



Guide Responsable formation

Livret Electronique de l'Alternant (LEA)

V1_14.11.2023

Nantes Université | Pôle Sciences et technologie

Sommaire

1. PRÉSENTATION

- 4 interfaces
- Interface Tuteur pédagogique
- Accès à l'application
- S'inscrire
- Se connecter
- Accueil
- Vos informations

2. L.E.A.

Rubriques communes Tuteur pédagogique / Responsable formation

- L.E.A. / Mes Alternants
- Affichage du L.E.A.
- Onglet L.E.A. Calendrier d'alternance
- Onglet L.E.A. Fiches à compléter
- Onglet L.E.A. Documents

Rubriques spécifiques Responsable Formation

- L.E.A. / Synthèse
- L.E.A. / Synthèse par fiche
- L.E.A. / Liste des contrats d'apprentissage

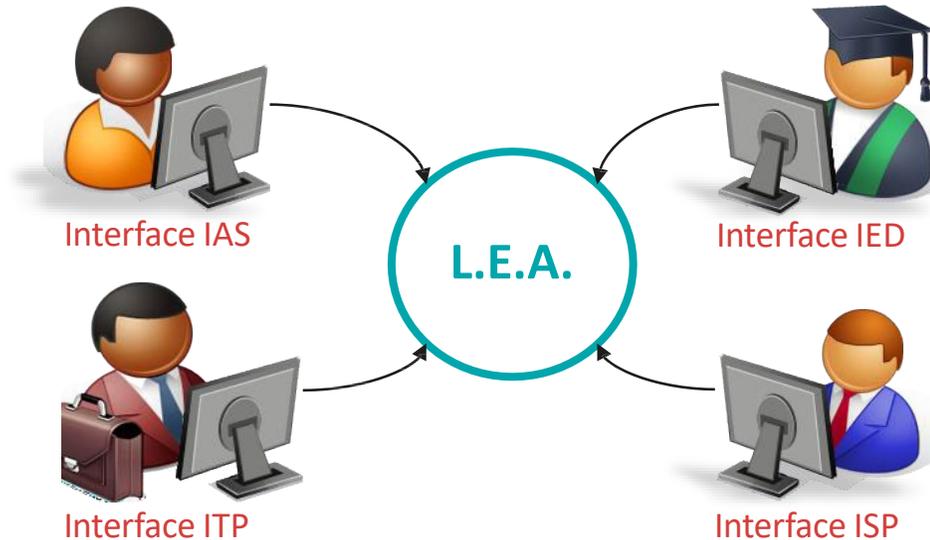
Présentation générale de l'application

4 interfaces

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

Administration (FOCAL)

Gestion des contrats
Paramétrage des livrets
Consultation des L.E.A.
Bilans



Alternant(e)

Consultation des L.E.A.
Remplissage des fiches de suivi :
- En centre de formation
- En entreprise
Contresignature des fiches de visite

Tuteur Pédagogique et Resp formation

Consultation des L.E.A.
Suivi du remplissage
Remplissage des fiches de suivi en centre de formation
Remplissage des fiches de visite en entreprise
Contresignature des fiches

Tuteur Professionnel

Consultation des L.E.A.
Remplissage des fiches de suivi en structure
Contresignature des fiches

Interface TUTEUR PEDAGOGIQUE

Fonctionnalités de l'interface :

- Visualiser et contresigner les **fiches** complétées par les autres acteurs de l'alternance.
- Compléter des **fiches de suivi** en centre de formation.
- Compléter les **fiches de visite** en entreprise.
- Accéder et/ou déposer des **documents** en relation avec l'alternance (contrat d'apprentissage, etc.)
- Paramétrer les livrets des alternants

Accès à l'application ^{1/3}

Vous êtes un personnel de Nantes Université et avez accès à l'Intranet :

1

Allez à l'adresse

<https://focal.univ-nantes.fr/>

2

Cliquez sur **Tuteur Enseignant** puis sur **J'ai un compte intranet**



3

Renseignez vos **Identifiants** et **mdp habituels**

A screenshot of a login page. At the top left is the Nantes Université logo. The title is "Connexion à l'intranet et aux webservices de Nantes Université". Below the title is a paragraph: "Pour vous identifier et accéder aux services protégés de Nantes Université, veuillez entrer vos codes personnels et valider en cliquant sur le bouton connexion". There are two input fields: "Identifiant :" and "Mot de passe :". Below the fields is a blue button labeled "SE CONNECTER". At the bottom left, there is a link: "Mot de passe oublié ?".

Accès à l'application ^{2/3}

Vous n'avez pas accès à l'Intranet de Nantes Université

→ Etape 1 : **s'inscrire**

1 | Allez à l'adresse
<https://focal.univ-nantes.fr/>

2 | Cliquez sur **Tuteur Enseignant** puis
sur **Je n'ai pas de compte intranet**



3 | Cliquez sur le lien **Je ne connais pas ou j'ai oublié mon mot de passe**

4 | Renseignez votre **adresse email** et validez
→ *votre mot de passe est envoyé par mail*

 *FOCAL ne délivre aucun mot de passe, il est automatiquement généré par l'application.*

Accès à l'application ^{3/3}

Vous n'avez pas accès à l'Intranet de Nantes Université
→ Etape 2 : **se connecter**

Interface Tuteur Professeur

Pour vous connecter sur cette interface, veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe dans les zones ci-contre.

Identifiant

Mot de passe

[Je ne connais pas ou j'ai oublié mon mot de passe.](#)

- 1 | Retournez à l'adresse <https://focal.univ-nantes.fr/>
- 2 | Cliquez sur **Tuteur Enseignant** puis sur **Je n'ai pas de compte intranet**
- 3 | Renseignez votre **adresse email** et votre **mot de passe**
- 4 | Cliquez sur **Connecter**

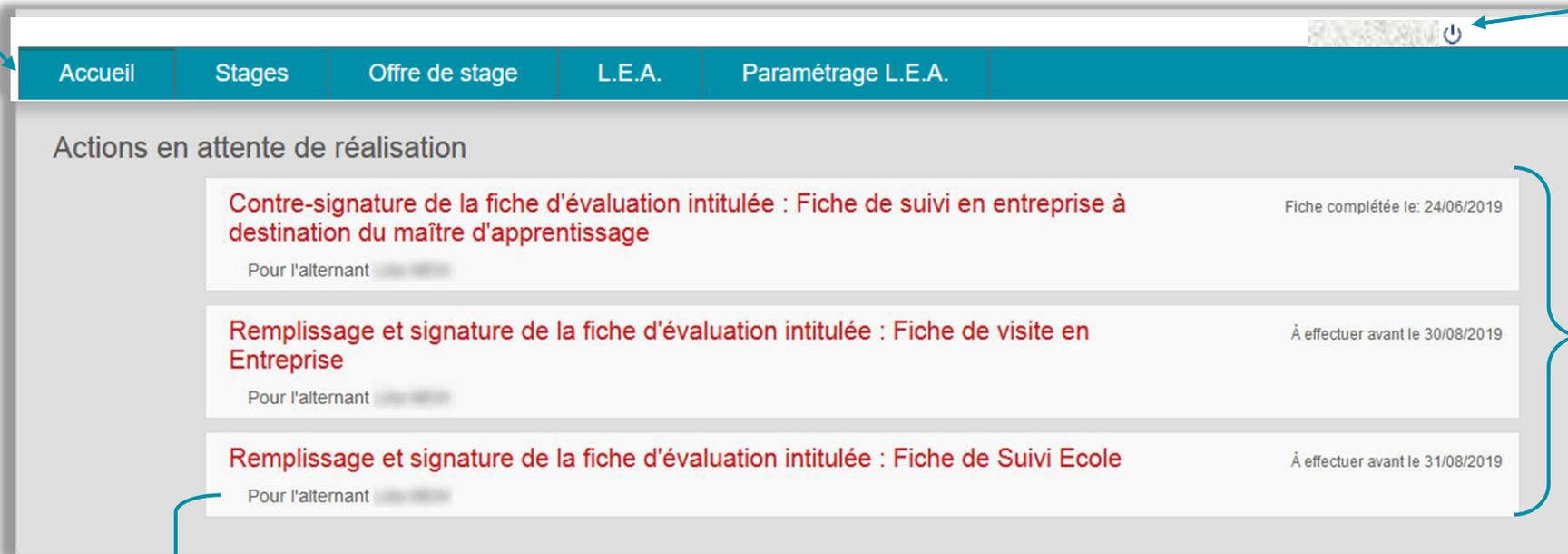
Page d'accueil

Ici sont listées les **actions en attente de réalisation de votre part** : rédaction, contre-signature, etc.

 Les rubriques Stages et Offres de stage ne sont pas actives

Barre de navigation

Bouton de Déconnexion



The screenshot shows a web interface with a teal navigation bar containing the following tabs: Accueil, Stages, Offre de stage, L.E.A., and Paramétrage L.E.A. In the top right corner of the bar is a power icon for disconnection. Below the navigation bar, the section 'Actions en attente de réalisation' contains three items:

Action	Statut / Date
Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : Fiche de suivi en entreprise à destination du maître d'apprentissage Pour l'alternant lien	Fiche complétée le: 24/06/2019
Remplissage et signature de la fiche d'évaluation intitulée : Fiche de visite en Entreprise Pour l'alternant lien	À effectuer avant le 30/08/2019
Remplissage et signature de la fiche d'évaluation intitulée : Fiche de Suivi Ecole Pour l'alternant lien	À effectuer avant le 31/08/2019

Actions en attente

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

1 | Cliquer sur le [lien](#) pour visualiser la fiche et réaliser l'action

Vos informations

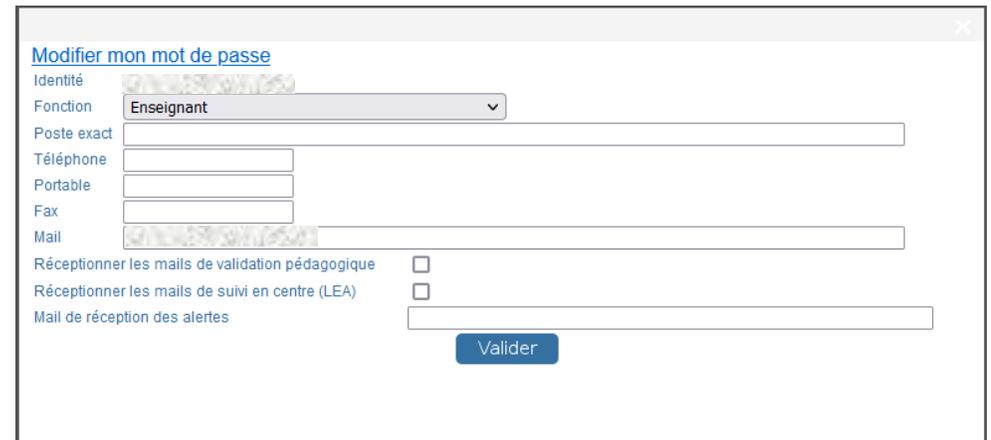
1 Cliquez sur votre **Nom**



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Accueil, Stages, Offre de stage, L.E.A., and Paramétrage L.E.A. Below the menu, there is a section titled "Actions en attente de réalisation". This section contains three rows of information:

Action	Date
Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : Fiche de suivi en entreprise à destination du maître d'apprentissage Pour l'alternant	Fiche complétée le: 24/08/2019
Remplissage et signature de la fiche d'évaluation intitulée : Fiche de visite en Entreprise Pour l'alternant	À effectuer avant le 30/08/2019
Remplissage et signature de la fiche d'évaluation intitulée : Fiche de Suivi Ecole Pour l'alternant	À effectuer avant le 31/08/2019

2 Visualiser et/ou modifier vos **informations**



The screenshot shows a form titled "Modifier mon mot de passe". The form contains the following fields and options:

- Identité: A dropdown menu currently showing "Enseignant".
- Poste exact: A text input field.
- Téléphone: A text input field.
- Portable: A text input field.
- Fax: A text input field.
- Mail: A text input field.
- Réceptionner les mails de validation pédagogique: A checkbox.
- Réceptionner les mails de suivi en centre (LEA): A checkbox.
- Mail de réception des alertes: A text input field.
- A "Valider" button at the bottom right.

Présentation du L.E.A

Rubriques communes Tuteur pédagogique / Responsable formation

L.E.A. Mes Alternants

Ici sont listées les alternants **dont vous êtes ou avez été le tuteur pédagogique.**



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top. The menu items are: Accueil, Stages, Offre de stage, L.E.A. (highlighted with a red box), and Paramétrage L.E.A. Below the main menu is a secondary menu with items: Mes Alternants (highlighted with a red box), Synthèse, Synthèse par fiche, Liste des contrats d'apprentissage, and LEA en PDF par formation. The main content area is titled 'LEA en cours' and contains two entries. Each entry features a placeholder profile picture, a name, a year '2023-2024', a course 'M2 Chimie Parcours Analyse, mol, matériaux, médic (A3M)', and a contract period 'Contrat d'apprentissage du 11/09/2023 au 30/08/2024'. A blue line with an arrow points from the first entry to the instruction below.

1 | Cliquer sur le **Nom de l'alternant** ou sur **l'année en cours** pour accéder au L.E.A.

Affichage du L.E.A.

The screenshot displays the 'L.E.A.' section of a web application. At the top, a navigation bar includes 'Accueil', 'Stages', 'Offre de stage', 'L.E.A.' (highlighted with a red box), and 'Paramétrage L.E.A.'. Below this, a sub-menu shows 'Mes Alternants', 'Synthèse', 'Synthèse par fiche', 'Liste des contrats d'apprentissage', and 'LEA en PDF par formation'. The main content area is divided into three sections: contact information for the alternant and professional tutor, progress indicators for 'Remplissage instant T' and 'Remplissage Total' (both at 28.57%), and a calendar view. The calendar shows a green bar for the alternant's period (Nov-Dec) and orange bars for the professional tutor's period (Oct-May). A button 'Obtenir le LEA en PDF' is visible. A red dotted vertical line is positioned on the August 1st mark of the calendar.

Coordonnées des interlocuteurs

Onglets L.E.A.
(cf détail diapos 12 à 16)

Taux de remplissage du L.E.A.

Cliquer ici pour obtenir le L.E.A. en PDF

Onglet L.E.A. - Calendrier d'alternance

FOCAL saisit les absences des alternants. Elles sont représentées par des jours hachurés sur le calendrier.

Période Centre
(univ) en orange



Période Structure
(entreprise) en bleu



Calendrier Alternance			Fiches à compléter	Documents						
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
1 S	1 L	1 J	1 S	1 M	1 V	1 V	1 L	1 M	1 S	1 L
2 D	2 M	2 V	2 D	2 M	2 S	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M
3 L	3 M	3 S	3 L	3 J	3 D	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M
4 M	4 J	4 D	4 M	4 V	4 L	4 L	4 J	4 S	4 M	4 J
5 M	5 V	5 L	5 M	5 S	5 M	5 M	5 V	5 D	5 M	5 V
6 J	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 M	6 S	6 L	6 J	6 S
7 V	7 D	7 M	7 V	7 L	7 J	7 J	7 D	7 M	7 V	7 D
8 S	8 L	8 J	8 S	8 M	8 V	8 V	8 L	8 M	8 S	8 L
9 D	9 M	9 V	9 D	9 M	9 S	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M
10 L	10 M	10 S	10 L	10 J	10 D	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M
11 M	11 J	11 D	11 M	11 V	11 L	11 L	11 J	11 S	11 M	11 J
12 M	12 V	12 L	12 M	12 S	12 M	12 M	12 V	12 D	12 M	12 V
13 J	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 M	13 S	13 L	13 J	13 S
14 V	14 D	14 M	14 V	14 L	14 J	14 J	14 D	14 M	14 V	14 D
15 S	15 L	15 J	15 S	15 M	15 V	15 V	15 L	15 M	15 S	15 L
16 D	16 M	16 V	16 D	16 M	16 S	16 S	16 M	16 J	16 D	16 M
17 L	17 M	17 S	17 L	17 J	17 D	17 D	17 M	17 V	17 L	17 M
18 M	18 J	18 D	18 M	18 V	18 L	18 L	18 J	18 S	18 M	18 J
19 M	19 V	19 L	19 M	19 S	19 M	19 M	19 V	19 D	19 M	19 V
20 J	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 M	20 S	20 L	20 J	20 S
21 V	21 D	21 M	21 V	21 L	21 J	21 J	21 D	21 M	21 V	21 D
22 S	22 L	22 J	22 S	22 M	22 V	22 V	22 L	22 M	22 S	22 L
23 D	23 M	23 V	23 D	23 M	23 S	23 S	23 M	23 J	23 D	23 M
24 L	24 M	24 S	24 L	24 V	24 D	24 D	24 M	24 V	24 L	24 M
25 M	25 J	25 D	25 M	25 S	25 L	25 L	25 J	25 S	25 M	25 J
26 M	26 V	26 L	26 M	26 S	26 M	26 M	26 V	26 D	26 M	26 V
27 J	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 M	27 S	27 L	27 J	27 S
28 V	28 D	28 M	28 V	28 L	28 J	28 J	28 D	28 M	28 V	28 D
29 S	29 L	29 J	29 S	29 M	29 V	29 V	29 L	29 M	29 S	29 L
30 D	30 M	30 V	30 D	30 M	30 S	30 S	30 M	30 J	30 D	30 M
	31 M	31 V	31 D	31 J	31 D	31 D	31 M	31 V	31 D	31 M

Légende : Centre Structure Période d'examen Soutenance Jour férié

Onglet L.E.A. - Fiches à compléter (1/3)

Fiches classées par rédacteur



1 | Cliquer sur le pavé orange pour visualiser et compléter votre fiche

En vert, les fiches signées accessibles à tous

En orange, les fiches en cours accessibles au rédacteur

En gris, les fiches qui ne sont pas encore accessibles

Le point rouge indique une action attendue de votre part

Des informations s'affichent au survol de la fiche

Date du jour en pointillés

Onglet L.E.A. - Fiches à compléter (2/3)

Le bouton de signature est indisponible par défaut, il s'active (rouge) quand tous les champs obligatoires de la fiche sont remplis.

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

 Signature indisponible

REDACTION DU RAPPORT	Remarques (facultatif)	A	B	C	D
Explication claire		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exploitation des annexes, figures, références		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orthographe, présentation		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respect de la date de l'envoi du document		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Exemple de Cases à cocher

Points forts

Exemple de Texte libre

Onglet L.E.A. - Fiches à compléter (3/3)

En cas de blocage, le bouton **Voir les oublis** vous indiquera les champs bloquants par un **encadré rouge**.

Description:
Ce compte rendu est à remplir par l'apprenti(e) à l'issu du premier semestre.
Le tuteur pédagogique et le maître d'apprentissage ont la possibilité de laisser un commentaire au moment de signer la fiche.

1. Déroulement de la réunion (présents, durée, remarques)

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

 Signature indisponible

Voir les oublis

Une fois tous les champs complétés, le bouton **Signer la fiche** s'active.

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

Signer la fiche

Onglet L.E.A. - Documents

Déposer et consulter des documents sur le livret de l'alternant.

1 | Saisir la date de dépôt

Date	Description	Accès Alternant	Accès Tuteur Pro	
07/01/2019	Rapport d'observation	Oui	Oui	
05/02/2019	évaluation	Oui	Oui	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Documents téléchargeables
Aucun document téléchargeable

Visualiser le fichier

2 | Saisir le nom du document

3 | Cocher les personnes qui pourront avoir accès au document

4 | Cliquer sur la coche verte pour sélectionner le document à déposer

Présentation du L.E.A

Rubriques spécifiques **Responsable formation**

L.E.A / Synthèse (1/2)

Visualiser ici l'état d'avancement de remplissage des fiches par formation.

1 | Cliquer sur la loupe pour sélectionner une formation



2 | La synthèse s'affiche

The screenshot shows the 'Synthèse L.E.A.' page with the search criteria: 'Formation : M2 Chimie Parcours Analyse, mol, matériaux, médic (A3M)', 'Exercice : 2023-2024', and 'Dispositif : Contrat d'apprentissage'. A table displays completion data for three individuals across various roles. A magnifying glass icon is visible in the top right of the table area.

	Alternant			Tuteur Professionnel			Tuteur Enseignant			Resp. de formation			Contact RH			Taux de remplissage
	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	
Mme [blurred]	6	5	0	7	7	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	92 %
Mme [blurred]	6	5	0	7	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	85 %
Mme [blurred]	6	4	1	7	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	78 %

Imprimer la synthèse

L.E.A / Synthèse (2/2)

 Les relances sont paramétrées via l'interface administrative.
(Messages définis par défaut, mais personnalisables)

1 | Cliquer sur une fiche en retard pour relancer par mail



	Alternant			Tuteur Professionnel			Tuteur Enseignant			Resp. de formation			Contact RH			Taux de remplissage
	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	Total	Complète	Retard	
Mme [redacted]	6	5	0	7	7	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	92 %
Mme [redacted]	6	5	0	7	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	85 %
Mme [redacted]	6	4	1	7	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	78 %

2 | Cliquer sur l'enveloppe pour envoyer le mail de relance



Nom fiche	Période	Destinataire
CR 1er bilan - TUTORAT 1	Du 09/10/2023 au 03/11/2023	

L.E.A. / Synthèse par fiche 1/2

1 | Cliquer sur la loupe pour sélectionner une formation

The screenshot shows the L.E.A. web interface. The navigation menu includes 'Accueil', 'Stages', 'Offre de stage', 'L.E.A.', and 'Paramétrage L.E.A.'. The 'L.E.A.' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there are sub-menus: 'Mes Alternants', 'Synthèse', 'Synthèse par fiche' (highlighted with a red box), 'Liste des contrats d'apprentissage', and 'LEA en PDF par formation'. The main content area is titled 'Synthèse L.E.A. par fiche' and contains search filters: 'Formation : [loupe icon]', 'Exercice :', and 'Dispositif :'. An arrow points from the text 'Cliquer sur la loupe pour sélectionner une formation' to the search filter area.

2 | La synthèse s'affiche

The screenshot shows the L.E.A. web interface displaying a monthly summary for an alternant. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The sub-menu 'Synthèse par fiche' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Synthèse L.E.A. par fiche' and contains search filters: 'Formation : M2 Chimie Parcours Analyse, mol, matériaux, médic (A3M)', 'Exercice : 2023-2024', and 'Dispositif : Contrat d'apprentissage'. Below the search filters, there is a table with columns for months from September to August. The table shows the following activities for the alternant:

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
Alternant												
CR 1er bilan - TUTORAT 1	■											
CR 2ème bilan - TUTORAT 2			■									
Fiche Support Entretien Initia...					■	■						
CR 3ème bilan - TUTORAT 3					■	■						
CR 4ème bilan - TUTORAT 4												■

L.E.A. / Synthèse par fiche (2/2)

The screenshot shows the L.E.A. web application interface. The navigation menu at the top includes 'Accueil', 'Stages', 'Offre de stage', 'L.E.A.', and 'Paramétrage L.E.A.'. Below this, there are sub-menus: 'Mes Alternants', 'Synthèse', 'Synthèse par fiche', 'Liste des contrats d'apprentissage', and 'LEA en PDF par formation'. The main content area is titled 'Synthèse L.E.A. par fiche' and displays a calendar for the months from September to July. A red box highlights the 'L.E.A.' menu item, and another red box highlights the 'Synthèse par fiche' sub-menu item. An arrow points from the text 'Cliquez sur une fiche pour afficher les signataires' to the 'Synthèse par fiche' sub-menu item.

1 | Cliquez sur une fiche pour afficher les signataires

The screenshot shows the 'CR 1er bilan - TUTORAT 1' form. At the top, there is a checkbox labeled 'Extraction des évaluations consignées dans la fiche'. Below this, there is a description of the form and its purpose. A table at the bottom lists the signatories for the form. A red box highlights the 'Extraction des évaluations consignées dans la fiche' checkbox, and an arrow points from the text 'Permet une extraction Excel' to this checkbox. Another red box highlights the 'Alternants' column in the table, and an arrow points from the text 'Cocher pour sélectionner un ou plusieurs alternants' to this column. A third red box highlights the 'Alternant' column in the table, and an arrow points from the text 'Cliquez sur l'enveloppe pour envoyer un mail de relance' to this column.

2 | Cocher pour sélectionner un ou plusieurs alternants

3 | Permet une extraction Excel

4 | Cliquez sur l'enveloppe pour envoyer un mail de relance

L.E.A. / Liste des contrats d'apprentissage

Visualiser ici la liste de tous les alternants **pour la formation dont vous êtes responsable.**

Accueil	Stages	Offre de stage	L.E.A.	Paramétrage L.E.A.	
Mes Alternants	Synthèse	Synthèse par fiche	Liste des contrats d'apprentissage	LEA en PDF par formation	

Visualisation des contrats d'apprentissage

2023-2024

M2 Chimie Parcours Analyse, mol, matériaux, médic (A3M)

2022-2023

M2 Chimie Parcours Analyse, mol, matériaux, médic (A3M)



MME JUSTINE BONNET

Du 12/09/2022 au 29/08/2023



MME JUSTINE BONNET

du 12/09/2022 au 29/08/2023



MME JUSTINE BONNET

du 12/09/2022 au 29/08/2023

1

Cliquer sur le + pour dérouler la liste des alternants



IN

U