

Video : Fiche navette : comment ça marche ?

Ces éléments sont rédigés en septembre 2024 et peuvent amener à changer selon les évolutions de l'ENF.

La [Fiche navette](#) est un dispositif de réflexion et d'échanges pour les stagiaires, les formateurs·rices et les tuteurs·rices liés à la mise en pratique de la formation sur le terrain professionnel.

Chaque participant·e à son tour peut compléter la fiche navette correspondant à une période incluant un stage en centre de formation et une période de stage en structure. Il y a donc autant de Fiches Navettes que d'unités pédagogiques.

L'ouverture de nouvelles fiches navette ne sont déclenchées qu'au début de chaque période de stage en centre de formation.

Seules les fiches navettes en cours ou passées ne sont visible dans votre ENF. Les formateur·rices peuvent accéder à l'ensemble des fiches navettes de leurs stagiaires, alors que les stagiaires et tuteurs·rices ne voient que les fiches qui les concernent.

Chaque participant peut compléter sa partie et enregistrer des éléments. Il peut les modifier, tant qu'il n'a pas validé la "signature" de sa partie à l'aide du bouton "Signer".

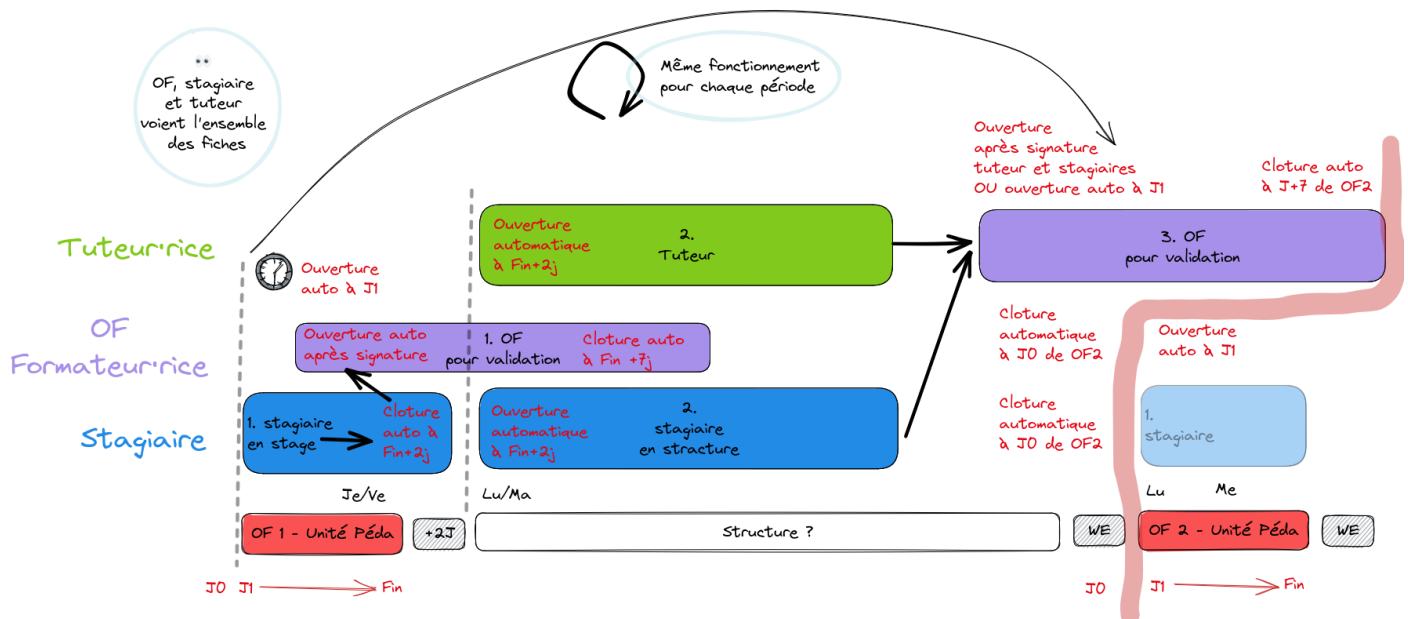
Etape d'une fiche Navette

1. Jour 1 de la formation : Ouverte de la partie réservée au stagiaire. Une fois remplie et "signée", il ne pourra plus modifier son contenu. Cette partie est close automatiquement 2 jours après la fin de la formation
2. Une fois la partie du stagiaire "signée", les formateurs·rices de cette formation peuvent à leur tour ajouter des remarques. Cette partie est clôturée automatiquement 7 jours après la fin de la formation.
3. 7 jours après le début de la formation, 2 parties s'ouvrent simultanément :
 1. La partie accessible aux tuteurs·rices qui peuvent à leur tour compléter des éléments relatifs à la formation sur le terrain professionnel.
 2. La partie accessible aux stagiaires qui peuvent à leur tour compléter des éléments relatifs à la formation sur le terrain professionnel.

3. Ces deux parties seront clôturées automatiquement à la veille du début de la formation suivante, qu'elles soient complétées ou non.
4. Enfin les formateurs·rices disposent jusqu'à 7 jours après le début de la formation suivante pour finaliser avec leurs remarques. Au delà de ce délai, la fiche navette sera clôturée.

A premier jour de la nouvelle formation, une nouvelle fiche navette est ouverte pour la période suivante

Schéma résumé des étapes d'une fiche Navette



Les étapes de la Fiche Navette en vidéo (8 min)

- <https://videos.cemea.org/w/wERNyZENr8sxbK5fTQwdYj>

<https://videos.cemea.org/videos/embed/f85f1d78-696f-4e11-b053-afeb2f592982>