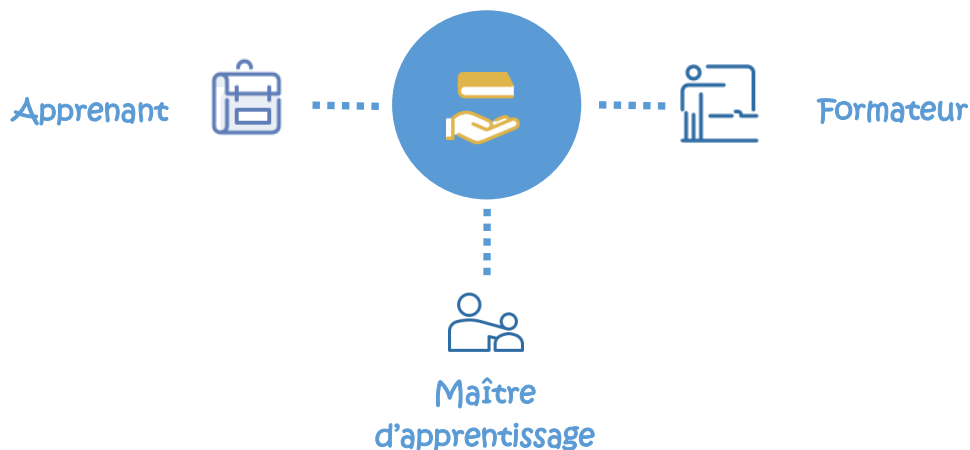


LIVRET NUMÉRIQUE DE L'APPRENTISSAGE



L'essentiel sur le livret numérique



Cadre réglementaire du livret numérique	Objectifs du livret numérique	Informations disponibles sur le livret numérique
<p>Obligation dans le cadre du contrat d'apprentissage d'assurer le suivi de la formation de l'apprenti en renseignant son carnet de liaison entreprise/centre de formation (UFA).</p> <p>Art R6233-57 § 3 du Code travail</p> <p>Le CFA^{ena} a fait le choix de mettre en place une version numérique de ce livret : Net.Yparéo</p>	<p>S'informer sur la situation administrative de l'apprenant en centre de formation</p> <p>Collaborer à la formation de l'apprenant</p> <p>Évaluer la progression de l'apprenant</p> <p>Évaluer les activités professionnelles de l'apprenant</p> <p>Consulter les bilans de formation de l'apprenant</p> <p>Assurer le suivi de la formation de l'apprenant</p>	<p>Planning d'alternance</p> <p>Renseignements administratifs</p> <p>Rapport de visites en entreprise</p> <p>Progression pédagogique</p> <p>Activités professionnelles</p> <p>Évaluation</p> <p>Documents de liaisons</p>

Les objectifs pour les acteurs de l'apprentissage



L'apprenant	Le formateur	Le maître d'apprentissage
<p>Être acteur de sa formation en consultant le cahier de texte et en effectuant le travail demandé</p> <p>Consulter ses bilans de formation (compte rendus de visite, notes, appréciations, commentaires des formateurs et du maître d'apprentissage)</p> <p>Auto évaluer et expliciter ses activités professionnelles réalisées en entreprise</p>	<p>Organiser et définir le plan de progression de l'apprenant</p> <p>Mettre à disposition de l'apprenant et du maître d'apprentissage les éléments de formation (cahier de texte – compte rendu de visites)</p> <p>Mesurer la progression de l'apprenant (notes, appréciations, commentaires)</p> <p>Assurer le suivi des apprenants et la relation avec le maître d'apprentissage</p>	<p>Organiser et définir les activités professionnelles pour la formation de l'apprenant en entreprise.</p> <p>Consulter, renseigner et tenir à jour le livret numérique, régulièrement et tout au long de la formation</p> <p>Saisir les évaluations des activités professionnelles de l'apprenant</p> <p>Communiquer avec le centre de formation</p>

Le rôle des acteurs de l'apprentissage



	L'apprenant	Le formateur	Le maître d'apprentissage
Situation administrative de l'apprenant (données liées au contrat et à sa formation)	Consultation	Consultation	Consultation
Informations acteurs de l'apprentissage (centre de formation – UFA – formateur – entreprise)	Consultation	Consultation	Consultation
Plannings en centre de formation (calendrier d'alternance – emploi du temps)	Consultation	Consultation	Consultation
Absences et retards de l'apprenant	Consultation	Consultation (saisie en ligne selon les UFA)	Consultation
Comptes rendus de visite en entreprise (3 visites par an)	Consultation	Saisie Consultation	Consultation
Évaluations des apprentissages en centre de formation (notes et appréciations disponibles sur l'ensemble du parcours de formation de l'apprenant)	Consultation	Saisie (au fil de la formation) Consultation	Consultation
Relevés – Bulletins de notes (trimestriels ou semestriels selon l'UFA)	Consultation	Saisie des appréciations (par période) Consultation	Consultation
Progression pédagogique	Consultation	Saisie - Consultation (cahier de texte)	Consultation
Évaluation des activités professionnelles (profil à compléter sur 3 périodes dans l'année de formation + commentaire par activité si nécessaire)	Auto-évaluation	Évaluation	Évaluation
Appréciations sur les périodes en entreprise (à compléter sur 3 périodes dans l'année de formation)	Saisie (carnet de bord – explicitation activités professionnelles)	Consultation	Saisie (commentaires)
Parcours professionnels (Portefeuille des activités professionnelles Bilan de la progression pédagogique)	Consultation	Consultation	Consultation