



easy centre de formation

sarl Lamed services - 10, rue Pergolèse 75016 PARIS
tél. : 01 55 73 10 21 - easycentredeformation@gmail.com

-Siret 534 042 882 00017 -

N° de décl. d'activité auprès du Préfet de la région IDF : 11 75 475 07 75

PERMIS DE FORMER

PUBLIC ET PRE-REQUIS

PERSONNEL ENCADRANT DES CONTRATS D
APPRENTISSAGE ET/OU CONTRATS PRO

VALIDATIONS

Attestation de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Exercice pratique

OBJECTIF

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
Développer la qualité de la fonction tutorale en accompagnant l'intégration d'un salarié dans l'entreprise, et en appréhendant les différents rôles et fonction à assumer durant la période de formation.

DURÉE

14 heures, 2 jours

LIEU DE FORMATION

Voir convention.

DATE

Voir convention.

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE STAGAIRES PAR SESSION

Minimum : 1 - Maximum : 12

FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

Remise d'une attestation de formation.

SUIVI DE LA FORMATION

Feuille de présence.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé

Débats /échange

Mise en situation

Jeux de rôle

DESCRIPTION

Jour 1

Information sur les parcours de formation professionnelle par alternance

Accueil du jeune : présentation de l'entreprise, du rôle du maître d'apprentissage ou du tuteur, des missions de chacun ; tuteur/tutoré

Intégration de l'alternant à son nouvel environnement professionnel

Accueil et accompagnement et organisation du parcours de formation
Présentation du métier, son environnement et son intégration dans l'équipe, l'organisation de l'entreprise
Présenter les règles d'hygiène et de sécurité de l'entreprise
Planifier le suivi régulier de l'alternant
Développer le professionnalisme, l'autonomie et la responsabilisation de l'alternant
Mettre en situation l'alternant et vérifier sa motivation
Valoriser le travail réalisé

Transmission et évaluation des compétences professionnelles en situation de travail

Présenter le référentiel du diplôme préparé
Echanger avec le centre de formation
Etablir le programme de travail et l'organisation avec les collègues
Mesurer les progrès de l'alternant et rectifier si besoin
Maintenir une relation de confiance
Participer aux évaluations qualifiantes

Jour 2

Initiation au droit social : les contrats de formation en alternance dans le secteur HCR

Les différents contrats en alternance
Le cadre juridique, les contrats de travail, le statut de salarié
Forme et durée des contrats
Réglementation et durée de formation
Rappel sur la réglementation des mineurs
Informé l'alternant sur les aides possibles dans le secteur HCR