



LIVRET D'APPRENTISSAGE

DE



DUT TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION

Diplôme national

Année universitaire 2016 / 2017

IUT de Figeac

Avenue de Nayrac
CS 70 200
46103 Figeac cedex

Tél. : 05.65.50.30.60
Fax : 05.65.50.30.61

Université de Toulouse2 Jean Jaurès

Service Commun de Formation Continue
Pôle Alternance

5, allées Antonio Machado
31058 TOULOUSE Cedex 1

Tél. : 05.61.50.47.18
Fax : 05.61.50.49.62

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS.....	3
PRESENTATION DE LA FORMATION.....	4
CONSEILS D'UTILISATION DU LIVRET.....	5
Rôle du maître d'apprentissage	6
Rôle du tuteur pédagogique	6
RENSEIGNEMENTS concernant les partenaires en présence	7
CONTACTS IUT/maître d'apprentissage.....	8
CONTACTS APPRENTI(E)/maître d'apprentissage	9
PROJET PROFESSIONNEL	9
FICHES DE RENCONTRE avec le tuteur pédagogique	11
APPRECIATION GENERALE de l'alternant par le maître d'apprentissage	13
BILAN DE FIN DE FORMATION par le tuteur pédagogique.....	14
ANNEXES : sommaire des annexes	15

AVANT-PROPOS

En associant formation théorique et pratique en entreprise, l'apprentissage est une voie des plus adaptées pour l'obtention simultanée d'un diplôme et d'une insertion professionnelle réussie.

Cette relation avec le monde de l'entreprise, dans le cadre d'un contrat de travail, prévoit un tutorat pédagogique et professionnel.

Le rôle du tuteur pédagogique, à l'IUT, est de s'assurer que l'étudiant effectue correctement sa mission au sein de l'entreprise et que cette dernière est en adéquation avec les enseignements dispensés par la formation universitaire. Plus précisément, ce tutorat nécessite un suivi régulier qui peut se traduire par des rencontres, des échanges de mails, des appels téléphoniques et surtout des visites en entreprise.

Le maître d'apprentissage, dans la structure d'accueil, aide l'apprenti à s'insérer dans la vie de l'entreprise et le soutient dans la réalisation de sa mission au sein de celle-ci.

Le livret de suivi de l'apprenti est un outil ayant pour objectifs de faciliter l'encadrement de l'apprenti et permettre une évaluation lisible de son projet professionnel.

Nous remercions par avance chacun d'entre vous de suivre au mieux les conseils et recommandations contenues dans le présent livret.

Patricia Gontier,

Responsable de l'alternance en 2^{ème} année TC

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance
Année Universitaire 2016-2017
PRESENTATION DE LA FORMATION

Le dispositif de l'alternance, mis en place en 2^{ème} année de DUT Techniques de commercialisation à l'IUT de Figeac, permet à l'étudiant ayant choisi cette voie, d'obtenir sa deuxième année de DUT en alternant formation théorique à l'IUT et période de travail en entreprise. Il devient donc apprenti ou « étudiant des métiers », tout en étant salarié de son entreprise d'accueil. A ce titre, il est titulaire d'un contrat d'apprentissage, tel qu'il est défini et encadré par le Code du travail.

De par ce double statut, l'apprenti s'engage non seulement à effectuer le travail qui lui est confié par l'employeur en se soumettant au règlement intérieur de l'entreprise, mais aussi à suivre avec assiduité sa deuxième année de DUT TC. Il a enfin l'obligation de se présenter aux épreuves du diplôme préparé. Son expérience en entreprise donnera lieu à la rédaction de mémoires soutenus en entreprise en présence du tuteur pédagogique, pour le deuxième, et, pour le premier et le troisième, à l'IUT en présence du maître d'apprentissage. Ces présentations font l'objet d'une évaluation (*Cf annexe 5*). Les soutenances ont lieu à des dates mentionnées sur le calendrier de l'alternance (*Cf. annexe 1*).

De son côté, l'entreprise d'accueil s'engage à assurer la formation pratique de l'apprenti en lui confiant des missions et objectifs en adéquation avec sa formation. A ce titre, il sera encadré par un maître d'apprentissage appartenant à l'entreprise d'accueil. Elle doit également lui permettre de suivre la formation dispensée à l'IUT de Figeac et de passer les épreuves du diplôme préparé. Enfin, elle doit faire bénéficier l'apprenti, à l'instar de tout salarié, des congés payés.

L'IUT s'engage enfin à assurer la formation théorique de l'apprenti en lui permettant de suivre les enseignements (cours magistraux et TD) dispensés en 2^{ème} année de TC. Toutefois, étant donné les contraintes liées à l'alternance entre l'entreprise et l'IUT, certains enseignements seront adaptés à cette situation.

UTILISATION DU LIVRET

Le livret de suivi de l'apprenti comporte plusieurs rubriques.

Il débute par une identification des partenaires en présence, à savoir l'apprenti, l'entreprise au sein de laquelle il est salarié, mentionnant le nom et les coordonnées de son maître d'apprentissage et le nom et les coordonnées de son tuteur pédagogique à l'IUT.

Il se poursuit par une série de documents et fiches à compléter et comporte plusieurs annexes. Parmi celles-ci figurent notamment le calendrier de l'alternance, les enseignements suivis par les apprentis, une fiche générale d'évaluation à compléter par le maître d'apprentissage, une fiche d'évaluation des mémoires d'alternance

✓ **Rôle du maître d'apprentissage (en entreprise) :**

Il sera demandé au maître d'apprentissage de faire rédiger à l'apprenti, dès ses premiers jours en entreprise, une fiche décrivant les missions qui lui sont confiées, en vue de définir un projet professionnel au sein de l'entreprise (cf. doc. « Projet professionnel » du livret, page indiquée au sommaire). Celui-ci devra décrire la mission principale confiée à l'apprenti et les premiers objectifs qu'elle induit. Elle devra en outre préciser les missions secondaires ainsi que les objectifs à long terme. Il fera l'objet d'une présentation formelle (écrite et orale) en octobre.

Ce projet professionnel sera complété au cours de la formation par deux fiches d'évaluation des capacités de l'apprenti, complétées et signées, par le maître d'apprentissage (cf. fiches du livret). Celles-ci préciseront les principales activités effectuées et si les objectifs d'enseignements commerciaux, détaillés dans ces fiches sont acquis ou non, par l'apprenti dans l'entreprise. Il suffira de cocher les cases prévues à cet effet. Ces fiches seront consultées par le tuteur pédagogique lors de chacune de ses visites.

De plus, le maître d'apprentissage aura la charge d'évaluer les capacités de l'apprenti au moyen d'une dernière fiche figurant dans ce livret et intitulée « appréciation générale de l'alternant ». Elle vise à permettre d'apprécier les aptitudes dont a su faire preuve le jeune dans l'entreprise et notamment s'il a répondu au projet professionnel défini. Elle sera complétée, après la dernière visite du tuteur pédagogique, en même temps qu'une fiche globale d'évaluation de l'alternant figurant en *annexe 3* de ce livret.

✓ **Rôle du tuteur pédagogique (à l'IUT) :**

Le tuteur pédagogique aura pour mission de rencontrer régulièrement le maître d'apprentissage et l'apprenti soit à l'IUT soit en effectuant des visites en entreprise. Elles auront lieu aux dates mentionnées dans le calendrier d'alternance et à l'initiative du tuteur pédagogique en accord avec le maître d'apprentissage.

La fin de la période d'apprentissage fera l'objet d'une visite en entreprise du tuteur pédagogique qui remplira alors sa fiche de visite et demandera au maître d'apprentissage de compléter la fiche d'appréciation générale de l'apprenti figurant au livret.

Il lui sera enfin demandé de compléter la fiche de bilan de fin de formation de l'apprenti, comprise dans le présent livret.

En outre, le tuteur pédagogique devra récapituler les différents contacts qu'il a pu avoir avec le maître d'apprentissage, dans le cadre prévu à cet effet dans le livret, en mentionnant les modes de contact (visites, échange d'e-mail, contact téléphonique) et les observations qu'il jugera utiles de formuler.

*

* *

**Renseignements concernant les partenaires en présence :
l'apprenti(e), l'entreprise et le tuteur pédagogique**

APPRENTI (E)

Nom

.....

Prénom

.....

Adresse

.....

Téléphone Email

Personne à prévenir en cas d'accident (nom, téléphone, adresse)

.....

.....

Date de signature du contrat

ENTREPRISE

Raison sociale

Adresse

.....

Téléphone Fax

E-mail

Nom du **maître d'apprentissage**

Fonction

Service.....

Téléphone Fax

E-mail

TUTEUR PEDAGOGIQUE

Nom de l'**enseignant**

Téléphone Fax

E-mail.....

CONTACTS

IUT/maître d'apprentissage

(à compléter par le tuteur pédagogique)

Date	Mode de contact	Observations	Signature
13 octobre	Rencontres IUT (Présentation des missions par l'apprenti)		
En décembre ou janvier Date :	Rencontre en entreprise (Bilan d'étape)		
Entre janvier et avril Date :	Rencontre en entreprise (Présentation de la mise en contextualisation par l'apprenti)		
Fin juin Date : ...	Rencontre à l'IUT (Soutenance du rapport final)		
Autre rencontre Date : ...			
Autre rencontre Date : ...			

CONTACTS

APPRENTI(E)/maître d'apprentissage

(à compléter par le maître d'apprentissage)

Date	Mode de contact	Observations	Signature

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

Projet professionnel

(synthèse des missions de l'apprenti(e) au sein de l'entreprise)

Ce projet doit décrire la mission principale et les premiers objectifs qu'elle induit, les missions secondaires et les objectifs à long terme.

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance
Année Universitaire 2016-2017
Fiche de rencontre du tuteur pédagogique

Date de la visite :

Nom de l'apprenti :

Nom de l'entreprise :

Points positifs	
Difficultés de l'apprenti(e)	
Progression pédagogique	

Fait à....., le.....

**Signature du tuteur pédagogique
d'apprentissage**

Signature du maître

Fiche de rencontre du tuteur pédagogique

Date de la visite :

Nom de l'apprenti :

Nom de l'entreprise :

Points positifs	
Difficultés de l'apprenti(e)	
Progression pédagogique	

Fait à....., le.....

Signature du tuteur pédagogique
d'apprentissage

Signature du maître

Appréciation générale de l'alternant par le maître d'apprentissage

(à remettre au tuteur pédagogique lors de sa dernière visite et complétée par une fiche d'évaluation des compétences métier remise par ce dernier)

Nom du maître d'apprentissage :

Nom de l'apprenti :

Nom de l'entreprise :

Fait à....., le.....

Le maître d'apprentissage

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

(cachet de
l'entreprise)

Bilan de fin de formation par le tuteur pédagogique

Nom du maître d'apprentissage :

Nom de l'apprenti :

Nom de l'entreprise :

Fait à....., le.....

Le maître d'apprentissage

Le tuteur pédagogique

ANNEXES

Sommaire des annexes

- **Annexe n° 1** : Calendrier 2016-2017

- **Annexe n°2** : Programme

- **Annexe n° 3** : Fiche générale d'évaluation du travail réalisé par l'alternant en entreprise

- **Annexe n° 4** : Conseils pour la rédaction des mémoires d'alternance et leur présentation orale

- **Annexe n° 5** : Fiches d'évaluation des mémoires

- **Annexe n° 5** : Fiches d'évaluation des soutenances

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

Annexe n°1

PERIODES DE FORMATION A L'IUT DE FIGEAC

ETUDIANTS EN ALTERNANCE

2016 (1^{er} semestre de formation) :

Semaine 35 : du jeudi 1^{er} septembre au vendredi 2 septembre 2016.
Semaine 36 : du lundi 5 septembre au mercredi 7 septembre 2016
Semaine 37 : du lundi 12 septembre au mercredi 14 septembre 2016
Semaine 38 : du lundi 19 septembre au mercredi 21 septembre 2016
Semaine 39 : du lundi 26 septembre au mercredi 28 septembre 2016
Semaine 40 : du lundi 3 octobre au mercredi 5 octobre 2016
Semaine 41 : du lundi 10 octobre au mercredi 12 octobre 2016
Semaine 42 : du lundi 17 octobre au mercredi 19 octobre 2016
Semaine 44 : mercredi 2 novembre 2016
Semaine 45 : du lundi 7 novembre au mercredi 9 novembre 2016
Semaine 46 : du lundi 14 novembre au mercredi 16 novembre 2016
Semaine 47 : du lundi 21 novembre au mercredi 23 novembre 2016
Semaine 48 : du lundi 28 novembre au mercredi 30 novembre 2016
Semaine 49 : du lundi 5 décembre au mercredi 7 décembre 2016
Semaine 50 : du lundi 12 décembre au mercredi 14 décembre 2016

2016 (2^{ème} semestre de formation) :

Semaine 1 : du mardi 3 janvier au mercredi 4 janvier 2017
Semaine 2 : du lundi 9 janvier au mercredi 11 janvier 2017
Semaine 3 : du lundi 16 janvier au mercredi 18 janvier 2017
Semaine 4 : du lundi 23 janvier au mercredi 25 janvier 2017
Semaine 5 : du lundi 30 janvier au mercredi 1^{er} février 2017
Semaine 6 : du lundi 6 février au mercredi 8 février 2017
Semaine 8 : du lundi 20 février au mercredi 22 février 2017
Semaine 9 : du lundi 27 février au mercredi 1^{er} mars 2017
Semaine 10 : du lundi 6 mars au mercredi 8 mars 2017
Semaine 11 : du lundi 13 mars au mercredi 15 mars 2017
Semaine 25 : du lundi 19 juin au mercredi 21 juin

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

Annexe n°2

PPN (Version 2013) Figeac

2^{ème} année alternance

ALTERNANCE IUT FIGEAC - TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION							
SEMESTRE 3				CM	TD	TP	TOTAL
UE 31: Développer ses compétences en gestion	M3102	ANGLAIS	Leuir			15	15
	M3103	LV2	Mabille			10	10
	M3104 C	STATISTIQUES PROBABILITES APPLIQUEES	Dartruel	12	15		27
	M3105 C	GESTION FINANCIERE ET BUDGETAIRE	Cat	8	20		28
	M3107	DROIT COMMERCIAL	Receveur	12	15		27
	M3108 C	TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION3	Pumin			15	15
UE 32 : Développer ses compétences commerciales	M3201	MARKETING DU POINT DE VENTE	Bardieu	8	12		20
	M3202	NEGOCIATION3	Cance			10	10
	M3203	COMMUNICATION COMMERCIALE 2	Le Pézennec	12	15		27
	M3204	MARKETING DIRECT/GESTION DE LA RELATION CLIENT	Barier	12	15		27
	M3205	ENVIRONNEMENT INTERNATIONAL	Barier	6	6		12
	M3206	LOGISTIQUE	Cazeaux	12	15		27
	M3207 C	ECONOMIE 2	Gantier	12	15		27
		Accueil					
TOTAL SEMESTRE 3				34	128	50	272
SEMESTRE 4				CM	TD	TP	TOTAL
UE 41 S'adapter aux évolutions	M4101	EXPRESSION ET COMMUNICATION CULTURE4	Arellana			10	10
	M4102	ANGLAIS	Hare			10	10
	M4103	LV2	Maurzier			10	10
	M4104	COMMERCE INTERNATIONAL	Gantier	3	12		21
		FINANCEMENT INTERNATIONAL	Linar	3	3		6
	M4105	E-MARKETING	Barier	12	15		27
	M4106	DROIT DU TRAVAIL	Receveur	12	15		27
UE 42 : Maîtriser les outils du management	M4201 C	PSYCHOLOGIE SOCIALE DES ORGANISATIONS	Belhadi	12	15		27
	M4202	MANAGEMENT DE L'EQUIPE COMMERCIALE	Barier			20	20
	M4204 C	STRATEGIE D'ENTREPRISE	Cazeaux	12	15		27
	M4205	ENTREPRENEURIAT	Audauret			16	16
	M4206 C	ACTIVITES TRANSVERSALES 3, PREPA CONCOURS	Dartruel		8		8
UE 43 S'affirmer professionnellement	M432?	Projets tutorés 2: HNON PRESENTIELLES	S3+S4			35	35
	M432	ALTERNANCE EN ENTREPRISE	S3+S4				
TOTAL SEMESTRE 4				60	83	101	244
Total année				154	211	151	516

Annexe n°3

EVALUATION DU TRAVAIL REALISE EN ENTREPRISE PAR L'ALTERNANT

Le travail réalisé en entreprise sera évalué par le maître d'apprentissage, selon la grille suivante (100 pts), laquelle viendra compléter l'évaluation et les indications portées sur le livret d'apprentissage.

NOM DE L'APPRENTI :

NOTATION
INDICATIVE

Critères d'évaluation	NOTATION INDICATIVE				
	Exceptionnel	T. Bien	Bien	Moyen	Insuffisant
Comportement (50%)					
Présentation (5%)	5	4	3	2	1
Assiduité - Ponctualité (10%)	10	8	6	4	2
Intégration dans l'équipe de travail et dans l'entreprise (communication, adaptation) (20%)	20	16	12	8	4
Motivation (15%)	15	12	9	6	3
Compétences (50%)					
Gestion du temps (5%)	5	4	3	2	1
Aptitude à suivre des directives (10%)	10	8	6	4	2
Aptitude prendre des responsabilités et de décisions (10%)	10	8	6	4	2
Esprit d'initiative (10%)	10	8	6	4	2
Mise en œuvre des savoir-faire (15%)	15	12	9	6	3

Une T. BONNE présentation sera notée entre 4 et 3 ;
alors qu'une T. BONNE motivation sera appréciée entre 12 et 9.

Date et signature du maître d'apprentissage :

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

ANNEXE 4

CONSEILS POUR LA REDACTION DES RAPPORTS/MEMOIRES ET LES SOUTENANCES

Les rapports intermédiaires et les mémoires doivent être imprimés en trois exemplaires au moins (un exemplaire pour le correcteur, un exemplaire pour le maître d'apprentissage et un pour le tuteur IUT). Une copie informatique (format Adobe) sera remise au secrétariat à des fins d'archives. Les mémoires de qualité n'ayant pas de données confidentielles, seront publiés sur le site de l'IUT.

La présentation des rapports intermédiaires dure 10 mn et est suivie d'une séance de questions de 10 mn
La soutenance du mémoire final dure 30 mn, et elle est suivie d'une séance de questions (20mn maxi) sur le déroulement de l'alternance.

CONSIGNES DE FORME

Le mémoire doit être rédigé à partir d'un modèle de document informatique car la présentation du document doit être homogène. Le nombre de pages n'est pas limité (les rapports intermédiaires sont bien-sûr d'un volume assez faible). Toutefois, les astuces visant à « gonfler » un rapport étant bien connues des correcteurs, il est donc inutile d'y avoir recours. Le choix des annexes doit être bien ciblé. Si elles sont volumineuses, il est préférable de les remettre dans un document séparé du mémoire. Celui-ci doit correctement faire référence aux annexes. N'oubliez pas de numérotter les pages des annexes et d'en faire un sommaire. Les pages du mémoire et des annexes doivent être numérotées. La page de garde doit faire figurer le nom de l'entreprise, le titre du mémoire, votre nom, ceux de vos tuteurs et maîtres d'apprentissage, votre promotion. Votre mémoire doit inclure aussi les pages de sommaire, remerciements, bibliographie. À ces informations essentielles peuvent s'ajouter photos et / ou logos. Votre mémoire sera rédigé en respectant les règles de typographie élémentaires : écriture des nombres, des abréviations, ponctuation.

CONSIGNES SUR LE FOND

Rapport intermédiaire 1 : les missions

- présentation du projet professionnel ;
- distinction des différentes missions (contenu, durée, ...)
- mise en avant des méthodes et outils que vous prévoyez d'utiliser
- présentation des outils de mesure des résultats envisagés

Rapport intermédiaire 2 : le contexte de votre alternance

- présentation de l'entreprise (localisation, ancienneté, statuts juridiques, organisation, dimension, activités, relations, tendances d'évolution...) et description de l'agence ou du service d'affectation de l'apprenti
- analyse de la place de l'entreprise sur son marché et de sa stratégie
- positionnement de l'entité d'affectation de l'alternant par rapport à l'entreprise et à ses priorités

Mémoire final

- travail réalisé avec les objectifs visés initialement, et la comparaison de ceux-ci aux résultats obtenus avec un effort particulier pour mettre en exergue les méthodes appliquées (ex. entretiens de négociation, études marketing...), les moyens mobilisés (matériels, financiers...) et les difficultés rencontrées.
- liens avec la formation de l'IUT. Il s'agit ici de « prendre du recul » sur l'insertion professionnelle accomplie et de l'aborder selon différents points de vue (utilisation des méthodes et connaissances acquises à l'IUT, liens et/ou écarts entre pratique et théorie, enrichissement possible des connaissances théoriques par la pratique terrain, difficultés rencontrées ...)
- apports (savoirs, savoir-être) personnels et professionnels

Le plan du mémoire est laissé au choix de l'étudiant, il doit être davantage une analyse qu'un compte-rendu d'activités, les différents éléments descriptifs et outils utilisés étant annexés au rapport (planning mensuels retraçant les activités, scripts d'appel utilisés, supports de communication réalisés, page illustrant les programmes informatiques utilisés...).

CONSEILS pour les présentations orales. Il s'agit d'exercices formels qui doivent s'appuyer sur des supports de présentation structurés permettant de faire une synthèse orale du travail réalisé. Attention, soyez vivants et pensez bien à vous exprimer face au jury et à ne pas lire vos notes.

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

ANNEXE 5

EVALUATION DES RAPPORTS ET DU MEMOIRE D'ALTERNANCE

RAPPEL : POUR CHACUN DES 3 EXERCICES LA NOTE FINALE EST LA MOYENNE ARITHMETIQUE DES DIFFERENTES EVALUATIONS

ALTERNANT :

TUTEUR IUT :

CORRECTEUR :

RAPPORT 1 : LES MISSIONS

FORME (30%) Grille identique pour les 3 présentations

	TI	I	M	B	TB
Esthétique / Personnalisation	0	0,5	1	1,5	2
Présentation / Mise en page / sommaire / pagination	0	0,5	1	1,5	2
Structure (Intro, Conclu, remerciements, équilibre des parties)	0	1	1,5	2	3
Annexes / Utilisation des annexes / renvois	0	0,5	1	1,5	2
Orthographe, grammaire et style	0	1	1,5	2	3

FOND (70%) Grille d'évaluation pour la présentation des missions

	TI	I	M	B	TB
Présentation du contenu de la/ des missions	0	2	4	6	8
Explication/Chiffrage des objectifs fixés	0	1	2	4	6
Description des méthodes et outils à utiliser	0	1	2	4	6
Maîtrise et utilisation du vocabulaire spécifique	0	1	2	3	4
Identification des difficultés prévisibles	0	1	2	3	4

Note sur 40 :

Note sur 20 :

RAPPORT 2 : LA CONTEXTUALISATION

FORME (30%) Grille identique pour les 3 présentations

	TI	I	M	B	TB
Esthétique / Personnalisation	0	0,5	1	1,5	2
Présentation / Mise en page / sommaire / pagination	0	0,5	1	1,5	2
Structure (Intro, Conclu, remerciements, équilibre des parties)	0	1	1,5	2	3
Annexes / Utilisation des annexes / renvois	0	0,5	1	1,5	2
Orthographe, grammaire et style	0	1	1,5	2	3

FOND (70%) Grille d'évaluation pour la présentation du contexte d'entreprise

	TI	I	M	B	TB
Historique de l'entreprise	0	1	2	3	4
Description de l'activité de l'entreprise	0	2	3	4	6
Présentation du marché	0	2	3	4	6
Place du département de l'alternant dans l'entreprise	0	1	2	3	4
Maîtrise et utilisation du vocabulaire spécifique	0	0,5	1	1,5	2
Contextualisation des missions de l'alternant	0	2	3	4	6

Note sur 40 :

Note sur 20 :

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

RAPPORT 3 : L'APPRENTISSAGE

FORME (30%) Grille identique pour les 3 présentations

	TI	I	M	B	TB
Esthétique / Personnalisation	0	0,5	1	1,5	2
Présentation / Mise en page / sommaire / pagination	0	0,5	1	1,5	2
Structure (Intro, Conclu, remerciements, équilibre des parties)	0	1	1,5	2	3
Annexes / Utilisation des annexes / renvois	0	0,5	1	1,5	2
Orthographe, grammaire et style	0	1	1,5	2	3

FOND (70%) Grille d'évaluation pour la présentation du mémoire

	TI	I	M	B	TB
Description et analyse des activités commerciales du stagiaire	0	1	2	3	4
Présentation et analyse du projet professionnel	0	1	2	3	4
Description des méthodes de travail et de son degré d'autonomie	0	0,5	1	1,5	2
Contextualisation des missions	0	2	3	4	6
Maîtrise et utilisation du vocabulaire spécifique	0	0,5	1	1,5	2
Analyse des résultats obtenus	0	2	3	4	6
Analyse des liens avec la formation IUT et compétences acquises	0	1	2	3	4

Note sur 40 :

Note sur 20 :

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

ANNEXE 6 EVALUATION DES SOUTENANCES

RAPPORT 1 : LES MISSIONS

PROFESSIONNALISME DE L'INTERVENTION (40%) Grille identique pour les 3 présentations

	TI	I	M	B	TB
Dynamisme, capacité à convaincre	0	1	2	3	4
Liberté par rapport aux notes	0	0,5	1	1.5	2
Formulation, niveau de langue, ton	0	1	2	3	4
Clarté et pertinence des supports visuels	0	0,5	1	1.5	2
Structure de la présentation	0	1	2	3	4

FOND (60%) Grille d'évaluation pour la présentation des missions

Présentation des différentes missions	0	2	3	4	6
Analyse des difficultés potentielles	0	1	2	3	4
Réflexion sur les outils et méthodes	0	1	2	3	4
Qualité des réponses aux questions	0	2	3	4	7
Maîtrise des concepts et du vocabulaire spécifique	0	0,5	1	1.5	3

Note sur 40 :

Note sur 20 :

RAPPORT 2 : LA CONTEXTUALISATION

PROFESSIONNALISME DE L'INTERVENTION (40%) Grille identique pour les 3 présentations

	TI	I	M	B	TB
Dynamisme, capacité à convaincre	0	1	2	3	4
Liberté par rapport aux notes	0	0,5	1	1.5	2
Formulation, niveau de langue, ton	0	1	2	3	4
Clarté et pertinence des supports visuels	0	0,5	1	1.5	2
Structure de la présentation	0	1	2	3	4

FOND (60%) Grille d'évaluation pour la présentation du contexte d'entreprise

Présentation analytique de l'entreprise	0	2	3	4	6
Justification de l'intérêt des missions de l'alternant	0	2	3	4	6
Pertinence de l'analyse du marché	0	1	2	3	4
Qualité des réponses aux questions	0	2	3	4	6
Maîtrise des concepts et du vocabulaire spécifique	0	0,5	1	1.5	2

Note sur 40 :

Note sur 20 :

IUT de Figeac : 2^{ème} année TC en alternance

Année Universitaire 2016-2017

RAPPORT 3 : L'APPRENTISSAGE

PROFESSIONNALISME DE L'INTERVENTION (40%) Grille identique pour les 3 présentations

	TI	I	M	B	TB
Dynamisme, capacité à convaincre	0	1	2	3	4
Liberté par rapport aux notes	0	0,5	1	1.5	2
Formulation, niveau de langue, ton	0	1	2	3	4
Clarté et pertinence des supports visuels	0	0,5	1	1.5	2
Structure de la présentation	0	1	2	3	4

FOND (60%) Grille d'évaluation pour la présentation du mémoire

Mise en valeur des acquis professionnels	0	2	3	4	6
Réponse à la problématique du stage	0	1	2	3	4
Analyse des difficultés rencontrées	0	0,5	1	1.5	2
Bilan personnel	0	1	2	3	4
Qualité des réponses aux questions	0	2	3	4	6
Maîtrise des concepts et du vocabulaire spécifique	0	0,5	1	1.5	2

Note sur 40 :

Note sur 20 :