Accueil Alternance Entreprise

Alternance sur 3 ans

Semestre 5 : Début septembre à fin janvier

PREMIERE SEMAINE D'ALTERNANCE ENTREPRISE LE 07/12/2026
SIGNATURE DES CONTRATS AVANT LE 30/11/2026
POSSIBILITE DE DEMARRER LE CONTRAT DES LE 05/10/2026

__Programme du S5__:

- Toutes les UE académiques
- APSA
- Projet Innovation
- Les 3 premières semaines d'alternance avec toute la promotion
- Possibilité de travailler sur le sujet d'alternance les mercredis ou le jeudis après-midi en accord avec l'employeur. Exceptionnellement des jeudis après-midi pourront être dédiés à des enseignements spécifiques à l'école.
- Participation à 3 évènements Culture & Société INDOOR et 1 évènement OUTDOOR
- CAP : participation aux séances dédiées

__Attendus et Modalités d'évaluation du S5__:

- **Alternant(e)** :

1. Connaissance de l'entreprise, son architecture, ses différents services
2. Contacter le responsable alternance entreprise, le BIP, ou un skipper en cas de questionnement ou besoin d'aide

- ** Tuteur/tutrice entreprise** :

1. Accueil de l'alternant(e), présentation de l'entreprise, définition de la mission
2. Évaluation de l'alternant(e)

- **Skippers ECM** :

1. Interviennent dans le cadre des activités proposées au cours des séances CAP
2. Peuvent également être contactés directement par l'alternant(e) pour un entretien personnel au besoin
3. Appréciation sur la rigueur et le dynamisme de l'alternant(e)

+ Évaluation CEA1 durant la semaine d'évaluations S5 : Soutenance (5 min de présentation + 5 min de questions) devant un jury et les autres alternants
→ Présentation de l'entreprise
→ Démarche perso de l'élève. Pourquoi l'apprentissage en entreprise ? Motivations ?
→ Description de l'environnement d'accueil et des missions

Fiche Evaluation soutenance - 2025/2026

Semestre 6 : Début février à fin août

__Programme du S6__ :

- Toutes les UE académiques
- APSA
- Projet Innovation
- Possibilité de travailler sur le sujet d'alternance les mercredis ou le jeudis après-midi en accord avec l'employeur. Exceptionnellement des jeudis après-midi pourront être dédiés à des enseignements spécifiques à l'école.
- Participation à 3 évènements Culture & Société INDOOR et 1 évènement OUTDOOR
- CAP : participation aux séances dédiées

__Attendus et Modalités d'évaluation du S6__ :

- **Alternant(e) + Tuteur/tutrice entreprise** :

Définition macroscopique de la mission sur les 3 ans, voir comment insérer la mobilité internationale

- **Alternant(e)** :

1. Commencer à chercher des pistes pour la mobilité internationale
2. Rédaction du rapport de stage 1A
3. Contacter le responsable alternance entreprise, le BIP, ou un skipper en cas de questionnement ou besoin d'aide

- **Tuteur/tutrice entreprise** :

1. Suivi de l'apprenti au sein de l'entreprise et du bon déroulement de ses missions
2. Évaluer l'alternant(e) sur la période, avant fin août

- **Skippers ECM** :

1. Interviennent dans le cadre des activités proposées au cours des séances CAP
2. Peuvent également être contactés directement par l'alternant(e) pour un entretien personnel au besoin
3. Appréciation sur la rigueur et le dynamisme de l'alternant(e)

- **Service Relations et Partenariats Entreprises** :

1. Prend contact avec l'alternant(e) et le tuteur entreprise pour échanger et planifier une visite entreprise
2. Réalise la visite entreprise

+ Évaluation CEA2 durant la semaine d'évaluations S6 : Soutenance (10 min de présentation + 10 min de questions) devant un jury et les autres alternants (durant la semaine d'évaluation 1A)
→ Contextualisation des objectifs
→ Définition et compréhension des missions
→ Prise de recul par rapport aux attentes du poste et des premières missions effectuées

Fiche Evaluation soutenance - 2025/2026

+ Évaluation CEE1 :

Vous devrez déposer sous Moodle, dans la section dédiée, votre rapport relatif à l'UE Compétences En Entreprise. Votre rapport sera évalué par les membres des jurys de soutenance CEA1 et CEA2.
La date limite de rendu du rapport est fixée au 30 septembre. Tout rapport rendu en retard ne sera pas évalué en session 1.

Le guide de rédaction et la fiche évaluation sont en cours de mise à jour, à titre indicatif, vous trouverez ci-dessous ceux de l'année dernière.

Conseils de rédaction du rapport CEE1 - 2025/2026

Fiche évaluation rapport CEE1 - 2025/2026

Semestre 7 : Début septembre à fin janvier

__Programme du S7__ :

- Toutes les UE académiques
- APSA
- Projet Thématique
- Possibilité de travailler sur le sujet d'alternance les mercredis ou le jeudis après-midi en accord avec l'employeur. Exceptionnellement des jeudis après-midi pourront être dédiés à des enseignements spécifiques à l'école
- Participation à 3 évènements Culture & Société INDOOR et 1 évènement OUTDOOR
- CAP : participation aux séances dédiées

__Attendus et Modalités d'évaluation du S7__ :

- **Alternant(e)** :

1. Planification de la mobilité internationale
2. Contacter régulièrement le tuteur ECM

- **Tuteur/tutrice entreprise** :

1. Suivi de l'apprenti au sein de l'entreprise et du bon déroulement de ses missions
2. Soutenir l'apprenti dans la planification de sa mobilité internationale
3. Évaluer l'alternant(e) de la période, avant mi février

- **Skippers ECM** :

1. Interviennent dans le cadre des activités proposées au cours des séances CAP
2. Peuvent également être contactés directement par l'alternant(e) pour un entretien personnel au besoin
3. Appréciation sur la rigueur et le dynamisme de l'alternant(e)

+ Évaluation CEA3 durant la semaine d'évaluations S7 : Cette évaluation prend différents formats :

1. Un **écrit réflexif** vous permettant de valider certaines compétences centraliennes. Il sera à rendre aux membres du jury désignés
2. Un **poster** que vous devrez présenter devant les membres du jury désignés

Guide de préparation poster + écrit réflexif - 2025/2026

Fiche évaluation écrit réflexif - 2025/2026

Fiche évaluation poster CEA3 - 2025/2026

Semestre 8 : Début février à fin août

__Attendus et Modalités d'évaluation du S8__ :

- **Alternant(e)** :

1. Finaliser son départ en mobilité internationale
2. Contacter régulièrement le tuteur ECM

- **Tuteur/tutrice entreprise** :

1. Suivi de l'apprenti durant sa mobilité le cas échéant
2. Suivi de l'apprenti au sein de l'entreprise et du bon déroulement de ses missions
3. Évaluer l' alternant(e) sur la période, avant fin Septembre

- **Skippers ECM** :

1. Interviennent dans le cadre des activités proposées au cours des séances CAP
2. Peuvent également être contactés directement par l'alternant(e) pour un entretien personnel au besoin
3. Vigilance concernant la mobilité internationale
4. Appréciation sur la rigueur et le dynamisme de l'alternant(e)

+ Évaluation CEA4 : début juin. Cette évaluation prend différents formats :

→ 1 vidéo relatives aux activités effectuées entre mars et juin
→ 1 story-board associé à la vidéo

Si la mobilité internationale a été réalisée entre début mars et début juin, elle doit obligatoirement faire partie intégrante de la vidéo et du story-board.

Guide de préparation de la vidéo et du story-board CEA4 - 2025/2026

Fiche Evaluation vidéo et story-board - 2025/2026

+ Évaluation CEE2 :

Vous devrez déposer sous Moodle, dans la section dédiée, votre rapport relatif à l'UE Compétences En Entreprise. Vos rapports seront évalués par les membres des jurys de soutenance CEA3 et CEA4.
La date limite de rendu du rapport est fixée au 30 septembre. Tout rapport rendu en retard ne sera pas évalué en session 1.

(Conseil pour la rédaction du rapport : un peu chaque semaine + mise en forme après la fin)

Conseils de rédaction du rapport CEE2 - 2025/2026

Fiche évaluation rapport CEE2 - 2025/2026

Mobilité Internationale : procédure pour la mobilité internationale

Semestre 9 : Début septembre à fin mars

- **Alternant(e)** :

1. Si la mobilité internationale a lieu au S10, planifier son départ - URGENT!!!
2. Contacter régulièrement le tuteur ECM

- **Tuteur/tutrice entreprise** :

1. Suivi de l'apprenti au sein de l'entreprise et du bon déroulement de ses missions
2. Évaluer l'alternant(e) sur la période avant fin mars

- **Tuteur/tutrice ECM** :

1. Rencontrer l'alternant(e) au moins une fois tous les 2 mois
2. Aller visiter l' alternant(e) dans l'entreprise
3. Sensibiliser l'alternant(e) à son cursus et à ses choix
4. Evaluation du livrable CEA5

=⇒ Mise en place du TFE Procédure à suivre Validation du Travail de Fin d'Etudes – S10

+ Évaluation CEA5 : mi-mars. Cette évaluation prend la forme d'un article scientifique/technique
→ Contextualisation du sujet abordé
→ Mise en avant d'un aspect particulier de votre travail (une mission, une expérimentation, une procédure, une méthode, ...)
→ Prise de recul par rapport aux éventuelles difficultés rencontrées

Guide de rédaction article CEA5 - 2025/2026

Fiche évaluation article CEA5 - 2025/2026

Semestre 10 : Début avril à fin du contrat

Alternant(e) :

1. Si la mobilité internationale a lieu au S10, finaliser son départ
2. Contacter régulièrement le tuteur ECM

Tuteur/tutrice entreprise :

1. Suivi de l'apprenti durant sa mobilité le cas échéant
2. Suivi de l'apprenti au sein de l'entreprise et du bon déroulement de ses missions
3. Évaluer l’alternant(e)

Tuteur/tutrice ECM :

1. Rencontrer l’alternant(e) au moins une fois tous les 2 mois
2. Aller visiter l’alternant(e) dans l’entreprise
3. Sensibiliser l’alternant(e) à son cursus et à ses choix

**Évaluation ⇒ TFE ** :

Idem TFE classique (rapport + soutenance) - se reporter à la procédure TFE

From:
https://wiki.centrale-med.fr/alternance/ -

Permanent link:
https://wiki.centrale-med.fr/alternance/wiki:guide_complet

Last update: **2026/09/07 12:02**