

# 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 peut compléter, à son tour, 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 Navette 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 Navette en cours ou passées sont visibles dans votre ENF. Les formateur·rices peuvent accéder à l'ensemble des Fiches Navette de leurs stagiaires, alors que les stagiaires et tuteurs·rices ne voient que les fiches qui les concernent.

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

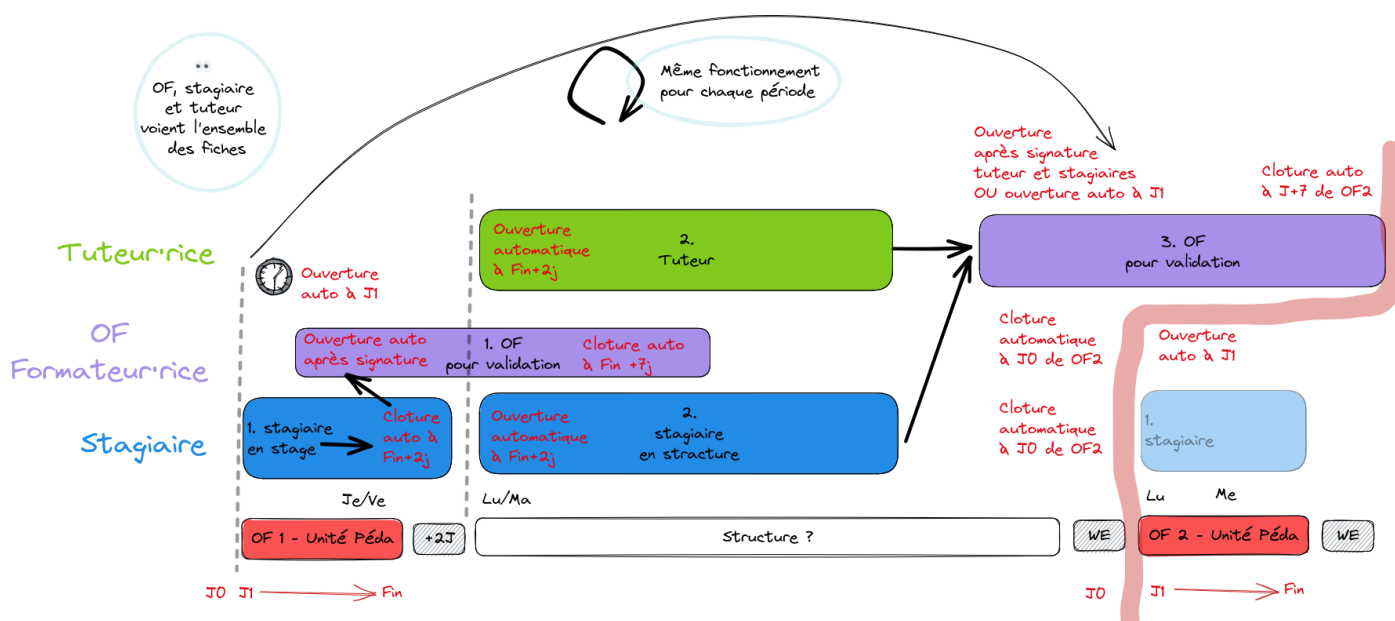
## Etape d'une fiche Navette

1. Jour 1 de la formation : Ouverture de la partie réservée au stagiaire. Une fois remplie et "signée", il·elle 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.

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

Au 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>