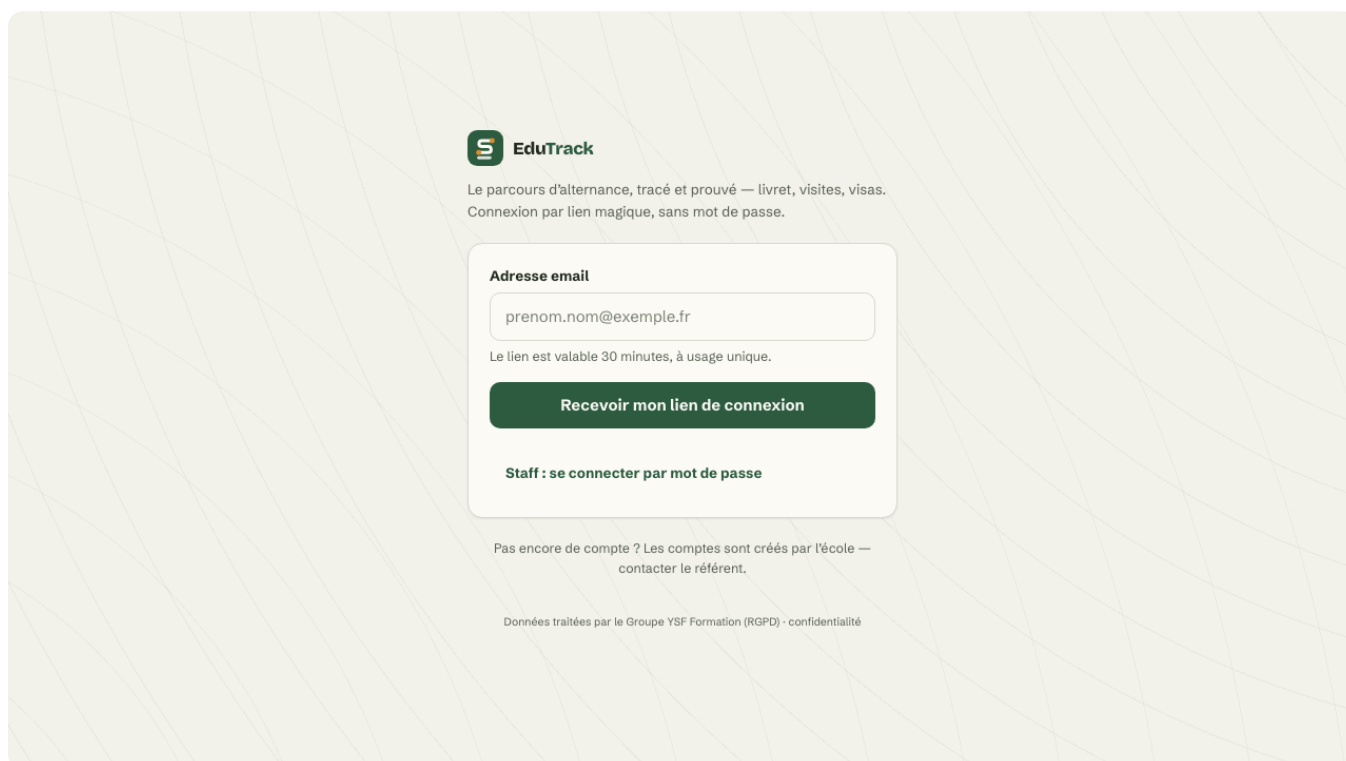


Le livret d'apprentissage, côté entreprise.

En tant que maître d'apprentissage, vous évaluez l'apprenti·e tout au long de sa formation. Le livret est désormais numérique : vous accédez au même document que l'apprenti·e et le centre, vous évaluez à chaque jalon et vous signez en ligne. Ce guide vous accompagne pas à pas.

1 · VOTRE ACCÈS

Vous recevez une invitation par email de la part de l'école. Le lien vous connecte sans mot de passe. Vous accédez alors au livret de l'apprenti·e que vous encadrez — **et à lui seul**.



The image shows a login page for EduTrack. At the top, there is the EduTrack logo and a description: 'Le parcours d'alternance, tracé et prouvé — livret, visites, visas. Connexion par lien magique, sans mot de passe.' Below this is a form with a label 'Adresse email' and a text input field containing 'prenom.nom@exemple.fr'. Under the input field, it says 'Le lien est valable 30 minutes, à usage unique.' There is a green button labeled 'Recevoir mon lien de connexion'. Below the button, there is a link 'Staff : se connecter par mot de passe'. At the bottom, there is a note: 'Pas encore de compte ? Les comptes sont créés par l'école — contacter le référent.' and a footer: 'Données traitées par le Groupe YSF Formation (RGPD) · confidentialité'.

La connexion se fait par lien reçu par email, sans mot de passe.

2 · ÉVALUER À CHAQUE JALON

Quand l'apprenti·e a renseigné et soumis une période, elle apparaît dans votre espace **Livrets à viser**. Vous ouvrez le dossier : à gauche, ce qu'a écrit l'apprenti·e ; à droite, votre évaluation.

Livrets à viser

Les périodes soumises par vos alternants attendent votre signature.

Yanis Fictif P1 · soumise le 18/07/2026

Lire et viser

■ visées : 1

Données traitées par EduTrack (RGPD) - confidentialité

Votre espace « Livrets à viser » : les périodes soumises qui attendent votre évaluation.

Vous vous positionnez sur chaque bloc de compétences officiel du diplôme, de « à acquérir » à « maîtrisé », puis vous ajoutez votre appréciation et, si besoin, un point de vigilance. **La grille est celle du référentiel** — pas une grille maison.

EduTrack

AlternantsVisitesÉchangesSondagesSYLAéCompte

DF

Durand Fictif

Se déconnecter

← Livrets à viser

Yanis Fictif

P1

· soumise le 18 juillet 2026

Découverte

ACTIVITÉS ET TÂCHES CONFÉES

Accueil et conseil client en surface de vente, mise en rayon, tenue de caisse et suivi des réassorts sur la période.

SITUATIONS PROFESSIONNELLES MARQUANTES

—

DÉVELOPPEMENT DE LA RELATION CLIENT ET VENTE CONSEIL

3

ANIMATION, DYNAMISATION DE L'OFFRE COMMERCIALE

—

GESTION OPÉRATIONNELLE

2

MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

1

CE QUE JE RETIENS DE MA PROGRESSION

—

CETTE PÉRIODE M'A FAIT PROGRESSER

3

CE QUI M'A AIDÉ · CE QUI M'A MANQUÉ

Bien accompagné par ma tutrice sur la relation client. J'aimerais progresser sur la gestion des stocks.

UNE SITUATION D'ENTREPRISE À RETRAVAILLER EN COURS

—

Évaluation de la période

Développement de la relation client et vente conseil *

1 à acquérir

2 en voie d'acquisition

3 acquis

4 maîtrisé

Animation, dynamisation de l'offre commerciale *

1 à acquérir

2 en voie d'acquisition

3 acquis

4 maîtrisé

Gestion opérationnelle *

1 à acquérir

2 en voie d'acquisition

3 acquis

4 maîtrisé

Management de l'équipe commerciale *

1 à acquérir

2 en voie d'acquisition

3 acquis

4 maîtrisé

Posture professionnelle (ponctualité, intégration, initiative) *

1 à acquérir

2 en voie d'acquisition

3 acquis

4 maîtrisé

Appréciation générale de la période *

Point de vigilance ou axe de progrès (optionnel)

Enregistrer l'évaluation

Signature numérique

Viser la période

Refuser

Effacer la signature

Signer et viser

Données traitées par EduTrack (RGPD) - confidentialité

À gauche le travail de l'apprenti·e, à droite votre évaluation par bloc, puis la signature. Tout est sur un même écran.

Évaluation de fin de formation. Au dernier jalon (bilan de fin), votre appréciation vaut évaluation de fin de formation — une exigence de la certification qualité de l'école.

3 · PRÉPARER LES VISITES TRIPARTITES

Le livret est votre support de dialogue. Avant chaque visite réunissant l'apprenti·e, vous et le formateur référent, relisez la période : activités confiées, auto-positionnement de l'apprenti·e, votre évaluation. Vous arrivez avec une base commune, factuelle et partagée en temps réel.

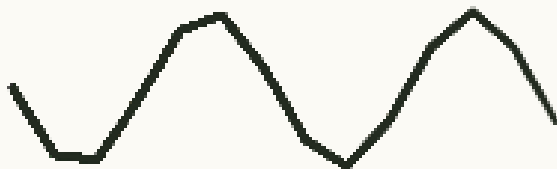
4 · SIGNER EN LIGNE

Une fois votre évaluation enregistrée, vous visez la période et vous signez directement à l'écran. La signature est **horodatée et scellée** : elle atteste votre validation et ne peut plus être modifiée. Si une période mérite d'être revue, vous pouvez la refuser en la commentant : elle repart vers l'apprenti·e.

Signature numérique

Viser la période

Refuser



La signature se dessine directement à l'écran — elle est ensuite horodatée et scellée au livret.

5 · EXPORTER LE LIVRET

À tout moment, le livret complet et rempli — activités, évaluations croisées, visas signés — peut être exporté en PDF aux couleurs de l'école, pour vos dossiers ou un contrôle. L'apprenti·e comme le centre disposent du même document.

Une question ? L'équipe de l'école est à votre disposition : contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89.

Aides à l'embauche : vos démarches SYLAé (états d'assiduité, attestations, déclarations d'événements de contrat) sont expliquées pas à pas sur mantes-school.com/entreprises/sylae.

Vos données et celles du livret sont traitées par le Groupe YSF Formation dans le respect du RGPD. contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89 · mantes-school.com/entreprises

MANTES SCHOOL OF BUSINESS

SAS au capital de 10 000 € · Siège : 20 rue du Vieux Pilori · Le Campus : 2 rue Armand Cassan — 78200 Mantes-la-Jolie · 948 211 560 R.C.S.
Versailles · NDA n° 11 78 87894 78

contact@mantes-school.com · 01 30 63 25 89 · mantes-school.com