

Alternant

- **Consulter** son L.E.A et son planning d'alternance
- **Compléter** les fiches de suivi
- **Contresigner** les fiches de suivi
- **Accéder et/ou déposer** des documents

Tuteur d'entreprise

- **Consulter** le L.E.A et le planning d'alternance
- **Remplir** les fiches de suivi
- **Contresigner** les fiches
- **Accéder et/ou déposer** des documents

Tuteur enseignant

- **Consulter** les L.E.A.
- **Compléter** les fiches de suivi
- **Contresigner** les fiches complétées
- **Accéder et/ou déposer** des documents

Gestionnaire

- **Gérer** les contrats
- **Paramétrer** les livrets
- **Consulter** les L.E.A.
- **Suivre** le remplissage
- **Établir** des bilans



Le **Livret Electronique d'Apprentissage (L.E.A.)** a pour objectif le suivi de l'alternant au cours de son apprentissage. Les différents acteurs de l'alternance accèdent à l'application via des interfaces dédiées.

Accéder à l'application lea.andilcampus.fr

01

INSCRIPTION

Cliquer sur le lien **“Mot de passe oublié ?”** sur l'**espace tuteur entreprise** et renseigner votre adresse mail.

02

MOT DE PASSE

Un lien d'initialisation de mot de passe **valable 1 jour et une seule fois** est généré par l'application.

03

PREMIERE CONNEXION

Un mail de réinitialisation de mot de passe vous est envoyé avec l'adresse email **lea@andilcampus.fr**.

Vérifiez dans vos spams ou rechercher les mails venant de l'adresse indiquée.

PROBLEMES DE CONNEXION ?

Si vous ne recevez toujours pas de mail, contactez-nous à **cfa@andilcampus.fr** ou au **05 34 31 60 50**.



CFA dédié aux **métiers** de la
communication et du numérique

Les pages du LEA

01

Vos actions en attente

andilcampus
CFA dédié aux métiers du numérique et de la communication

Accueil Stages L.E.A.

Bienvenue sur la plateforme dédiée aux partenaires de l'établissement.
Vous trouverez ci-dessous la liste des actions de suivi à effectuer.

Actions en attente de réalisation

Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : FICHE N°1 : VISITE EN ENTREPRISE OU VISIOCONFERENCE
Fiche complétée le 08/03/2024
Pour l'alternant [nom]

Remplissage et signature de la fiche d'évaluation intitulée : EVALUATION DES CAPACITES DE L'APPRENANT - Bilan intermédiaire 2
À effectuer avant le 30/04/2024
Pour l'alternant [nom]

Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : FICHE N°2 : VISITE EN ENTREPRISE OU VISIOCONFERENCE
Fiche complétée le 21/07/2024
Pour l'alternant [nom]

Un mail vous est envoyé à chaque fois qu'une action est à réaliser.

La page d'accueil comprend la liste des **actions en attente** de réalisation de votre part : remplissage et signature, contre-signature, etc.

Cliquer sur « **Accéder à la fiche** » pour ouvrir la fiche en attente.

Vos fiches à compléter

02

Accueil Stages L.E.A.

Calendrier Alternance Fiches à compléter Documents

Alternant

Compte rendu de la période 1

Compte rendu de la période 2

Compte rendu de la période 3

Mes fiches

EVALUATION DES CAPACITES DE L...

EVALUATION DES CAPACITES DE L...

EVALUATION DES CAPACITES DE L...

Tuteur Pédagogique

FICHE N°1 : VISITE EN ENTREPRI...

FICHE N°2 : VISITE EN ENTREPRI...

- Le point rouge indique une action attendue de votre part
- En orange, les fiches en cours accessibles au rédacteur
- En vert, les fiches signées accessibles à tous
- En gris, les fiches à venir. Elles ne sont pas accessibles avant la date de début.

Le bouton « **Signer la fiche** » est inactif par défaut, il s'active (bleu) quand tous les champs de la fiche sont remplis.

Le bouton « **Voir les oublis** », vous aide alors à identifier les champs vides.

EVALUATION DES CAPACITES DE L'APPRENANT - Bilan intermédiaire 2

Fiche accessible du 01/04/2024 au 30/04/2024

Description:

Déroulement du stage

Veuillez porter une appréciation pour chacun des critères énoncés.

Critères	Remarques (facultatif)	Insuffisant	Correct	Bon	Très bon
a) Compréhension de la (les) mission(s)		☐	☐	☐	☐
b) Qualité du travail réalisé au cours de l'apprentissage		☐	☐	☐	☐
c) Le cas échéant, caractère opérationnel du résultat		☐	☐	☐	☐
d) Niveau des connaissances théoriques et aptitudes à les utiliser		☐	☐	☐	☐
e) Aptitude à s'intégrer dans le service, la structure		☐	☐	☐	☐

Après avoir complété la fiche, il faut la signer en cliquant sur le bouton ci-dessous.

Signature indisponible

Voir les oublis

Attention : une fois signée, la fiche est visible par les autres interlocuteurs et n'est plus modifiable.