



**Guide du
maître
d'apprentissage
2017**



*La formation supérieure
optimisée par l'apprentissage*

Vous avez accepté de devenir maître d'apprentissage.

Nous vous remercions de votre engagement.

Ce guide est un outil destiné à faciliter votre tâche.

QUI EST LE MAITRE D'APPRENTISSAGE ?

Le maître d'apprentissage est l'acteur principal de la formation de l'apprenti en entreprise. Son rôle est primordial pour la réussite professionnelle et scolaire du jeune. Au sein de l'entreprise, il peut encadrer deux apprentis au maximum.

Les missions du maître d'apprentissage sont :

- ⇒ D'accueillir et insérer l'apprenti
- ⇒ De contribuer à la formation de l'apprenti
- ⇒ De participer à l'évaluation de l'apprenti
- ⇒ De suivre, de communiquer avec l'apprenti et de gérer la relation avec les autres partenaires de l'apprentissage

L'APPRENTISSAGE UN TRIO GAGNANT

- ⇒ **Pour l'UFA :** l'apprentissage permet le développement d'un réseau de partenaires entreprises, de participer à un échange de compétences par le biais de la co-formation et d'assurer le financement des formations.
- ⇒ **Pour l'entreprise :** l'apprentissage lui permet de recruter un futur collaborateur et de s'assurer une montée en compétences via le processus de co-formation.
- ⇒ **Pour l'apprenti :** l'apprentissage lui permet de suivre une formation gratuite et rémunérée, de développer ses compétences et de s'assurer une insertion professionnelle rapide.

LE RÔLE DU TUTEUR PÉDAGOGIQUE

- ⇒ Il fait le lien avec le CFA par le biais du responsable de formation sur le suivi de son apprenti.
- ⇒ Il participe à la définition et au suivi des objectifs et missions de l'apprenti en entreprise.
- ⇒ Il s'assure de l'adéquation entre les objectifs de la formation et les missions de l'apprenti en entreprise. Il participe également à l'évaluation de l'apprenti.
- ⇒ Il communique vers le CFA par le biais du responsable de formation sur les visites, par des comptes rendus et par les entretiens d'évaluation.

LES MISSIONS DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

1

ACCUEILLIR L'APPRENTI

Préparer l'accueil de l'apprenti

S'informer sur le diplôme qu'il ou qu'elle prépare

S'informer sur l'apprenti

Informers les membres de l'équipe de l'arrivée de l'apprenti

Préparer les documents qui faciliteront l'intégration de l'apprenti dans l'entreprise

Planifier un temps consacré à l'apprenti le 1er jour de son contrat

Accueillir l'apprenti dans l'entreprise

S'entretenir avec l'apprenti afin de connaître :

- Son parcours scolaire et son expérience professionnelle
- Ses goûts, ses centres d'intérêts, ses activités personnelles,
- Ses compétences et ses contraintes

Se présenter à son tour

Présenter et faire visiter l'entreprise

Présenter le poste de travail, les missions et les attentes de l'entreprise

Expliquer les règles de fonctionnement, les usages de l'entreprise ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité

LES MISSIONS DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

2

CONTRIBUER À LA FORMATION

Organiser et adapter le parcours de formation	En amont de la formation et en relation avec le tuteur pédagogique, rapprocher les missions et activités en entreprise avec les objectifs de formation
	Valider le parcours de formation de l'apprenti avec le tuteur pédagogique en s'appuyant sur le livret d'apprentissage /LEA
Choisir les activités productrices et formatrices	Durant la formation, vérifier la cohérence entre les missions confiées à l'apprenti et le parcours de formation
	Adapter l'évolution des missions en fonction du niveau de compétences de l'apprenti
Transmettre et intégrer les compétences	Présenter la mission/l'activité demandée à l'apprenti dans son contexte
	Préciser les objectifs et attentes
	Faire réaliser la mission en accompagnant l'apprenti
	Identifier et intégrer les compétences développées en centre de formation au sein de l'entreprise
Analyser la production de l'apprenti	Associer l'apprenti à l'évaluation de son travail à partir des résultats attendus dans le respect des contraintes
	Déterminer la marge de progrès à réaliser lors de l'activité suivante. L'accompagner dans la rédaction de ses rapports de suivi CFA / entreprise
	Valoriser la production de l'apprenti

LES MISSIONS DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

3

PARTICIPER A L'EVALUATION

Participer au suivi de la formation de l'apprenti	Réaliser un bilan des acquis de l'apprenti en entreprise à intervalle régulier
	Échanger sur ce bilan avec l'apprenti et son tuteur pédagogique
	Suivre les résultats de l'apprenti au CFA : prendre connaissance de ses résultats, de ses éventuelles absences, de ses travaux et productions et valoriser le travail réalisé au CFA
	Envisager et mettre en place, éventuellement, les remédiations nécessaires
	Informier le responsable de l'entreprise et l'équipe des résultats de l'apprenti
Participer à la certification	<p>Selon le mode de certification du diplôme préparé :</p> <ul style="list-style-type: none">• S'appropriier les critères et les outils d'évaluation• Participer à la définition des sujets d'examen (projets tuteurés, mémoires...)• Participer aux situations d'évaluation en centre de formation comme les soutenances

LES MISSIONS DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

4

SUIVRE ET COMMUNIQUER

Participer au recrutement des apprentis

S'impliquer dans les recrutements des apprentis (en entreprise comme au sein des forums)

Présenter l'entreprise, le métier et les missions

Valoriser et exploiter le premier contact

Communiquer

Être à l'écoute de l'apprenti aussi bien lors des temps d'échanges formels que des temps d'échanges informels

Construire avec les formateurs un partenariat actif (en particulier avec le tuteur pédagogique)

Assurer un suivi individuel

Valoriser le travail de l'apprenti au travers des différents outils ou situations de communication

Être attentif au comportement de l'apprenti :

- dans l'entreprise
- dans l'UFA

Identifier les causes de la modification de comportement de l'apprenti :

- Interne à l'entreprise (non respect de la réglementation du travail, des engagements pris lors de l'embauche...)
- Externe à l'entreprise (problèmes personnels, erreur d'orientation, difficultés scolaires...)

LES ENGAGEMENTS LIÉS AU CONTRAT

L'APPRENTI DOIT :

- S'investir dans les missions confiées par l'employeur
- S'investir dans la formation
- Etre assidu et ponctuel en entreprise comme en cours
- Respecter les règlements intérieurs des UFA, du CFA et de l'entreprise
- Se présenter aux examens et épreuves du diplôme liés à son contrat d'apprentissage

L'ASSIDUITÉ, UN POINT FORT DE VIGILANCE

Le CFA met en place en relation avec l'UFA partenaire des feuilles d'émargement qui permettent de suivre de manière officielle l'assiduité des apprentis en formation.

Toute absence ou retard de l'apprenti en formation est considéré comme une absence ou un retard en entreprise. Ils seront communiqués à l'employeur.

Les absences :

- Sont déduites du salaire par l'employeur
- Remettent en cause la poursuite du contrat d'apprentissage
- Suspendent les aides versées aux employeurs
- Remettent en cause l'inscription et l'obtention du diplôme à l'examen

LE TEMPS DE TRAVAIL ET LES CONGÈS

La durée de la formation au sein de l'unité de formation en apprentissage est prise en compte dans la durée de travail .

Les congés annuels

L'apprenti ne bénéficie plus du régime des congés scolaires. L'apprenti a droit aux congés payés légaux à prendre sur la période en entreprise. Pour le cumul de ses droits à congés, le temps de formation est considéré comme du temps de travail.

Les congés pour examen

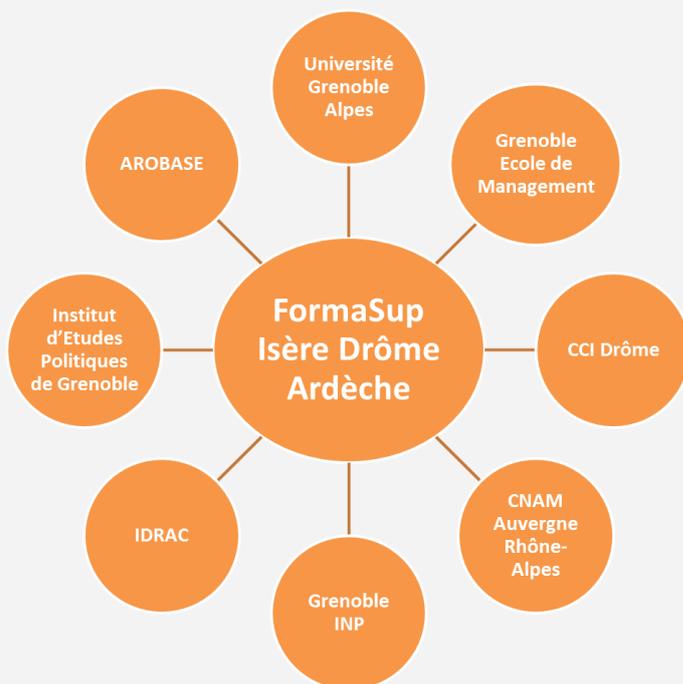
Les apprentis qui sont soumis à un contrôle continu ou en cours de formation ne sont pas concernés par cette mesure.

L'apprenti a obligation de se présenter aux épreuves du diplôme prévu par le contrat d'apprentissage. La présence de l'apprenti est obligatoire.

FormaSup Isère Drôme Ardèche a pour objectif de **promouvoir, accompagner et développer l'apprentissage de l'enseignement supérieur** sur les territoires de l'Isère, la Drôme et l'Ardèche. Notre CFA se veut l'**interface privilégié** entre le monde de l'enseignement supérieur et les attentes du monde économique.

FormaSup Isère Drôme Ardèche accueille près de **1 100 apprentis** par an préparant près de **80 diplômes** différents proposés par l'Université et Grandes Ecoles partenaires.

- Nos formations couvrent des secteurs aussi divers que :
- L'urbanisme,
 - L'agroalimentaire,
 - L'énergie,
 - L'informatique,
 - Le management,
 - Le commerce,
 - L'environnement,
 - La banque,
 - La gestion,
 - La logistique,
 - La santé,
 - la biologie,
 - L'électronique...



UNE ACTION REGIONALE ET NATIONALE

FormaSup Isère Drôme Ardèche participe à la promotion et au développement de l'apprentissage dans l'enseignement supérieur au niveau régional avec le réseau FormaSup Auvergne Rhône Alpes comme au niveau national en tant que membre de l'ANASUP.



UN ENGAGEMENT QUALITÉ

Outre la certification ISO 9001, FormaSup Isère Drôme Ardèche s'est engagé, au travers d'une charte qualité et d'une charte CFA écoresponsable, à se mobiliser pour assurer aux jeunes une formation par apprentissage de qualité.



Pour toute précision, vous pouvez prendre contact avec
FormaSup Isère Drôme Ardèche
au 04 76 84 56 52 ou par e-mail : info@formasup-ida.com