

# LA MISE EN RELATION DES ACTEURS DE L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES

ÉTAPE  
**4****ACTIVITÉ 9****LA MISE AU POINT D'OUTILS  
DE SOUTIEN ET D'ACCOMPAGNEMENT****9.1 ÉLABORER LE CARNET DE LIAISON DE L'ÉLÈVE****9.2 ÉLABORER LE CARNET DE LIAISON  
DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE****9.3 ÉLABORER LE CARNET  
DE LIAISON DE L'ENTREPRISE**

Afin d'articuler de façon cohérente la formation entre l'établissement scolaire et l'entreprise, des carnets de liaison sont élaborés pour guider et mettre en relation les principaux acteurs de l'alternance travail-études.

Les carnets de liaison regroupent des renseignements de sources diverses, comme le projet de formation en alternance, des informations de nature administrative de même que des instruments de suivi et d'évaluation de l'élève.

Ils ont une facture attractive et peu scolaire et ils relient efficacement l'élève, l'établissement scolaire et l'entreprise. Ils se composent d'une partie immuable, relative aux conditions générales du projet d'alternance travail-études (rôles et responsabilités des acteurs, modalités d'entente, calendrier, consignes administratives, coordonnées des personnes-ressources) et d'une partie évolutive sur le suivi de l'élève à chaque séquence en entreprise (activités professionnelles, grilles d'évaluation, journal de bord).

Les carnets de liaison peuvent être conçus de façon à couvrir la totalité des activités du projet d'alternance travail-études ou, au contraire, se découper en fonction des besoins de chaque séquence en entreprise.

## ACTIVITÉ 9

### LA MISE AU POINT D'OUTILS DE SOUTIEN ET D'ACCOMPAGNEMENT

#### ÉNONCÉ OPÉRATIONNEL 9.1

#### ÉLABORER LE CARNET DE LIAISON DE L'ÉLÈVE.

##### LE CARNET DE LIAISON DE L'ÉLÈVE PEUT INCLURE LES RUBRIQUES CITÉES CI-DESSUS.

Il contient également l'instrumentation nécessaire au suivi et à l'évaluation des apprentissages prévus à chaque séquence en milieu de travail, comme :

- le registre des présences;
- le journal de bord ou autre instrument de suivi quotidien;
- les devoirs ou autres travaux exigés par l'établissement;
- les instruments d'évaluation de l'élève : grilles d'évaluation relatives au métier ou à la profession, grilles d'évaluation des attitudes et des comportements, et autres;
- les rapports d'étapes et le rapport final, s'il y a lieu;
- la grille d'évaluation de chaque séquence en entreprise;
- le projet professionnel de l'élève, s'il y a lieu<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Le projet professionnel de l'élève dans un programme en alternance travail-études peut être inclus au carnet de liaison de l'élève ou constituer un document distinct.

**ÉNONCER OPÉRATIONNEL 9.2****ÉLABORER LE CARNET DE LIAISON DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE.**

**LE CARNET DE LIAISON DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE PEUT INCLURE LES RUBRIQUES DU CARNET DE L'ENTREPRISE ET, EN TANT QU'AIDE-MÉMOIRE EN VUE DES ACTIONS D'ENCADREMENT À RÉALISER, LES RUBRIQUES SUIVANTES :**

- le calendrier des visites en entreprise;
- au sujet de chaque élève :
  - les personnes contactées dans l'entreprise,
  - les modalités de suivi : visite, contact téléphonique et autres,
  - les observations et les interventions réalisées,
  - les prochains objectifs de suivi,
  - la date de la prochaine rencontre d'encadrement.

### ÉNONCÉ OPÉRATIONNEL 9.3 ÉLABORER LE CARNET DE LIAISON DE L'ENTREPRISE.

#### LE CARNET DE LIAISON DE L'ENTREPRISE PEUT CONTENIR LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS :

- les concepts de base de l'alternance travail-études et les objectifs poursuivis;
- les avantages de l'alternance travail-études pour l'élève, l'établissement scolaire et l'entreprise;
- les rôles et les responsabilités de chaque partenaire : élève, établissement scolaire, entreprise;
- les modalités de jumelage des élèves à leur entreprise d'accueil;
- les renseignements de nature administrative, notamment :
  - les coordonnées des personnes-ressources de l'établissement scolaire,
  - les responsabilités légales et civiles;
- le calendrier de chaque séquence en entreprise;
- le plan de formation de chaque séquence en entreprise : *activités de formation* requises ou *activités de travail* proposées;
- les modules ou les cours suivis et les compétences visées avant la séquence en entreprise ainsi que ceux à venir;
- le matériel et les équipements déjà utilisés par les élèves, s'il y a lieu;
- la grille d'évaluation de chaque séquence en entreprise en fonction de l'intention pédagogique.