

Organisation
digitalisée

Quotidien
simplifié



Check-list

Rentrée des CFA et des entreprises

Cet outil a pour objectif de sécuriser et fluidifier le parcours des apprentis, en assurant une coordination efficace entre le Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et l'entreprise. Chaque action peut être cochée pour faciliter le suivi.

Conseil : utilisez cette fiche comme support lors de vos réunions de rentrée !

1. Préparer la rentrée

Actions CFA

- ☐ S'assurer que la fiche de poste et les tâches confiées à l'apprenti correspondent bien à la certification préparée.
- ☐ Collecter les coordonnées du maître d'apprentissage et les transmettre au référent pédagogique.
- ☐ Transmettre le référentiel de certification et le guide du maître d'apprentissage
- ☐ Donner accès au logiciel de gestion
- ☐ Etablir une progression pédagogique prévisionnelle pour chaque matière
- ☐ Fixer le calendrier des bilans, conseils de classe et visites, les communiquer au maître d'apprentissage
- ☐ Convier le maître d'apprentissage à la réunion de rentrée

Actions Maître d'apprentissage

- ☐ Vérifier les compétences nécessaires à la tenue du poste de travail (habilitations, âge de l'apprenti pour l'utilisation de machines dangereuses...)
- ☐ Préparer l'environnement de travail à la prise de poste et à l'intégration de l'apprenti. Préparer les documents et les informations à lui transmettre
- ☐ Prendre connaissance du référentiel de certification et des compétences à acquérir
- ☐ Identifier les collègues qui pourront vous relayer (équipe tutorale)



- ☐ Identifier les premières activités à confier et formaliser l'emploi du temps de la première semaine
- ☐ Organiser votre planning professionnel afin de prendre en compte votre activité de maître d'apprentissage
- ☐ Identifier dans votre emploi du temps les moments que vous pourrez consacrer à l'apprenti (Réunions CFA, points hebdomadaires avec l'apprenti, observation en situation de travail...)

2. Accueil et intégration

Actions CFA

- ☐ Animer la réunion de rentrée pour l'information des maîtres d'apprentissage
- ☐ Informer l'apprenti de ses droits et devoirs en entreprise
- ☐ Informer l'apprenti sur la santé et la sécurité au travail
- ☐ Établir le plan de co-formation avec le maître d'apprentissage
- ☐ Faire un premier point téléphonique dans les 15 jours qui suivent le démarrage de la période en entreprise
- ☐ Fixer une date de visite dans les deux mois qui suivent la prise de poste

Actions Maître d'apprentissage

- ☐ Participer à la réunion de rentrée
- ☐ Accueillir l'apprenti : Présenter votre fonction, métier et votre rôle de maître d'apprentissage à l'apprenti
- ☐ Préciser vos engagements mutuels, les finalités du contrat, les attendus de la mission proposée, en lien avec le parcours en alternance



- ☐ Présenter le règlement intérieur, les codes et valeurs de l'entreprise
- ☐ Lui faire découvrir les locaux et lieux d'exercice de la mission. Faire identifier l'encadrement, les collègues, les services et le rôle de chacun dans son parcours
- ☐ Informer l'apprenti de ses droits et devoirs en entreprise
- ☐ Informer l'apprenti sur la santé et la sécurité au travail
- ☐ Établir le plan de co-formation avec le référent pédagogique du CFA
- ☐ Identifier les limites du périmètre des interventions de l'apprenti et de ses responsabilités. Proposer à l'apprenti les premières tâches, accessibles et motivantes, avec une progression étape par étape.
Lui faire découvrir les techniques de base ainsi que les comportements adaptés pour travailler en toute sécurité
- ☐ Expliquer à l'apprenti les écarts éventuels entre ses attentes, ses représentations et la réalité du métier. Souligner ses réussites et prendre en compte ses difficultés éventuelles
- ☐ Prévoir l'accueil du référent pédagogique au sein de la structure dans les deux mois qui suivent la prise de poste

3. Organiser et réaliser le suivi du parcours

Actions CFA

- ☐ Transmettre une fiche navette avant chaque période en entreprise
- ☐ Récupérer et exploiter le vécu en entreprise après chaque période en entreprise
- ☐ Mettre à jour la progression pédagogique au fur et à mesure des apprentissages
- ☐ Réévaluer le plan de co-formation en lien avec le maître d'apprentissage



- ☐ Mettre à jour régulièrement le logiciel de suivi avec les informations liées aux apprentissages, résultats, présences, absences de l'apprenti
- ☐ Réaliser la 1^{ère} visite (Installation)
- ☐ Convier le maître d'apprentissage aux bilans ou conseils de classe

Actions Maître d'apprentissage

- ☐ Identifier les situations de travail à confier à l'apprenti (A partir des objectifs fixés par le parcours d'apprentissage, des besoins de l'entreprise, du niveau d'employabilité attendu)
- ☐ Choisir les activités et les tâches à confier à l'apprenti pour le faire progresser
- ☐ Prévoir l'organisation matérielle nécessaire à ses activités
- ☐ Présenter et expliquer à l'apprenti le travail à faire et les conditions pour le faire, en veillant à ce que ce dernier respecte les règles et procédures en matière de santé, hygiène, sécurité et protection de l'environnement
- ☐ Lui montrer les savoir-faire et les gestes professionnels en l'accompagnant à devenir autonome dans la réalisation des travaux confiés
- ☐ Assurer le suivi de l'apprenti. Réaliser des bilans intermédiaires et points d'étape réguliers. En assurer la formalisation
- ☐ Adapter le parcours d'apprentissage aux résultats des évaluations de l'apprenti, à ses besoins de progression et aux projets de l'entreprise
- ☐ Construire avec le CFA et selon les activités de l'entreprise, une progression des apprentissages en visant l'autonomie et la prise de responsabilités
- ☐ Prendre régulièrement connaissance des informations partagées via le logiciel de gestion par le CFA

- ☐ Mettre à jour celui-ci avec les informations concernant le déroulement du parcours de l'apprenti en entreprise
- ☐ Accueillir le référent pédagogique. Analyser les résultats de l'apprenti, son comportement et son engagement. Informer le formateur des progressions ou difficultés. Faire des évaluations conjointes
- ☐ Participer aux réunions proposées par le CFA

4. Évaluation et accompagnement

Actions CFA

- ☐ Mettre en œuvre un accompagnement adapté tenant compte des besoins de l'apprenti
- ☐ Mettre en œuvre l'accompagnement social, handicap, médiateur en lien avec les besoins de l'apprenti
- ☐ Effectuer les visites certificatives s'il y a lieu (si prévues dans le référentiel de certification)

Actions Maître d'apprentissage

- ☐ Prévenir l'ensemble des parties de toute difficulté rencontrée impactant la continuité du parcours d'apprentissage et si besoin rappeler à l'apprenti les engagements réciproques portés par le contrat
- ☐ Aménager des temps « informels » propices aux échanges
- ☐ Ecouter l'apprenti et faciliter son expression sur le métier, sur sa progression dans l'apprentissage et l'évolution de son projet professionnel
- ☐ Aménager les situations de travail en fonction du niveau de maîtrise de l'apprenti afin qu'elles soient favorables aux apprentissages

- ☐ Lui montrer les savoir-faire et des gestes professionnels en l'accompagnant à devenir autonome dans la réalisation des travaux confiés
- ☐ Faire varier les situations proposées, en y introduisant des aléas au fur et à mesure de sa progression
- ☐ Orienter l'apprenti vers les acteurs de l'accompagnement et de la médiation (si besoin) en lien avec le CFA
- ☐ Participer à l'évaluation des acquis en situation de travail en lien avec le référent pédagogique et le référentiel de certification

Logiciel de gestion

- ☐ Découvrez comment gagner du temps et améliorer vos process au quotidien avec un logiciel de gestion adapté aux besoins de votre CFA/OFA

Notes



20 boulevard Winston Churchill, 21000 DIJON
+ 33 (0)3 80 78 99 00 | info@ymag.fr

ymag.fr

**Derrière
chaque
moment
de vie.**