

SOMMAIRE

- Fiche de renseignements
- Le livret de l'alternant : l'outil indispensable
- Les engagements des parties
- Descriptifs des poste occupé et projet
- Liste des périodes université/entreprise
- Pour chaque période :
 - Description et évaluation des acquis en entreprise
 - Description et auto-évaluation des acquis universitaires
- Détail des absences non justifiées en périodes universitaires
- Portefeuille de compétences
- Fiche d'évaluation de la 1^{ère} visite en entreprise
- Fiche d'évaluation de la 2^{ème} visite en entreprise

• ANNEXES

- Equipe pédagogique du Master (UT2J)
- Programme
- Règles d'obtention du diplôme
- Organisation (calendrier) de l'année
- Règlement des absences

FICHE de RENSEIGNEMENTS

➤ Alternant :

- Type de contrat / d'engagement :
 - Apprentissage
 - Professionnalisation
 - Stage
- Début de contrat :
- Fin de contrat :

- Tél. :
- Mail :
-

➤ Composante de la formation :

- Responsable pédagogique de la formation :
- Tél
- Mail :

➤ Tuteur pédagogique :

- Tél. :
- Mail :

➤ Tuteur entreprise :

- Entreprise :
- Adresse du lieu de l'alternance :

- Tél. :
- Mail :

ATTENTION : tout changement doit être signalé au service formation continue

**Université Toulouse Jean Jaurès
Service Commun de la Formation Continue -Pôle alternance
5, allées Antonio Machado – 31058 Toulouse cedex 9**