

Livret d'apprentissage

2025 / 2026

Année :

Classe :

Nom et prénom :

Entreprise :

Sommaire

Calendrier de l'alternance	3
Contrat de co-formation	5
Bilan des activités professionnelles à privilégier en entreprise	5
Modalités de suivi de l'apprenti·e	6
Les modalités de suivi de l'apprenti·e	6
Suivi de l'alternance	7
Visite en entreprise	7
Bilan de la période en entreprise	8
Bilan de la période au CFA	10

Calendrier de l'alternance

AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	JANVIER
V 1	L 1	M 1	S 1	L 1	J 1
S 2	M 2 36	J 2	D 2	M 2 49	V 2
D 3	M 3	V 3	L 3	M 3	S 3
L 4	J 4	S 4	M 4 45	J 4	D 4
M 5 32	V 5	D 5	M 5	V 5	L 5
M 6	S 6	L 6	J 6	S 6	M 6 02
J 7	D 7	M 7 41	V 7	D 7	M 7
V 8	L 8	M 8	S 8	L 8	J 8
S 9	M 9 37	J 9	D 9	M 9 50	V 9
D 10	M 10	V 10	L 10	M 10	S 10
L 11	J 11	S 11	M 11 46	J 11	D 11
M 12 33	V 12	D 12	M 12	V 12	L 12
M 13	S 13	L 13	J 13	S 13	M 13 03
J 14	D 14	M 14 42	V 14	D 14	M 14
V 15	L 15	M 15	S 15	L 15	J 15
S 16	M 16 38	J 16	D 16	M 16 51	V 16
D 17	M 17	V 17	L 17	M 17	S 17
L 18	J 18	S 18	M 18 47	J 18	D 18
M 19 34	V 19	D 19	M 19	V 19	L 19
M 20	S 20	L 20	J 20	S 20	M 20 04
J 21	D 21	M 21 43	V 21	D 21	M 21
V 22	L 22	M 22	S 22	L 22	J 22
S 23	M 23 39	J 23	D 23	M 23 52	V 23
D 24	M 24	V 24	L 24	M 24	S 24
L 25	J 25	S 25	M 25 48	J 25	D 25
M 26 35	V 26	D 26	M 26	V 26	L 26
M 27	S 27	L 27	J 27	S 27	M 27 05
J 28	D 28	M 28 44	V 28	D 28	M 28
V 29	L 29	M 29	S 29	L 29	J 29
S 30	M 30 40	J 30	D 30	M 30 01	V 30
D 31		V 31		M 31	S 31

FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET
D 1	D 1	M 1	S 1	L 1	M 1
L 2	L 2	J 2	D 2	M 2 23	J 2
M 3 06	M 3 10	V 3	L 3	M 3	V 3
M 4	M 4	S 4	M 4	J 4	S 4
J 5	J 5	D 5	M 5 19	V 5	D 5
V 6	V 6	L 6	J 6	S 6	L 6
S 7	S 7	M 7 15	V 7	D 7	M 7 28
D 8	D 8	M 8	S 8	L 8	M 8
L 9	L 9	J 9	D 9	M 9 24	J 9
M 10 07	M 10 11	V 10	L 10	M 10	V 10
M 11	M 11	S 11	M 11	J 11	S 11
J 12	J 12	D 12	M 12 20	V 12	D 12
V 13	V 13	L 13	J 13	S 13	L 13
S 14	S 14	M 14 16	V 14	D 14	M 14 29
D 15	D 15	M 15	S 15	L 15	M 15
L 16	L 16	J 16	D 16	M 16 25	J 16
M 17 08	M 17 12	V 17	L 17	M 17	V 17
M 18	M 18	S 18	M 18	J 18	S 18
J 19	J 19	D 19	M 19 21	V 19	D 19
V 20	V 20	L 20	J 20	S 20	L 20
S 21	S 21	M 21 17	V 21	D 21	M 21 30
D 22	D 22	M 22	S 22	L 22	M 22
L 23	L 23	J 23	D 23	M 23 26	J 23
M 24 09	M 24 13	V 24	L 24	M 24	V 24
M 25	M 25	S 25	M 25	J 25	S 25
J 26	J 26	D 26	M 26 22	V 26	D 26
V 27	V 27	L 27	J 27	S 27	L 27
S 28	S 28	M 28 18	V 28	D 28	M 28 31
	D 29	M 29	S 29	L 29	M 29
	L 30	J 30	D 30	M 30 27	J 30
	M 31 14	V 31			V 31

LEGENDE	
	Début et Fin de formation
	Cours / Semaines intensives
	Entreprise
	Examens
	Week-end
	Jours fériés

Bilan des activités professionnelles à privilégier en entreprise

Périodes prévisionnelles		Activités à privilégier	Possible en entreprise
1 ^{ère} année	Octobre Décembre	<ul style="list-style-type: none"> · Utilisation de matrices et de diagrammes GANTT pour la gestion des projets. · Définition des objectifs et des indicateurs de performance · Création de contenus pour les réseaux sociaux et le site web. · Suivi des budgets initiaux et ajustement des prévisions · Développement de programmes de fidélisation client · Analyse préliminaire des performances en ligne 	Oui Non
	Janvier Mars	<ul style="list-style-type: none"> · Coordination avec les différentes équipes de projet · Adaptation des stratégies marketing en fonction des résultats obtenus. · Analyse des écarts par rapport aux prévisions budgétaires · Optimisation continue des campagnes de marketing digital · Mise en œuvre de nouvelles stratégies SEO/SEM 	Oui Non
	Avril Juin	<ul style="list-style-type: none"> · Réalisation de bilans des stratégies marketing de l'année · Analyse des performances financières de l'année · Renforcement des relations avec les clients clés · Planification des campagnes de marketing digital 	Oui Non
	Toute l'année	<ul style="list-style-type: none"> · Conduite régulière de recherches pour le développement de nouveaux produits/services · Analyse régulière des performances des campagnes de marketing digital · Collecte et analyse mensuelle des données financières · Analyse périodique des performances marketing et ajustements nécessaires · Développement et ajustement constant des stratégies marketing 	Oui Non

Modalités de suivi de l'apprenti·e

Le suivi de l'apprenti·e est essentiel au bon déroulement de la formation afin :

- Mettre en place des allers-retours entre les lieux de formation, par l'intermédiaire du livret d'alternance, des fiches de suivi, etc.
- Instaurer une relation régulière entre les professeur·e·s / formateur·rice·s et le·la maître d'apprentissage, permettant de réajuster le plan de formation défini lors de la phase de contractualisation entre le site de formation et l'entreprise.
- Prévenir les dysfonctionnements, les conflits et les ruptures de contrat.

Les modalités de suivi de l'apprenti·e

Les enseignant·e·s / formateur·rice·s :

Tous les semestres :

- Lire les fiches complétées par l'employeur.
- Discuter avec l'apprenti·e.
- Compléter les fiches.

Le·la maître d'apprentissage :

Tous les semestres :

- Lire les fiches complétées par les enseignant·e·s / formateur·rice·s.
- Discuter avec l'apprenti·e.
- Compléter les fiches.

L'apprenti·e :

À le livret en sa possession aussi bien dans l'entreprise qu'au CFA.

En entreprise :

- Réalise les activités demandées.
- Évalue la période en entreprise avec le·la maître d'apprentissage.

Suivi de l'alternance

1^{er} semestre

Visite en entreprise

Date de la visite :

Bilan de la visite en entreprise :

Signature formateur/rice :

Signature du CFA :

Activités professionnelles réalisées pendant la période en entreprise

Aide au positionnement 1. Niv. Débutant : Peu autonome, réalise des tâches simples, a besoin d'être guidé. 2. Niv. Exécutant : Autonome sur des tâches simples, gère de la complexité avec aide, bon exécutant, peu d'initiative. 3. Niv. Professionnel : Autonome, efficace, gère la complexité, réalise un travail de qualité, prise d'initiative. 4. Niv. Expert : Autonome, efficace, gère la complexité, réalise un travail de qualité, prise d'initiative, réflexivité et prise de hauteur, force de proposition.	Positionnement	
	Apprenti·e	Maître d'apprentissage
Suivi et évaluation des projets en cours, en utilisant des outils comme les matrices et les diagrammes GANTT		
Développement et mise en œuvre de stratégies marketing adaptées aux objectifs de l'entreprise		
Analyse des résultats des campagnes		
Collecte, analyse et interprétation des données financières de l'entreprise		
Suivi des ventes et gestion des relations clients pour assurer leur satisfaction		
Analyse des performances des campagnes de marketing digital (SEO, SEM, réseaux sociaux)		
Suivi des tendances du marché et des innovations technologiques pour informer les décisions stratégiques		
Mise en place de procédures de contrôle qualité et suivi de leur application		
Appréciation et conseils du·de la maître d'apprentissage :	Signature :	

Bilan des activités réalisées au CFA

Matières	Note	Appréciation
Bloc de Compétences n°1 : Définir une stratégie d'acquisition numérique		
Bloc de Compétences n°2 : Mettre en œuvre une stratégie d'acquisition à l'aide d'outils numériques		
Bloc de Compétences n°3 : Gérer des cycles de vente et la satisfaction client		
Bloc de Compétences n°4 : Piloter des projets d'acquisition numérique		
Bloc de Compétences n°5 : Piloter la performance des leviers d'acquisition		
Observations, recueil d'informations, ...		

Signature formateur/rice :

Signature du CFA :



EMS - EPINAY MANAGEMENT SCHOOL
SAS au capital de 10 000,00 €
36 avenue Salvador Allende, 93800 Epinay-sur-Seine
951 023 183 R.C.S. Bobigny - NDA n°11 93 12183 93

Mise à jour : Février 2026