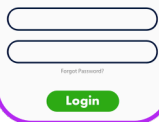




# Réussir sa Formation



## Attribution de vos accès e-learning



Si demandé, un PC va vous être envoyé afin de suivre la formation. Dès sa réception, contactez le support informatique pour l'activer.

En amont, le support informatique effectuera une première prise de contact par mail afin de vous transmettre vos accès à la plateforme. C'est sur celle-ci que vous réaliserez votre parcours de formation. Afin de suivre la formation de manière régulière, il est demandé d'avancer sa progression de **8 à 10 % chaque mois** (soit 4 jours par mois).

En cas de retard sur votre cursus, le manager de campus prendra contact avec vous et votre entreprise afin de mettre en place un plan d'action.



## Prise de contact formateur

Votre formateur prendra rapidement attache avec vous pour vous présenter le déroulement de votre année de formation. Ensemble, vous conviendrez des prochains rendez-vous.



## Points de suivi avec votre formateur

Il y a au minimum 10 points de suivi avec votre formateur. Ces rencontres permettent d'évaluer votre avancement dans la formation (assiduité) et de répondre à vos questions en cas de difficultés ou d'incompréhension concernant les cours ou les évaluations. À partir du **5<sup>e</sup>** rendez-vous et jusqu'au **10<sup>e</sup>**, votre formateur vous accompagnera dans l'élaboration de votre dossier professionnel, ainsi que des éventuels éléments complémentaires exigés par le jury de fin d'études.



## Bilan de formation avec votre entreprise et séminaires

Un rendez-vous tripartite avec vous, votre maître d'apprentissage et Campus Privé aura lieu à mi-parcours ainsi que vers la fin de votre formation. Ces rendez-vous ont pour objectif de vérifier votre progression en entreprise et de faire le point avec votre entreprise sur votre avancement dans la formation.

Vous participerez également à deux séminaires obligatoires d'une semaine, en visioconférence ou, si vous préparez une formation technique, en présentiel sur l'un de nos campus.



# Progression



## Votre progression générale

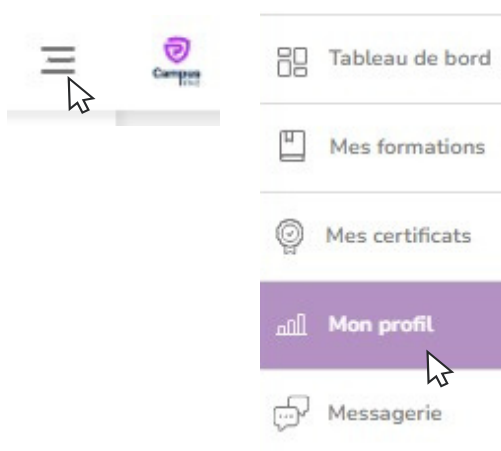
Votre formation est structurée en blocs de compétences, eux-mêmes composés de modules. Plus vous avancez dans les modules, plus votre prochains rendez-vous. Pour assurer un bon suivi, comme en présentiel, nous vous demandons d'avancer de **8 à 10 %** sur votre progression chaque mois.

En cas de retard, une revue d'apprentissage sera organisée avec vous, le manager de campus, le maître d'apprentissage afin de définir un plan d'action pour vous remettre à niveau.



## Comment la trouver ?

Pour trouver votre progression générale lorsque vous êtes connecté, Il faut cliquer sur les trois barres en haut sur votre gauche.



Sélectionner "Mon profil" ensuite tout en bas de la page dans la catégorie "Parcours de formation" vous y trouverez votre progression générale.

### Parcours de formation

Recherche

Nom du Parcours de formation

Progression

TP AMIS

50%

Votre progression générale se trouve ici



# Progression



## Votre progression générale

Votre formation est structurée en blocs de compétences, eux-mêmes composés de modules. Plus vous avancez dans les modules, plus votre progression globale augmente. Pour assurer un bon suivi, comme en centre de formation présentiel, nous vous demandons d'avancer de **8 à 10 %** sur votre progression chaque mois. En cas de retard, une revue d'apprentissage sera organisée avec le manager de campus, le maître d'apprentissage et vous, afin de définir un plan d'action pour vous remettre à niveau.



## Comment la trouver ?

Pour trouver votre progression générale lorsque vous êtes connecté, il faut cliquer sur le rond en haut sur votre droite.



**Leslie Gangemi**

lyon@campus-prive.com

Mon compte

Mes commentaires


Ma messagerie

Mes formations

Mes tâches

Sélectionner "Mes formations" ensuite cliquer sur "Voir ma progression".

## Suivi de progression

 **Leslie Gangemi** lyon@campus-prive.com

Progression effectuée (37%)



# Le DP et les ECF

01

## Qu'est-ce que le dossier professionnel ?

Le dossier professionnel est un élément obligatoire dans le cadre de la validation du titre professionnel, au même titre que l'épreuve finale et les évaluations en cours de formation (ECF).

Ce dossier permet de présenter au jury, lors de l'entretien final, votre pratique professionnelle, à partir d'exemples concrets issus de votre expérience en entreprise ou de votre formation (cas pratiques, mises en situation).

Le jury s'appuie sur ce dossier, sur les évaluations que vous avez passées durant votre parcours de formation, ainsi que sur l'épreuve finale pour décider de l'attribution du titre professionnel.

C'est pourquoi il est essentiel de vérifier avec votre maître d'apprentissage que les missions prévues au cours de l'année sont bien en adéquation avec le titre professionnel que vous préparez.

02

## Comment se présente t'il ?

Le dossier professionnel doit respecter le modèle officiel mis à disposition en ligne sur le site :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/titres-professionnels-373014>

*Rubrique "Employeurs, candidats, acteurs" > Dossier professionnel*

03

## Quels documents sont mis à votre disposition ?

Chaque titre professionnel possède ses propres référentiels, qui fournissent des informations pour remplir le DP, mais aussi vous informent sur le contenu de la formation et le déroulé des épreuves finales. Il est indispensable que vous preniez connaissance de ces trois documents.



## Le DP et les ECF

- **Le référentiel emploi, activités, compétences appeler REAC** décrit l'ensemble des activités types et des compétences du titre visé.
- Le **référentiel de certification** appeler **RC** précise les conditions dans lesquelles vous serez évalué. Pour certains titres, il mentionne des annexes obligatoires au DSPP (voir la rubrique 3 du RC qui décrit le dispositif d'évaluation).
- **La fiche communication** du titre donne une vision d'ensemble des compétences attendues.

Ces 3 documents se trouvent en libre accès sur le site :

<https://www.banque.di.afpa.fr/EspaceEmployeursCandidatsActeurs/>

04

### Quand et comment le remplir ?

Nous vous conseillons de commencer à le rédiger dès votre début de formation et de le remplir au fur et à mesure de votre cursus.

Si vous rédigez votre dossier de façon manuscrite, vous pouvez utiliser des feuilles blanches (à l'exception de la première page) et y recopier les intitulés du modèle fourni.

Si vous utilisez le traitement de texte, vous devez enregistrer le modèle en ligne sur votre poste de travail ou une clé USB pour pouvoir le remplir. Le DP doit rester un document simple et court.

Le jury aura peu de temps pour en prendre connaissance. Au-delà de 30 pages, votre DP risque de ne pas être lu intégralement.

Le DP contient plusieurs rubriques, certaines obligatoires, d'autres facultatives.

Il faudra numéroter les pages de votre dossier, et le relier pour le présenter.

Vous disposez également d'un guide en ligne sur : <https://www.dossierprofessionnel.fr>

05

### Et les ECF c'est quoi ?

Le livret des évaluations passées en cours de formation est un élément obligatoire au cours de la validation du titre professionnel, au même titre que le DP.

Il permet de présenter aux membres du jury les résultats obtenus tout au long de votre année de formation. Il indique comment les compétences ont été évaluées, et dans quel contexte.

Comme pour le dossier professionnel, votre formateur vous expliquera toutes les modalités.