Périodes de formation en entreprise

Objectifs du module

Le module Périodes en entreprise est destiné à la préparation pédagogique des séjours en milieu professionnel.

Les périodes de formation en entreprise sont issues d'annexes pédagogiques qui permettent de définir les objectifs d'apprentissage et les activités des apprenants.

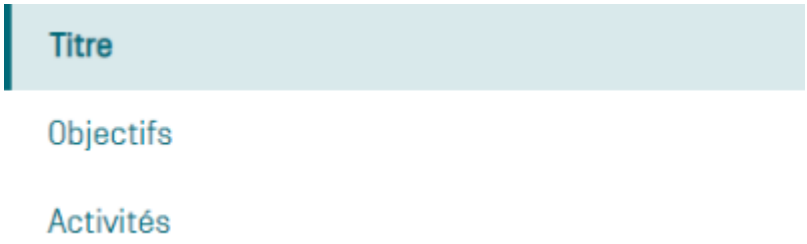
Créer une annexe pédagogique

Une annexe pédagogique est toujours associée à un référentiel et à un niveau de formation.

Pour créer une nouvelle annexe : commencez par choisir le niveau de classe sur lequel vous souhaitez travailler.

Cliquez sur 

vous accédez au formulaire de création constitué de trois pages organisées en onglet : le titre, les objectifs et les activités.



Le **menu de gauche** organise et guide la démarche pour saisir les éléments de l'annexe. Il est possible d'y revenir à tout moment pour consultation ou ajustement.

Titre

Le titre permet d'identifier facilement l'annexe dans la liste des annexes du même niveau de classe.

Objectifs

Précisez les objectifs en référence à la progression pédagogique et au plan de formation.

Activités

Les tâches professionnelles sont classées par activités de référence.

Cliquez sur les tâches à confier à l'apprenant, en fonction de l'année de formation, des dates et des objectifs d'apprentissage sur la période. Enregistrez.

L'annexe apparait alors dans la liste de vos annexes pédagogiques au niveau souhaité.

Éditer une annexe

Vous pouvez modifier à tout moment une annexe dont vous êtes l'auteur.

Cliquez sur en face de l'annexe choisie. Cela ouvre le formulaire d'édition, sur lequel vous pouvez ajouter ou modifier des éléments de l'annexe, de la même manière que lors de la ~~création de l'annexe.~~

Dupliquer une annexe

Dupliquer une annexe pédagogique existante crée une copie de cette annexe pour permettre de :

- créer une nouvelle annexe tout en conservant des éléments communs avec l'originale ;
- utiliser une annexe pour niveau de classe différent de celui de l'originale.

Cliquez sur en face du scénario à dupliquer, puis sur .

Le formulaire d'édition de l'annexe s'ouvre alors et permet de :

- modifier des éléments si nécessaire, de la même manière que lors de la création de l'annexe ;
- enregistrer cette annexe pour un autre niveau de formation.

Supprimer une annexe

Vous ne pouvez supprimer que les annexes que vous avez créées.

Pour supprimer une annexe, cliquez sur sélectionnez .

Après confirmation de la suppression, toutes les données saisies pour cette annexe sont supprimées.

Créer une période de formation en entreprise

Pour créer une période de formation en entreprise, cliquez sur le bouton “Créer une période” en face de l'annexe pédagogique choisie.

Le formulaire d'édition s'ouvre, il est constitué de trois pages organisées en onglet : informations, choix des apprenants et choix des activités.

En haut du formulaire, le niveau de formation sélectionné est rappelé.

Le **menu de gauche** organise et guide la démarche pour saisir les éléments de la période. Il est possible d'y revenir à tout moment pour consultation ou ajustement.



Informations

Par défaut, le titre de la période reprend celui de l’annexe pédagogique mais il est possible de les modifier, en particulier lorsqu’une même annexe donne lieu à plusieurs périodes en entreprise.

Renseignez les dates de la période à partir du calendrier qui s’affiche à l’écran en sélectionnant la date de début puis la date de fin de la période. Validez les dates renseignées.

Les objectifs d’apprentissage et les tâches sélectionnées conservent automatiquement ceux de l’annexe pédagogique mais il est possible de les modifier pour introduire de la différenciation pédagogique ou pour apporter des précisions.

Choix des apprenants

La liste des apprenants correspondant au niveau s'affichent. Par défaut tous les apprenants sont sélectionnés.

Pour sélectionner les apprenants concernés par la période, cliquez sur ☑ devant le nom choisi, vous désélectionnez l'apprenant, en cliquant à nouveau vous le sélectionnez.

Vous pouvez utiliser les boutons “Tous” et “Aucun”, qui permettent de sélectionner ou désélectionner l'ensemble des apprenants.

Tous les apprenants ne sont pas systématiquement affectés à la même période, ce qui permet d’adapter la formation en entreprise au projet pédagogique des apprenants.

Créer une période de formation en entreprise

Pour créer une période de formation en entreprise, cliquez sur le bouton “Créer une période” en face de l'annexe pédagogique choisie.

Le formulaire d'édition s'ouvre, il est constitué de trois pages organisées en onglet : informations, choix des apprenants et choix des activités.

En haut du formulaire, le niveau de formation sélectionné est rappelé.

Le **menu de gauche** organise et guide la démarche pour saisir les éléments de la période. Il est possible d'y revenir à tout moment pour consultation ou ajustement.



Informations

Par défaut, le titre de la période reprend celui de l’annexe pédagogique mais il est possible de les modifier, en particulier lorsqu’une même annexe donne lieu à plusieurs périodes en entreprise.

Renseignez les dates de la période à partir du calendrier qui s’affiche à l’écran en sélectionnant la date de début puis la date de fin de la période. Validez les dates renseignées.

Les objectifs d’apprentissage et les tâches sélectionnées conservent automatiquement ceux de l’annexe pédagogique mais il est possible de les modifier pour introduire de la différenciation pédagogique ou pour apporter des précisions.

Choix des apprenants

La liste des apprenants correspondant au niveau s'affichent. Par défaut tous les apprenants sont sélectionnés.

Pour sélectionner les apprenants concernés par la période, cliquez sur ☑ devant le nom choisi, vous désélectionnez l'apprenant, en cliquant à nouveau vous le sélectionnez.

Vous pouvez utiliser les boutons “Tous” et “Aucun”, qui permettent de sélectionner ou désélectionner l'ensemble des apprenants.

Tous les apprenants ne sont pas systématiquement affectés à la même période, ce qui permet d’adapter la formation en entreprise au projet pédagogique des apprenants.

Choix des activités

Par défaut, les activités reprennent celles de l'annexe pédagogique mais il est possible de les modifier en cliquant sur ☑devant les activités choisies.

À ce stade, il est possible de se rendre directement dans le module « ~~Portfolio des activités en entreprise~~ » ou bien de retourner sur la page de gestion des périodes de formation.



A Savoir: Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter la période de formation en entreprise.

.