

GUIDE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

CFA
SACEF

Tous les intitulés et toutes les fonctions dans ce document se déclinent au féminin comme au masculin.

A propos du CFA SACEF



Créé en 1993, le CFA SACEF (Centre de Formation et d'Alternance pour des Solutions d'Apprentissages Collaboratives pour l'Emploi et la Formation) est un des acteurs majeurs de l'apprentissage en Ile-de-France.

Le CFA SACEF a la particularité d'être un CFA en réseau : il collabore avec des établissements partenaires du secteur public comme privé (lycées, universités, écoles supérieures de commerce, d'ingénieurs...), auxquels il délègue l'organisation des enseignements.

Chaque année, plus de 3 000 apprentis sont accompagnés par les conseillers professionnels du CFA, de leur inscription jusqu'à l'obtention de leur diplôme, avec un suivi régulier de leur poste en entreprise.

Le CFA en chiffres

31

Années
d'expertise

60

Formations
en alternance
du Bac au
Bac+5

3 714

Apprentis
accompagnés
en 2023

1500

Entreprises
partenaires

17

Etablissements
partenaires



93%

des apprentis
diplômés 2023
sont satisfaits
de leur
expérience en
entreprise



Le rôle du maître d'apprentissage

Dans le cadre du contrat d'apprentissage, **l'apprenti est obligatoirement suivi dans ses activités par un tuteur, dénommé "Maître d'Apprentissage"** .

Désigné par l'employeur, le maître d'apprentissage a pour mission d'accompagner l'apprenti dans sa formation. Il l'encadre dans ses activités quotidiennes, assure la cohérence de la formation entre les enseignements théoriques délivrés par le Centre de Formation des Apprentis (CFA) et l'expérience pratique acquise en entreprise.

Ce guide a pour objet de vous donner quelques **conseils** et **informations** sur l'accompagnement de votre apprenti tout au long du contrat.

Le rôle du tuteur est essentiel : il doit se montrer volontaire, disponible et partager ses expertises.

70 %

C'est le temps que passe un apprenti en entreprise (aspect pratique) et 30 % au CFA (aspect théorique). En cas de succès, la formation s'achève par la remise d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle validé par l'Etat.

“

*« Son rôle est un peu celui d'un grand-frère.
Il apprend le métier au jeune et tente de résoudre les
problèmes au cas par cas »*

*Anne Gérard, dirigeante de l'entreprise d'ameublement
Collection Pierre Counot-Blandin basée à Liffol-le-Grand
(Vosges)*



→ Handicap

Vous recrutez un apprenti en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter

Benjamine Letu-Montois, conseillère référente handicap

06 84 34 64 10

email : b.letu-montois@cfasacef.fr

CFA
SACEF



Des clés pour accueillir votre apprenti

Découvrez nos conseils pour réussir l'intégration de votre futur alternant et accompagner son parcours pendant toute la durée de son alternance.

L'accueil de votre apprenti

Dès les premiers pas en entreprise, c'est le maître d'apprentissage qui instaure un climat de confiance et de coopération.

L'accueil est la première étape d'intégration de votre apprenti dans votre organisation.

Son accueil passe par la transmission de plusieurs informations et par sa présentation. Veuillez à respecter ces différentes étapes lors de son arrivée :

Les mots clés de l'accueil :

- présenter
- expliquer
- faciliter
- aider
- organiser

- lui **présenter l'organisation générale** de l'organisme employeur et les ressources clés en tant que salarié ;
- lui **présenter en détail le service** dans lequel il va évoluer ;
- le présenter aux différents services avec lesquels il va devoir travailler ; **expliquer** également à **vos collègues le cadre de l'apprentissage** et la mission de votre apprenti ;
- **faciliter son insertion** dans la collectivité de travail, notamment en lui faisant percevoir les différentes attentes liées aux valeurs de votre organisme ; expliquer les **codes de l'entreprise** (tutoiement, vouvoiement, modalité des prises de pauses, comment saluer ses collègues le matin...)
- l'aider dans **la conduite des différentes procédures liées à son statut de salarié** ;
- **organiser son poste de travail** : bureau, matériel nécessaire pour travailler, outils informatiques et de communication.
- informer votre apprenti **du règlement intérieur spécifique au poste de travail**, ainsi que **les normes de sécurité requises**.

→ Handicap

Vous recrutez un apprenti en situation de handicap, n'hésitez pas à contacter

Benjamine Letu-Montois, conseillère référente handicap

06 84 34 64 10

email : b.letu-montois@cfasacef.fr

Organiser le travail de votre apprenti



Les missions de votre apprenti

Les missions font partie intégrante de sa formation. Le travail de votre apprenti **s'organise en amont de son arrivée** et sur ses **premières semaines à vos côtés**. Les quelques recommandations ci-après vous aideront dans l'organisation de sa mission d'apprentissage :

- **définir un projet de formation** en entreprise avec le tuteur pédagogique, et confier à votre apprenti des tâches et des missions définies dans le parcours de formation ;
- prendre de son temps pour l'encadrer dans son activité
- prévoir un **planning d'organisation des activités** (trimestriel, mensuel, ou autre selon le cas), confier à votre apprenti des projets, l'accompagner dans leur conduite, organiser une progression de l'autonomie ;
- tenir compte, si possible, des périodes d'examen de votre apprenti, pour **calibrer sa charge de travail** ;
- contribuer à **la bonne acquisition des connaissances et des compétences requises** pour l'obtention du diplôme préparé par l'apprenti : l'aider à améliorer ses performances, à acquérir les savoir-faire essentiels, à gagner en autonomie, et à saisir les enjeux du métier dans sa globalité ;
- **évaluer l'apprenti et adapter son travail** dans l'entreprise en conséquence ;
- négocier avec l'environnement professionnel **les adaptations nécessaires des attributions** pour permettre des mises en situations variées de votre apprenti ;
- **informer votre apprenti de ses objectifs de travail**, des performances attendues de lui et des modalités de son évaluation ;
- identifier les apports en compétences des situations de travail confiées à l'apprenti ;
- **respecter les dispositions légales et conventionnelles** concernant le contrat d'apprentissage, les conditions et horaires de travail, la présence de l'apprenti au Centre de formation.





Aider, conseiller & évaluer votre apprenti

Conseiller votre apprenti

dans la mise en œuvre de telle ou telle activité, dans le choix de tels ou tels enseignements, dans l'élaboration de son projet professionnel, dans sa recherche d'emploi...

Le reporting de vos observations

Celui-ci pourra se faire via des entretiens réguliers, des observations, des situations d'évaluation annoncées comme telles. Veillez à ce que les tâches et travaux confiés à votre apprenti soient bien en adéquation avec le programme du diplôme, et d'un niveau de difficulté en rapport avec ses connaissances.

Au cours de sa mission

Il va vous falloir observer les méthodes de travail de votre apprenti, évaluer ses résultats, évaluer l'acquisition de compétences, l'utilisation des outils et techniques liés au métier, et au besoin lui apporter des compléments de formation.

L'évaluation de votre apprenti

L'évaluation doit se faire sur la base de ces différents points :

- respect du règlement intérieur de l'entreprise et des ses collègues de travail
- qualité du travail, dans le cadre des missions confiées
- comportement adapté aux valeurs souhaitées par l'entreprise
- respect de la confidentialité
- assiduité aux enseignements

Savoir sanctionner

Si nécessaire, procéder aux avertissements et sanctions dans le respect de la réglementation.

Consultez également le mémo sur la santé et la sécurité au travail :

Pour accompagner votre apprenti dans un environnement sécurisé, n'oubliez pas de consulter notre mémo dédié à la santé et sécurité au travail. Vous y trouverez des ressources utiles pour garantir des conditions optimales sur le lieu de travail.

Accédez au mémo ICI !

Informer et s'informer conserver le contact avec le CFA



Au cours du contrat,

il est nécessaire d'informer le conseiller professionnel de la montée en compétences de votre apprenti comme des difficultés qu'il pourrait rencontrer. Vous serez ainsi amené à participer à d'éventuelles actions de remédiation en collaboration avec le CFA ou l'école partenaire

Dès le début du contrat,

informez-vous auprès du CFA des programmes ou syllabus élaborés par les enseignants de la formation et des dates clés de la formation (période d'examens, mission à l'international ou voyage d'étude, jury d'oraux...).

Participez aux différentes manifestations organisées par le CFA, notamment **la réunion des maîtres d'apprentissage et les enquêtes de suivi et de satisfaction.** Vous pourrez vous exprimer pour suggérer des améliorations du dispositif d'apprentissage, proposer votre participation aux travaux d'évaluation et éventuellement aux jurys. En tant que professionnel, vous êtes acteur à part entière de la formation de vos apprentis, votre remontée des informations vers le CFA est indispensable pour l'adaptation des enseignements à la vie professionnelle.



Échanger avec votre apprenti

Quelques questions type à poser à votre apprenti : Son positionnement dans l'organisation/le service lui semble-t-il clair ? Se sent-il bien intégré ? Ses missions lui paraissent-elles en adéquation avec ce qui avait été défini lors de la signature du contrat ? Parvient-il à faire le lien entre les situations en entreprise et les cours de la formation ? S'est-il bien adapté au rythme de l'alternance ? Est-il bien assidu en formation ?



Récap de votre rôle en tant que tuteur entreprise

ZOOM SUR LE RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

QUI EST-IL ?



Il peut être le **chef d'entreprise** lui-même ou un salarié volontaire. Il est majeur et possède des **compétences professionnelles** mais aussi des **qualités pédagogiques**



Il doit être titulaire d'un **diplôme** (ou équivalent) relevant du même domaine que celui de l'apprenti, et être au moins de **même niveau**



Un diplôme de niveau inférieur à celui préparé par l'apprenti est toléré si le maître d'apprentissage justifie de **3 années d'expérience** à son poste



COMBIEN D'APPRENTIS PEUT-IL ENCADRER ?

2 apprentis + 1 redoublant au maximum



PEUT-IL Y AVOIR PLUSIEURS MAÎTRES POUR UN APPRENTI ?

Oui, plusieurs salariés peuvent se **partager** le rôle de maître d'apprentissage, il suffit de désigner un **référent** qui sera en charge de la liaison avec le CFA



À QUOI S'ENGAGE-T-IL ?



Le maître d'apprentissage assure la formation pratique de l'apprenti et l'accompagne vers l'obtention de son diplôme

COMMENT ?



- ✓ Forme l'apprenti sur son **temps de travail**
- ✓ Se rend **disponible** pour répondre aux questions de l'apprenti et s'assurer de son intégration



- ✓ S'informe de son **parcours** au sein du CFA et de ses résultats
- ✓ Consacre du temps aux **relations avec le CFA**



Récap de votre rôle en tant que tuteur entreprise

ET L'EMPLOYEUR QUEL EST SON RÔLE ?

-  Accueillir l'apprenti, présenter l'équipe, le lieu de travail et les activités de l'entreprise
-  Organiser et planifier les tâches qui lui incombent au quotidien
-  Accompagner l'apprenti dans sa découverte de toutes les facettes du métier qu'il apprend
-  Évaluer l'acquisition de ses compétences professionnelles
-  S'assurer qu'il dispose de conditions de travail satisfaisantes et d'un environnement respectant les règles d'hygiène et de sécurité applicables
-  L'informer de l'ensemble des règles et usages internes
-  L'inscrire dans un **CFA** correspondant à son projet professionnel
-  L'inscrire aux épreuves du **diplôme** *selon les écoles et le diplôme préparé
-  Dans le cas d'un apprenti handicapé, n'hésitez pas à solliciter un spécialiste du handicap pour mettre en place des solutions adaptées


L'APPRENTISSAGE C'EST VOTRE AVENIR
www.apprentissage.gouv.fr

Voici quelques informations réglementaires :

Lutte contre les discriminations : Art2025-1 à Art2025-4 du code pénal

Egalité de rémunération entre les femmes et les hommes : ArtL3221-1 à ArtL3221-10

Lutte contre le harcèlement moral et sexuel : Art22233 dans l'entreprise Art22233-2

Consultez également le mémo sur la santé et la sécurité au travail :

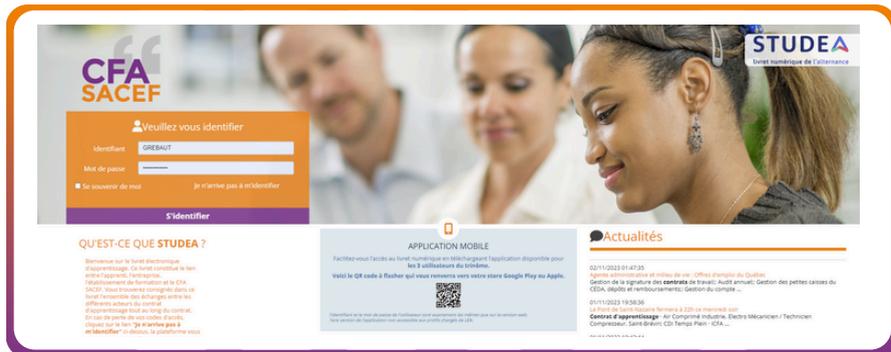
Pour accompagner votre apprenti dans un environnement sécurisé, n'oubliez pas de consulter notre mémo dédié à la santé et sécurité au travail. Vous y trouverez des ressources utiles pour garantir des conditions optimales sur le lieu de travail.

Accédez au mémo ICI !

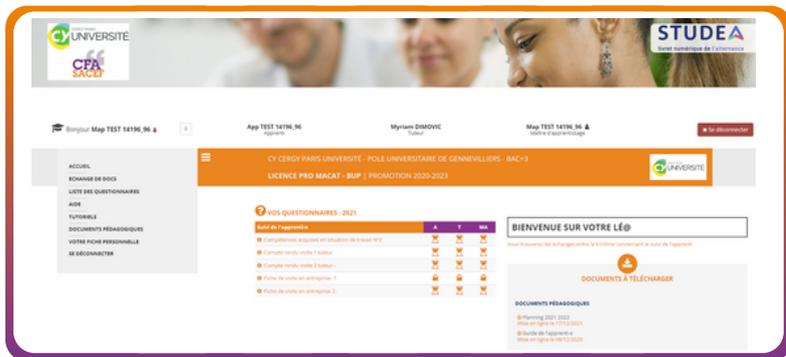


Le STUDEA : Outil de suivi de votre apprenti

Consultez régulièrement la documentation disponible en ligne sur le livret !



Les échanges entre les différents acteurs du contrat d'apprentissage sont consignés dans un livret d'apprentissage électronique accessible à l'adresse : lea.cfasacef.fr. Un jeu de codes personnels vous sera adressé afin de pouvoir accéder à la plate-forme. Pour certaines formations, les absences sont reportées dans le livret.



APPLICATION MOBILE

Facilitez-vous l'accès au livret numérique en téléchargeant l'application. Voici le QR code à flasher qui vous renverra vers votre store Google Play ou Apple.

Votre apprenti a été formé sur ce livret, il en est l'acteur principal et se doit de le tenir à jour. Il vous expliquera les différentes étapes du suivi et la façon dont ce livret doit être rempli.

Vos contacts au CFA



Pour toute question ou besoin d'assistance, veuillez trouver les coordonnées de nos services et conseillers ci-dessous.

Le pôle Conseillers professionnels :

Xavier Bédouard

x.bedouard@cfasacef.fr

06 65 64 78 19

Laurence Guyot

l.guyot@cfasacef.fr

06 76 99 42 44

Lydie Philippe

l.philippe@cfasacef.fr

06 76 99 43 43

Jean-Pascal Denis

jp.denis@cfasacef.fr

06 86 00 87 78

Sacha Ivanovic

s.ivanovic@cfasacef.fr

06 76 99 38 84

Christophe Pétillon

c.petillon@cfasacef.fr

06 43 58 38 16

Myriam Dimovic

m.dimovic@cfasacef.fr

06 45 16 83 90

Benjamine Letu-Montois

b.letu-montois@cfasacef.fr

06 84 34 64 10

Alexandra Schaffer

a.schaffer@cfasacef.fr

06 43 57 38 76

Virginie Gallet

v.gallet@cfasacef.fr

06 33 25 15 16

Estelle Manceau

e.manceau@cfasacef.fr

06 71 10 09 22

Pôle administratif et gestion des contrats :

Ligne directe : 01 82 70 15 27

Référente handicap :

Benjamine LETU-MONTOIS : b.letu-montois@cfasacef.fr - 06 84 34 64 10

Référente mobilité :

Virginie GALLET : v.gallet@cfasacef.fr - 06 33 25 15 16

Nous contacter via le standard :

01 78 09 88 51



Pôle qualité, réclamation :

service.qualite@cfasacef.fr / rgpd@cfasacef.fr

“

**"La meilleure façon de prédire
l'avenir est de le créer"**

- Peter Drucker -

CFA
SACEF

L'alternance, une voie d'avenir et d'excellence

5 rue Saint-Germain l'Auxerrois
75001 Paris

01 78 09 88 51

WWW.CFASACEF.FR

Suivez-nous sur nos réseaux

