

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			V 31						M 31			S 31		

FÉVRIER			MARS			AVRIL			MAI			JUIN			JUILLET		
D 1			D 1			M 1			V 1			L 1			M 1		
L 2			L 2			J 2			S 2			M 2		23	J 2		
M 3		06	M 3		10	V 3			D 3			M 3			V 3		
M 4			M 4			S 4			L 4			J 4			S 4		
J 5			J 5			D 5			M 5			V 5			D 5		
V 6			V 6			L 6			M 6		19	S 6			L 6		
S 7			S 7			M 7		15	J 7			D 7			M 7		28
D 8			D 8			M 8			V 8			L 8			M 8		
L 9			L 9			J 9			S 9			M 9		24	J 9		
M 10		07	M 10		11	V 10			D 10			M 10			V 10		
M 11			M 11			S 11			L 11			J 11			S 11		
J 12			J 12			D 12			M 12			V 12			D 12		
V 13			V 13			L 13			M 13		20	S 13			L 13		
S 14			S 14			M 14		16	J 14			D 14			M 14		29
D 15			D 15			M 15			V 15			L 15			M 15		
L 16			L 16			J 16			S 16			M 16		25	J 16		
M 17		08	M 17		12	V 17			D 17			M 17			V 17		
M 18			M 18			S 18			L 18			J 18			S 18		
J 19			J 19			D 19			M 19			V 19			D 19		
V 20			V 20			L 20			M 20		21	S 20			L 20		
S 21			S 21			M 21		17	J 21			D 21			M 21		30
D 22			D 22			M 22			V 22			L 22			M 22		
L 23			L 23			J 23			S 23			M 23		26	J 23		
M 24		09	M 24		13	V 24			D 24			M 24			V 24		
M 25			M 25			S 25			L 25			J 25			S 25		
J 26			J 26			D 26			M 26			V 26			D 26		
V 27			V 27			L 27			M 27		22	S 27			L 27		
S 28			S 28			M 28		18	J 28			D 28			M 28		31
			D 29			M 29			V 29			L 29			M 29		
			L 30			J 30			S 30			M 30		27	J 30		
			M 31		14	V 31			D 31			M 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"> · Mise en place d'un système de veille stratégique · Benchmark des concurrents · Collecte et analyse des données de marché 	Oui Non
	Janvier Mars	<ul style="list-style-type: none"> · Conduite d'études qualitatives et quantitatives · Réalisation de diagnostics marketing · Élaboration de plans de communication 	Oui Non
	Avril Juin	<ul style="list-style-type: none"> · Mise en œuvre des plans marketing · Suivi et évaluation des campagnes · Gestion des relations avec les parties prenantes 	Oui Non
	Juillet	<ul style="list-style-type: none"> · Développement de stratégies d'influence · Implémentation de solutions technologiques innovantes · Création de contenus originaux et innovants 	Oui Non
	Toute l'année	<ul style="list-style-type: none"> · Identification et exploitation des données clients · Organisation d'un système de veille stratégique · Sélection et planification des actions marketing · Gestion des relations avec les parties prenantes internes et externes · Mise en place des outils de pilotage digitalisés 	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

Visite en entreprise

Date de la visite :

Bilan de la visite en entreprise :

Signature formateur/rice :

Signature du CFA :

Bilan de la période en entreprise

Date :

Conscience professionnelle (Savoir-être)					
	Des efforts sont attendus	Conforme aux attentes		Des efforts sont attendus	Conforme aux attentes
Être ponctuel			Avoir une attitude ouverte et souriante		
Être assidu			Respecter le matériel		
Avoir une tenue vestimentaire adaptée			Appliquer les consignes		
Faire preuve de politesse			S'intégrer dans une équipe de travail		
Utiliser un langage adapté			S'impliquer dans son travail		

Appréciation du conseils du-de la maître d'apprentissage :

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
Veille sur les évolutions sociétales, technologiques, numériques		
Prise en compte des contraintes de l'entité cliente		
Recherches complémentaires sur le positionnement de l'entité cliente et de la concurrence		
Construction des outils de pilotage et d'évaluation du plan marketing digital et communication		
Recherche, évaluation et sélection des actions marketing digital et communication à mettre en œuvre		
Évaluation continue et finale des actions marketing digital et communication mises en œuvre et de leurs retombées pour l'entité cliente		
Présentation des productions à l'entité cliente pour leur validation		
Optimisation de la présence et de la visibilité en ligne de l'entité cliente		
Animation de la communauté et de l'image de marque de l'entité cliente		
Évaluation de l'efficacité des outils digitaux		
Production de contenus de marque multiformats et multisupports		
Appréciation et conseils du·de la maître d'apprentissage :	Signature :	

Bilan des activités réalisées au CFA

Matières	Note	Appréciation
RNCP38504BC01 - Diagnostiquer le positionnement et la proposition de valeur distinctive de la marque		
RNCP38504BC02 - Elaborer une stratégie marketing communication alignée avec les valeurs de la marque et favorisant l'engagement de son public cible		
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