



Dispositif de formation	Support à utiliser	Documents obligatoires
<b>Contrat de professionnalisation</b>	Livret de suivi (salarié à cocher en 1 <sup>er</sup> page)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charte d'engagement à envoyer au démarrage de la formation</li> <li>• Devenir du jeune</li> </ul>
<b>Période de professionnalisation, CIF, CPF, Plan</b>	Dossier d'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 bilans minimum en centre (début et fin)</li> <li>• 2 bilans minimum en entreprise par le tuteur (début et fin)</li> <li>• Attestation de fin de stage</li> <li>• Programme de formation</li> </ul>
<b>Stage</b>	Livret de suivi (stagiaire à cocher en 1 <sup>er</sup> page)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convention de stage avec le financeur</li> <li>• Convention(s) de stage avec l'entreprise</li> <li>• Calendrier d'alternance avec la répartition des heures en centre et en entreprise</li> <li>• Devenir du jeune</li> </ul>
<b>Stage POE C ou POE I</b>	Livret de suivi (stagiaire à cocher en 1 <sup>er</sup> page)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convention(s) de stage avec l'entreprise</li> <li>• Calendrier d'alternance avec la répartition des heures en centre et en entreprise</li> <li>• Devenir du jeune</li> </ul>
<b>VAE</b>	Dossier de VAE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lettre de recevabilité</li> <li>• Convention d'accompagnement</li> <li>• Le document de restitution</li> <li>• Et les pièces listées dans le dossier VAE</li> </ul>

NB : pour la RECAPE, le dossier ou livret doit être joint avec le portefeuille de compétences.