

UE Entreprise

Cahier des charges

Novembre 2024

Présentation

La formation de l'ingénieur en partenariat avec l'ITII par la voie de l'apprentissage, comme les formations de l'ingénieur sous statut étudiant, est structurée autour de plusieurs « **unités d'enseignement** ». Une des UE est spécifique à la formation par la voie de l'apprentissage : l'UE Entreprise. Dans une formation par apprentissage, la formation en entreprise est un pilier essentiel. En effet, l'alternance combine des apprentissages formels en situation d'enseignement (apprentissage par l'enseignement) avec des apprentissages expérientiels sur le lieu de travail (apprentissage par la pratique). Au carrefour de ces deux approches, l'alternance met l'accent sur le développement des compétences professionnelles.

L'UE Entreprise vise alors à capitaliser les compétences acquises dans le cadre des **misés en situations professionnelles**.

L'UE Entreprise permet d'acquérir, en fin de formation, **75 crédits ECTS**¹ sur un total de 180 ; ces **75 crédits ECTS** sont réparties de façon progressive sur les 3 années.

L'UE est pilotée par l'Itii à travers le Responsable de la Pédagogie de l'Alternance (RPA).

1- Les compétences visées

Les champs de compétences de l'ingénieur visent à la prise en compte des enjeux suivants :

- techniques et scientifiques
- organisationnels
- humains
- économiques

¹ Système européen de transfert et d'accumulation de crédits

La prise en compte des enjeux environnementaux devient par ailleurs une compétence de plus en plus essentielle. Les apprentis sont invités à en tenir compte.

Techniques et Scientifiques : Ces enjeux concernent le développement de compétences spécialisées liées aux technologies, aux méthodes scientifiques, et à la maîtrise des outils et des techniques spécifiques au domaine étudié. Ils englobent la capacité à comprendre et appliquer des concepts techniques, à manipuler des équipements ou des logiciels avancés, et à innover en s'appuyant sur les dernières avancées scientifiques. L'objectif est de former des professionnels capables de répondre aux exigences techniques du secteur, de résoudre des problèmes complexes, et de contribuer à l'innovation.

Enjeux Organisationnels : Ces enjeux touchent à la capacité à structurer, gérer et développer les processus au sein d'une organisation. Ils impliquent le développement de compétences en compréhension des dynamiques sociologiques qui façonnent les interactions entre acteurs, ainsi qu'en gestion de projets, planification, coordination d'équipes. Les apprenants doivent apprendre à naviguer dans des environnements organisationnels complexes, à prendre des décisions stratégiques, et à gérer efficacement les ressources (humaines, matérielles, temporelles) pour atteindre les objectifs fixés, tout en considérant les responsabilités des décisions prises.

Enjeux des Facteurs Humains : Ici, il s'agit de développer des compétences liées à la compréhension et à la gestion des interactions humaines au sein d'une organisation ou d'une équipe. Ces enjeux incluent la communication, l'encadrement, la gestion des conflits, et la prise en compte des conditions de travail, des besoins et des comportements des individus.

Enjeux Économiques : Les enjeux économiques concernent la maîtrise des compétences nécessaires pour comprendre et gérer les aspects financiers et économiques d'un projet ou d'une organisation. Cela comprend l'analyse des coûts, la gestion budgétaire, l'évaluation du retour sur investissement, et la prise de décision en fonction des contraintes économiques. Ces compétences sont cruciales pour assurer la viabilité financière des projets, optimiser les ressources, et contribuer à la compétitivité de l'entreprise ou de l'organisation.

La grille de compétences décline de façon plus fine, détaillée les compétences nécessaires pour répondre à ces enjeux pour chaque filière.

L'acquisition de ces compétences sera progressive. Le tableau ci-après permet d'identifier les attendus année par année.

Année	Famille de compétences	Enjeux / Rôle	Activités
1	Ecoute Observation Analyse	Acculturation à l'entreprise Technicien supérieur	Intégration à l'entreprise Comprendre une organisation Missions techniques ciblées
2	Implication	Implication dans les projets Ingénieur en cours de formation	L'apprenti prend des responsabilités dans les activités de l'entreprise Applique les méthodes d'ingénieries sur une mission technique
3	Animation	Pilotage d'un projet Ingénieur débutant	L'apprenti en fin de cycle ingénieur est autonome et peut conduire un projet d'ingénierie à Projet de Fin d'étude (PFE)

2- Les livrables de l'UE Entreprise

L'UE entreprise permet de rendre visible l'acquisition des compétences. Cette UE repose sur trois piliers :

- Le Book d'apprentissage
- Les compétences entreprise (grille de compétences)
- Le mémoire et la soutenance du PFE (cf Cahier des charges du PFE)

2.1- Book d'apprentissage

Le Book d'apprentissage constitue un journal de bord professionnel, à l'image d'un "book" dans le monde de la communication ou de l'art. Il peut se construire au fil de l'eau mais sera obligatoirement déposé à la fin de chaque semestre de la formation afin d'être en mesure d'établir un bilan.

L'objectif du Book d'apprentissage est de permettre à l'apprenti de montrer ses réalisations remarquables et ses montées en compétence avec des indicateurs (chiffres, photos de réalisations, schémas, vidéo..) lors de ses entretiens de recrutement une fois diplômé.

Le Book d'apprentissage est réalisé par l'apprenti. Le document créé pour la fin du semestre 5 sera ensuite complété aux semestres suivants. Le format de création du document est libre, ainsi que les supports (texte, photo, video, plan, schéma, etc.) mais l'apprenti déposera un document PDF actualisé sur le Casuel.

Les attendus par semestre sont précisés ci-dessous, de façon non exhaustive et non ordonnée. Pour chaque période, *a minima*, trois grands thèmes seront abordés : la formation en entreprise, la formation à l'école, le projet professionnel.

Année 1 : Construire les bases de son projet professionnel

Semestre 5

La 1ère partie du Book d'apprentissage se focalise sur un retour d'expérience sur la période d'**intégration de l'apprenti dans sa formation**.

Elle s'organise autour de :

- L'entreprise
 - Présentation de l'entreprise (activités principales)
 - Environnement de travail (activités du service ou département d'accueil)
 - Le poste occupé
 - Une mission marquante et/ou représentative de ses missions durant la période
 - Les compétences sollicitées dans le cadre de la mission décrite (compétences en lien avec grille de compétences)
- Un retour sur la période école
 - Un point marquant et/ou représentatif des situations académiques
 - Les compétences sollicitées dans le cadre de la période école (compétences en lien avec grille de compétences)

Semestre 6

En fin de semestre 6, l'apprenti précise ou construit **les bases de son projet professionnel**.

Cette partie du Book d'apprentissage s'organise autour :

- Des activités entreprises
 - Une mission marquante, représentative de ses missions durant la période
 - Les compétences sollicitées dans le cadre de la mission décrite (en lien avec grille de compétences)
- Un retour sur la période école
 - Un point marquant et/ou représentatif des situations académiques
 - Les compétences sollicitées dans le cadre de la période école (compétences en lien avec grille de compétences)
- Les bases du projet professionnel
 - Les liens entre les compétences sollicitées et vos aptitudes et goûts personnels

Année 2 : Consolider son projet professionnel

Semestre 7

- Activités entreprise
 - Une mission marquante, représentative de ses missions durant la période
 - Les compétences sollicitées (en lien avec la grille de compétences)
- Un retour sur la période école
 - Un point marquant et/ou représentatif des situations académiques
 - Les compétences sollicitées dans le cadre de la période école (compétences en lien avec grille de compétences)
- Le projet professionnel
 - Ajout de briques complémentaires en s'appuyant sur les compétences sollicitées dans la période

Semestre 8

- **La recherche d'un sujet de PFE**

- Les compétences qui seront sollicitées dans le cadre du PFE
- Un retour sur la période école
 - Un point marquant et/ou représentatif des situations académiques
 - Les compétences sollicitées dans le cadre de la période école (compétences en lien avec grille de compétences)
- Le projet professionnel
 - Ajout de briques complémentaires en s'appuyant sur les compétences sollicitées dans la période

Année 3 : Valoriser ses compétences

Semestre 9

- Le PFE
 - Une mission dans le cadre du lancement du PFE
 - Les compétences sollicitées (en lien avec grille de compétences)
- Un retour sur la période école
 - Un point marquant et/ou représentatif des situations académiques
 - Les compétences sollicitées (compétences en lien avec grille de compétences)
- Le projet professionnel
 - Ajout de briques complémentaires en s'appuyant sur le PFE

Semestres 10

Cette dernière partie du Book d'apprentissage relate :

- Le Rex du Projet de fin d'étude
- Le projet professionnel
 - Le profil de sortie de formation
 - Les cibles d'emplois

2.2- Les compétences entreprise semestre 6, 8 et 10 – la grille de compétences

Les compétences acquises en entreprise seront détaillées dans une grille de compétences ; grille qui sera complétée par le tuteur entreprise (TE).

Le tuteur.ice entreprise évalue l'apprenti.e à partir d'une **grille de compétences** propre à la filière de formation concernée qui permet d'identifier les points forts, les points faibles et de proposer un plan d'actions. Elle se compose d'un ensemble de compétences qui sont évaluées sur la base des activités conduites en entreprise et des niveaux acquis.

Si le bilan est positif, cette partie de l'UE Entreprise sera validée. En cas d'évaluation qui remet en question la progression de l'apprenti-e, l'intervention de l'ltii sera obligatoire.

2.3- L'organisation de l'UE

L'organisation de l'UE Entreprise est la suivante :

Semestre	Nom UE	Documents à déposer (par l'apprenti sur le Casuel, UE Entreprise)	ECTS
S5	Entreprise S5	- Book d'apprentissage	8
S6	Entreprise S6	- Book d'apprentissage - Grille de compétences	10
S7	Entreprise S7	- Book d'apprentissage	12
S8	Entreprise S8	- Book d'apprentissage - Grille de compétences	12
S9	Entreprise S9	- Book d'apprentissage	12
S10	Entreprise S10	- Projet de fin d'étude - Book d'apprentissage - Grille de compétences	21
			75

3- Rôle des acteurs

Le tuteur Itii, associé au **tuteur pédagogique** à partir de l'année 2 :

- 1 visite par an (au moins) durant laquelle le Book d'apprentissage et la grille de compétences seront discutés et les compétences à acquérir identifiées.
- 1 ou 2 échanges par semestre. L'objectif de ces échanges est le suivi de la montée en compétences avec comme support de travail le Book d'apprentissage.
- commentent les documents déposés par l'apprenti sur le Casuel

Le tuteur entreprise :

- Participe aux travaux de l'équipe tutorale
- Évalue l'acquisition des compétences :
 - o Au semestre impair : effectue le bilan du semestre (Casuel - UE Entreprise)
 - o Au semestre pair : renseigne la grille de compétences au S6, S8 et S10 et effectue le bilan du semestre (Casuel - UE Entreprise)

4- Validation de l'UE Entreprise

Si le Tuteur Entreprise indique un bilan positif du semestre, le responsable de la pédagogie du CFA proposera la validation de l'UE entreprise aux commissions de pré-jury.

En cas de bilan négatif, le responsable de la pédagogie du CFA proposera un ajournement et prendra contact avec le tuteur entreprise afin d'évaluer la situation et de mettre en place un plan d'action.