Suite au plan national de formation qui s’est déroulé le 09/12/20 à distance, vous trouverez ci-dessous des éléments vous permettant la lecture, la compréhension de ce document règlementaire qui devra figurer dans le dossier de l’élève au moment de la présentation à l’examen.

Ce document est fourni en mode formulaire (word) et en format PDF.

Ce document est structuré en 4 parties :

PARTIE 1 (page 1) :

Conformément au BO du 31 mars 2016 et référentiel du diplôme, cette partie reprend les éléments administratifs nécessaires au suivi de l’élève.

PARTIE 2 (pages 2 et 3) :

Ces deux pages recensent, par pôle, les activités réalisées.

Le « chapeau » des pôles y est repris pour information au tuteur afin de lui permettre de mieux cerner la logique et les attendus du référentiel. Il permet un pointage des activités dédiées à l’élève.

PARTIE 3 (page 4) :

Elle invite le tuteur à pratiquer une évaluation (formative) des compétences transversales (insertion professionnelle) reliées au métier.

Les quatre niveaux représentent le degré de maîtrise des compétences visées.

Elle permet une implication du tuteur et sert d’appui aux échanges avec le professeur référent.

PARTIE 4 (page 5) :

Elle permet une appréciation globale sur l’élève.

Rappel du rôle du tuteur (BO du 16 mars 2016).

***Le tuteur ou la tutrice****joue un rôle essentiel pour la qualité de la formation en alternance.*

*En lien avec l'enseignant(e) référent(e), il/elle* ***informe****, notamment sur les règles de sécurité,* ***suit****,* ***accompagne*** *et* ***conseille*** *l'élève, et* ***veille*** *à sa bonne intégration. Il/elle confie à l'élève les activités définies dans la convention et participe à l'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de celles-ci. Le tuteur ou la tutrice* ***instaure avec l'enseignant(e) référent(e) le dialogue nécessaire au suivi*** *de l'élève et lui signale les difficultés susceptibles de mettre en échec le bon déroulement de la période : retards, absences, attitudes passives, comportements inappropriés. Il/elle apporte à l'élève l'aide nécessaire à la* ***valorisation de la période*** *(rapport de stage, documents non confidentiels, interview...). Il/elle répond aux sollicitations de l'enseignant(e) référent(e) sur le déroulement de la période.*

*Il/elle participe, conjointement avec l'enseignant(e) référent(e), en présence de l'élève, à son évaluation formative. Il/elle réunit, le cas échéant, les conditions matérielles nécessaires à la situation d'évaluation certificative à laquelle il/elle participe.*

Bonne lecture.

Si besoin, [fabienne.godard@ac-aix-marseille.fr](mailto:fabienne.godard@ac-aix-marseille.fr)