

## **PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION - ACTIONS STRUCTURELLES**

### **LES MENTIONS A INTEGRER DANS UNE CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DE L'ALTERNANCE**

## **PARTENAIRES**

### **ENTREPRISE**

- Nom de l'entreprise
- Adresse de l'entreprise
- N° de téléphone de l'entreprise
- Code APE de l'entreprise
- Nom et qualité de son représentant
- Nom et qualité du "tuteur-relais" (en général, le chef de service en liaison avec l'équipe pédagogique)
- Nom et poste occupé par le(s) "tuteur(s) opérationnel(s)" dans l'entreprise (professionnel(s) en contact direct avec le stagiaire)
- Désignation du (ou des) service(s) qui accueillera (ou accueilleront successivement) le stagiaire.

### **CENTRE**

- Nom de l'organisme de formation
- Adresse de l'organisme de formation
- N° de téléphone de l'organisme de formation
- Nom et qualité de son représentant
- Nom du responsable pédagogique de la formation concernée
- Nom, qualité et fonction de la personne de l'organisme de formation (formateur ou autre) chargée du suivi du stagiaire en entreprise

### **STAGIAIRE**

- Nom du stagiaire concerné
- Adresse du stagiaire concerné
- Pour les mineurs, nom, adresse et n° de téléphone du représentant légal
- N° de téléphone du stagiaire concerné

### **DESCRIPTIF DE LA FORMATION**

- Libellé de la formation
- Définition de l'objectif global de la formation
- Durée, étalement et programme de la formation
- Conventionnée par le Conseil Régional, le FSE ou autres...
- Durée du stage pratique
- Calendrier du stage pratique

## **ENGAGEMENT DES PARTENAIRES**

### **ENTREPRISE**

- Accueil du stagiaire pour favoriser son intégration
- Respect des objectifs fixés avec l'organisme de formation
- Émargement à la demi-journée du stagiaire en entreprise
- Information de l'organisme de formation dans les 24h de toute absence du stagiaire pendant sa période de stage en entreprise
- Information immédiate de l'organisme de formation en cas d'accident au cours du trajet ou du travail du stagiaire concerné
- Étendue de la responsabilité civile pour l'accueil des stagiaires

### **CENTRE**

- Transmission à l'entreprise du programme et des objectifs de la formation
- Définition avec l'entreprise des objectifs et du contenu du stage pratique
- Modalités de suivi du stagiaire durant son stage pratique en entreprise
- Modalités d'évaluation du stage pratique (grille d'évaluation, rencontres,...)
- Modalités de protection sociale du stagiaire durant le stage pratique et de déclaration d'accident du travail
- Étendue de la responsabilité civile pour les dommages causés par le stagiaire en entreprise

### **ENTREPRISE ET CENTRE**

- Fréquence et nature des rencontres et des contacts entre le(s) "tuteur(s) opérationnel(s)" dans l'entreprise et la personne de l'organisme de formation chargée du suivi

### **STAGIAIRE**

- Acceptation des modalités du stage pratique
- Respect des règles du fonctionnement intérieur de l'entreprise et du matériel mis à disposition
- Respect de l'obligation de réserve fixée par l'entreprise
- Information immédiate à l'entreprise et à l'organisme de formation en cas d'absence

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU STAGE PRATIQUE

- Nature de l'activité du stagiaire dans l'entreprise
- Nature des séquences en entreprise, exemples :
  - ⇒ apprentissage de gestes professionnels précis,
  - ⇒ utilisation d'outils, d'équipements non disponibles en centre,
  - ⇒ confrontation à des situations professionnelles réelles,
  - ⇒ vérification et mise en application de connaissances théoriques,
  - ⇒ découverte du milieu professionnel,
  - ⇒ gestion d'un projet
  - ⇒ etc...
- Rôle des intervenants :
  - le "tuteur relais" et/ou le(s) "tuteur(s) opérationnel(s)" de l'entreprise, exemples:**
    - ⇒ accueillir,
    - ⇒ mettre en relation,
    - ⇒ montrer le geste professionnel,
    - ⇒ confier une mission,
    - ⇒ guider le stagiaire,
    - ⇒ évaluer la progression du stagiaire,
    - ⇒ rendre compte à l'apprenant, à l'organisme de formation,
    - ⇒ participer à un jury,
    - ⇒ etc...
  - la personne chargée du suivi dans l'organisme de formation, exemples :**
    - ⇒ s'assurer de la conformité des situations professionnelles aux objectifs du stage pratique et proposer les ajustements nécessaires
    - ⇒ intervenir dans le choix ou la validation du choix du thème du mémoire,
    - ⇒ mettre son expertise au service de la mission remplie par le stagiaire dans l'entreprise,
    - ⇒ proposer la grille d'évaluation des apprentissages en entreprise,
    - ⇒ etc...