

Permis de former - « formation initiale » - 14 heures

<p>Information sur les parcours de formation professionnelle par alternance dans le secteur HCR</p>	<p>Dans ce module il sera rappelé les devoirs de former du maitre d'apprentissage et du tuteur. Articulation entre les attentes de l'alternant et la formation.</p> <p>Présenter son entreprise et son environnement pour situer le secteur HCR.</p> <p>Présenter son rôle de maitre d'apprentissage ou tuteur.</p> <p>Echanger sur le projet professionnel de l'alternant.</p> <p>Cerner les besoins, les attentes et le degré d'autonomie.</p> <p>Formuler les différentes étapes du parcours de formation.</p> <p>Présenter la mission de l'alternant</p> <p>Présenter le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation (devoirs de l'employeur et de l'alternant).</p> <p>Identifier les connaissances et compétences des qualifications visées.</p> <p>Point sur des qualités pédagogiques nécessaires favorisant le dialogue, l'écoute et l'explicitation du projet de formation.</p>
<p>Intégration de l'alternant à son nouvel environnement professionnel Accueil et accompagnement & Organisation du parcours de formation</p>	<p>Il s'agit dans ce module de formation de bien faire comprendre l'importance de préparer l'accueil, l'intégration et l'accompagnement. Les notions de disponibilité seront abordées également pendant cette phase. Ce module de formation apporte des éclairages sur les représentations, les attentes et les pratiques des différentes catégories de bénéficiaires. L'apport de connaissance et les différentes modalités pédagogiques doivent permettre d'identifier collectivement les actions pouvant</p>

être menées pour réussir l'accueil, l'intégration et l'accompagnement.

Accueil de l'alternant dans l'entreprise o
Présenter l'entreprise, le service, l'équipe, et
l'organisation du travail o Présenter le métier
visé par l'alternant, ainsi que son
environnement (situation du poste dans la
chaîne des autres emplois de l'entreprise) o
Présenter le référentiel métier et les
perspectives de formation et d'évolution dans
le secteur CHR.

Accompagnement de l'alternant dans
l'entreprise.

Présenter les règles d'hygiène et de sécurité.

Planifier le suivi régulier de l'alternant.

Développer la motivation de l'alternant et ses
aptitudes pour le métier.

Développer le professionnalisme, l'autonomie
et la responsabilisation de l'alternant.

Elaborer le parcours et le rythme de formation
en situation de travail au regard des
compétences et du niveau de l'alternant.

Identifier les personnes ressource en fonction
des techniques à apprendre.

Définir les séquences formatives et leurs
évaluations en situation réelle de travail.

Intégration de l'alternant dans l'entreprise.

Présenter les règles de l'organisation du travail
et du fonctionnement de l'entreprise.

Faciliter la relation de l'alternant avec les autres
collaborateurs de l'entreprise sans oublier de
présenter son activité au sein de l'entreprise.

Identifier toute difficulté susceptible de
perturber la formation et l'intégration de
l'alternant.

Repérer les enjeux et les conditions de réussite
de la mission, notamment pour fidéliser
l'alternant dans le secteur CHR.

	<p>Mettre en situation l'alternant et vérifier sa motivation.</p> <p>Valoriser le travail réalisé.</p>
<p>Transmission et évaluation des compétences professionnelles en situation de travail</p>	<p>Ce module met l'accent sur la dimension fondamentale du rôle pédagogique du maître d'apprentissage ou du tuteur. Il rappelle que les conditions d'alternance ne sont pas le fait du hasard mais sont liées à une préparation méthodologique du parcours de formation du jeune accueilli. La dimension alternance entre entreprise et centre de formation prend ici son sens pour aider le jeune à réaliser le travail attendu et atteindre les objectifs de diplôme ou de certification. La prise en compte de ces éléments indispensables favorise la réussite de l'alternant dans ce parcours.</p> <p>o Présenter le référentiel et les activités professionnelles relatives au diplôme ou certificat préparé.</p> <p>Echanger et entretenir une relation suivie avec un référent du centre de formation.</p> <p>Organiser les activités de l'alternant en fonction des compétences clés à acquérir.</p> <p>Etablir un programme de travail de l'alternant et identifier les personnels avec lesquels l'alternant réalisera les tâches.</p> <p>Analyser et exploiter les erreurs et les difficultés pour faciliter les apprentissages.</p> <p>Articuler les séquences formation en entreprise avec la progression établie en centre de formation.</p> <p>Mesurer les progrès de l'alternant et adapter sa progression en fonction des difficultés repérées en centre de formation.</p> <p>Encourager les progressions et maintenir la relation de confiance.</p> <p>Participer aux évaluations qualifiantes et mettre en œuvre le Contrôle en Cours de Formation (CCF)</p>

<p>Initiation au Droit Social : Les contrats de formation en alternance dans le secteur HCR</p>	<p>Expliquer l'objectif et le contenu des contrats de formation en alternance.</p> <p>Les contrats en alternance dans le secteur HCR</p> <p>Le cadre juridique, le contrat de travail, le statut de salarié</p> <p>Forme et durée des contrats</p> <p>Règlementation et durée de formation</p> <p>Rappel sur la réglementation des mineurs</p> <p>Informé l'alternant sur les aides possibles dans le secteur HCR (logement, permis de conduire...)</p>
---	---