## Dossier « Contrat Pédagogique Tripartite »

## 2ème partie

**Réunissant :**

* Nom et prénom de l’étudiant-e : (Tél. : )

* Nom et prénom du-de la praticien-ne formateur-trice : (Tél. : )

* Nom et prénom du-de la responsable du suivi de formation pratique[[1]](#footnote-1) du site :

 (Tél. : )

**Se déroulant à :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **coordonnées de l’institution** | **et** | **coordonnées du lieu de formation pratique** |
| **(siège administratif)** |  | **(secteur spécifique, cas échéant)** |

**Du :** **Au :**

**Pour la période de formation pratique : 🗌 1ère**

 **🗌 2ème**

 **Orientation 🗌 Animation socioculturelle**

 **🗌 Education sociale**

 **🗌 Service social**

**contexte institutionnel**

(Brève description)

**Objectifs d’apprentissage**

de la période de formation pratique (module de formation « terrain »)

#### Identifier les compétences à développer selon le référentiel des compétences génériques et effectives de la formation bachelor et formuler les objectifs d’apprentissage.

**Moyens de réalisation**

Ressources humaines, matérielles, organisationnelles, etc.

*Pour chaque objectif, nommer les moyens à disposition qui permettent de les réaliser (par moyens on entend situations, activités, tâches, ressources, organisation de l’apprentissage, stratégie, étapes, etc.).*

**Modalités d’évaluation prévues**

*Pour chaque objectif préciser les modalités d’évaluation (ce qui est évalué, avec quels outils et/ou supports d’évaluation, par qui, etc.), les critères d’évaluations (indicateurs qui permettent de dire si l’objectif est atteint ou non) et les échéances de réalisation, les moments d’évaluation formatifs et sommatifs.*

**Annexe**

* **Le Dispositif de Formation Institutionnel** (DFI)
	+ *Les lieux, les moyens, les activités et les personnes ressources pouvant contribuer à la formation pratique de l’institution (supervisions, bibliothèque institutionnelle, groupes de travail thématique, etc.).*
* **Le cadre du processus de formation PF – Etudiant-e**

***Identification des demandes réciproques***

* + - Demandes de l’étudiant-e :
		- Demandes du-de la Praticien-ne Formateur-trice :

 ***Planification des rencontres, fréquence***

 ***Contenu, moyens et conditions de réalisation***

 LIEU : DATE : SIGNATURE :

Le-la Praticien-ne

Formateur-trice :

L’étudiant-e :

Le-la responsable du

suivi FP :

1. Respectivement selon le site, responsable de formation, répondant, référent ou chargé de formation pratique [↑](#footnote-ref-1)