiens téléphoniques avec le maître d'apprentissage
- rencontre, temps d'échange avec l'apprenti(e)

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Rencontre avec l'enseignant tuteur n°1

En date du ____ / ____ / ____

Bilan de l'entretien :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date de la prochaine rencontre : _____

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Rencontre avec l'enseignant tuteur n°2

En date du ____ / ____ / ____

Bilan de l'entretien : _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date de la prochaine rencontre : _____

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Rencontre avec l'enseignant tuteur n°3

En date du ____ / ____ / ____

Bilan de l'entretien : _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date de la prochaine rencontre : _____

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Rencontre avec l'enseignant tuteur n°4

En date du ____ / ____ / ____

Bilan de l'entretien : _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Date de la prochaine rencontre : _____

Visite en entreprise n°1 - DUT Techniques de commercialisation

En date du ____ / ____ / ____

Nom de l'entreprise : _____ Ville : _____

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Apprenti(e) présent(e) à l'entretien : ☐ OUI ☐ NON

Si non, pourquoi : _____

Durée de l'entretien : ____ h ____

Lieu : ☐ IUT ☐ Entreprise

Signatures (et cachet de l'entreprise) :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

Bilan de la visite :

Difficultés à signaler :

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat
après chaque visite en entreprise.

À remettre au secrétariat après chaque visite en entreprise.

Visite en entreprise n°2 - DUT Techniques de commercialisation

En date du ____ / ____ / ____

Nom de l'entreprise : _____ Ville : _____

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Apprenti(e) présent(e) à l'entretien : ☐ OUI ☐ NON

Si non, pourquoi : _____

Durée de l'entretien : ____ h ____

Lieu : ☐ IUT ☐ Entreprise

Signatures (et cachet de l'entreprise) :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

Bilan de la visite :

Difficultés à signaler :

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat
après chaque visite en entreprise.

À remettre au secrétariat après chaque visite en entreprise.

Visite en entreprise n°3 - DUT Techniques de commercialisation

En date du ____ / ____ / ____

Nom de l'entreprise : _____ Ville : _____

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Apprenti(e) présent(e) à l'entretien : ☐ OUI ☐ NON

Si non, pourquoi : _____

Durée de l'entretien : ____ h ____

Lieu : ☐ IUT ☐ Entreprise

Pensez-vous reprendre un(e) alternant(e) l'année prochaine ? :

☐ OUI ☐ NON ☐ Ne sait pas Si oui, dans quel(s) domaine(s) ?

Signatures (et cachet de l'entreprise) :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

Bilan de la visite :

Difficultés à signaler :

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat
après chaque visite en entreprise.

À remettre au secrétariat après chaque visite en entreprise.

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

SI BESOIN

Visite en entreprise n°4 - DUT Techniques de commercialisation

En date du ____ / ____ / ____

Nom de l'entreprise : _____ Ville : _____

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Apprenti(e) présent(e) à l'entretien : ☐ OUI ☐ NON

Si non, pourquoi : _____

Durée de l'entretien : ____ h ____

Lieu : ☐ IUT ☐ Entreprise

Signatures (et cachet de l'entreprise) :

L'apprenti(e)
Prénom - NOM

L'entreprise
(représentée par le maître d'apprentissage)
Prénom - NOM

L'IUT de Rouen
(représenté par le tuteur pédagogique)
Prénom - NOM

Bilan de la visite :

Difficultés à signaler :

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat
après chaque visite en entreprise.

À remettre au secrétariat après chaque visite en entreprise.

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Entretien téléphonique n°1 - DUT Techniques de commercialisation

En date du ____ / ____ / ____

Nom de l'entreprise : _____

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Missions confiées à l'apprenti(e) : _____

Commentaires du maître d'apprentissage : _____

Commentaires du tuteur pédagogique : _____

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Entretien téléphonique n°2 - DUT Techniques de commercialisation

En date du ____ / ____ / ____

Nom de l'entreprise : _____

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

Nom du maître d'apprentissage : _____

Missions confiées à l'apprenti(e) : _____

Commentaires du maître d'apprentissage : _____

Commentaires du tuteur pédagogique : _____

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Grille d'évaluation monographie de l'entreprise

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

	Insuffisant* (0)	Perfectible* (0,5)	Correct* (1)	Bien* (1,5)	Excellent* (2)	Note
Critère de forme (Attention, l'étudiant sera pénalisé sur la forme si le plan imposé n'est pas respecté.)						
Orthographe (2)						___ / 6
Style (professionnel) (2)						
Qualité de la présentation (2)						
Critère de fond (analyse interne/externe)						
Définition précise du marché (1)						___ / 14
Effort d'analyse (pas une simple description) (3)						
Utilisation de termes et outils marketing (3)						
Exhaustivité de l'étude (3)						
Précision de l'étude (2)						
Diversité des sources mobilisées (2)						
Évaluation générale du dossier						___ / 20
Appréciation générale : _____						

*cochez la case correspondante

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat.

À remettre au secrétariat.

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Grille d'évaluation du bilan d'activités

Nom de l'apprenti(e) : _____

Jury : _____

	Insuffisant* (0)	Perfectible* (0,25)	Correct* (0,5)	Bien* (0,75)	Excellent* (1)	Note
Critère de forme						
Dynamisme, aisance (1)						____ / 6
Qualité de la présentation PowerPoint (2)						
Présentation générale de l'apprenti(e) (1)						
Vocabulaire, style (1)						
Respect du temps (1)						
Critère de fond						
Présentation de l'entreprise (2)						____ / 14
Effort d'analyse (2)						
Utilisation de concepts et outils marketing (2)						
Structure de la présentation, cohérence du plan (2)						
Esprit de synthèse (2)						
Mise en valeur du travail réalisé (2)						
Réponses aux questions (2)						
Évaluation générale du dossier						____ / 20
Commentaires : _____						

*cochez la case correspondante

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat.

À remettre au secrétariat.

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Grille d'évaluation du rapport d'activités

Nom de l'apprenti(e) : _____

Nom du tuteur pédagogique : _____

	Insuffisant* (0)	Perfectible* (0,5)	Correct* (1)	Bien* (1,5)	Excellent* (2)	Note
Critère de forme						
Orthographe, syntaxe, ponctuation (2)						___ / 6
Style d'écriture professionnel (2)						
Qualité de la présentation (dont annexes) (2)						
Critère de fond						
Qualité de l'introduction (min 1 page) : capacité à faire émerger progressivement le sujet, pertinence, justification, annonce du plan (1)						___ / 14
Capacité d'analyse (et non de description) des tâches réalisées (2,5)						
Mobilisation des concepts et outils vus en cours (2)						
Introduction de parties et transitions entre les parties						
Esprit de synthèse						
Résultats, conclusions dégagées						
Qualité de la conclusion (min. 1 page) : synthèse des points principaux, valorisation des résultats, annonce de la mission de fin d'études						
Évaluation générale du dossier						___ / 20
Appréciation générale :						

*cochez la case correspondante

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat.

À remettre au secrétariat.

TUTEUR PÉDAGOGIQUE

Grille d'évaluation du rapport de fin d'études

Nom de l'apprenti(e) : _____

Correcteur : _____

	Insuffisant* (0)	Perfectible* (0,5)	Bien* (1)	Note
Critère de forme				
Orthographe, syntaxe, ponctuation (2)				____ / 6
Style d'écriture professionnel (2)				
Qualité de la présentation (dont annexes) (2)				
Critère de fond				
Qualité de l'introduction (min 1 page) : capacité à faire émerger progressivement le sujet, pertinence, justification, annonce du plan (1)				____ / 14
Équilibre et pertinence du plan adopté (0,5)				
Justification des missions réalisées : contexte d'apparition, enjeu pour l'entreprise, objectifs... (1)				
Capacité d'analyse (et non de description) des tâches réalisées (2,5)				
Mobilisation des concepts et outils vus en cours (2)				
Résultats, conclusions dégagées et orientations proposées (2,5)				
Introduction de parties et transitions entre les parties (1)				
Qualité de la conclusion (min 1 page) : synthèse des points principaux, valorisation des résultats, perspectives d'avenir (1)				
Effort de documentation et pertinence des références mobilisés (0,5)				
Approbation du maître d'apprentissage à propos du déroulement de la mission en entreprise : qualité relationnelles, ponctualité et assiduité, capacité d'initiative et curiosité d'esprit, sens de la responsabilité et persévérance dans le travail (2)				
				____ / 20
Commentaires : _____				

Cette fiche est à remplir lisiblement et à remettre au secrétariat.

À remettre au secrétariat.

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

Comportement de l'apprenti(e) en cours (1^{re} année)

Commentaires (*assiduité, ponctualité implication, niveau...*): _____

[illegible]

RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

Comportement de l'apprenti(e) en cours (2^e année)

Commentaires (*assiduité, ponctualité implication, niveau...*): _____

[illegible]

CONTACT



02 35 14 60 76



iutrouenpasteur.fc@univ-rouen.fr



Bâtiment Michel Serres, rue Thomas Becket,
76130 Mont-Saint-Aignan