

## 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<sup>ère</sup> visite en entreprise
- Fiche d'évaluation de la 2<sup>ème</sup> 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**