

GUIDE DES BONNES PRATIQUES

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

1 - ORGANISER L'ACCUEIL DE L'APPRENTI

- Informe l'équipe de l'arrivée de l'apprenti
 - Présente l'entreprise (locaux, métiers, hiérarchie, produits, culture d'entreprise...)
 - Présente le jeune à l'équipe, au personnel de l'entreprise
 - Organise le travail en tenant compte de l'apprenti et du rythme de l'alternance
 - Aide le jeune à s'intégrer au monde du travail : horaires, comportement, tenue...

2 - RECONNAITRE L'IMPORTANCE DU TRAVAIL EFFECTUE EN CFA

- S'informe sur le programme de la formation et ses modalités d'évaluation
- Suit les résultats de l'apprenti en formation et remplit le cahier de liaison
- Rencontre régulièrement l'interlocuteur du CFA chargé du suivi de l'apprenti
- Met en lien la formation en entreprise avec les enseignements suivis au CFA

3 - TRANSMETTRE SES CONNAISSANCES : LESQUELLES ?

- De l'entreprise : où est-ce que je travaille ?
 - Du métier: qu'est-ce que je fais et comment ?
 - Des finalités du poste : à quoi sert mon poste ?

4 - TRANSMETTRE SES CONNAISSANCES : COMMENT ?

- Définit des objectifs clairs, dissociés/différenciés et accessibles en lien avec le métier et le diplôme préparés
- Communique efficacement (écoute, clarté du message, vérification de la compréhension du message)
- Sait se remettre en question et varier les modes d'explication
- Guide l'apprenti vers plus d'autonomie et de responsabilités

5 - SUIVRE REGULIEREMENT LE TRAVAIL DE L'APPRENTI

- Fait le point sur le travail réalisé, les axes d'amélioration, la satisfaction de l'apprenti
- Observe l'apprenti, écoute ses appréciations et celles de l'équipe
- Encourage l'apprenti et valorise ses compétences
- Diversifie ses modes d'évaluation et s'appuie sur des outils objectifs
- Contrôle ses absences en CFA et en entreprise

