

## FORMATIONS RR

Proximité et disponibilité  
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ contact@essentielformation.com



Apprendre à intégrer avec  
succès un alternant

ESSENTIEL  
FORMATION  
DEPUIS  
2002

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation  
dans les métiers HCR

- Plus de 3400 clients actuels  
+ de 8765 participants  
+ de 72655 heures de formations

★★★★★ En 2023  
95,37 % de satisfaction

- **Et en bonus,**

Gagnez du temps  
Confiez-nous l'administratif !

## PERMIS DE FORMER – APPRENDRE A INTEGRER UN ALTERNANT

2 jours, soit 14 heures

*Toujours proche de vous OU chez vous !*

**Vous souhaitez un financement ?**

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



### Public

Salariés et dirigeants des entreprises  
du secteur Restauration Rapide.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à tous. Si vous êtes en situation de handicap ou dans une situation nécessitant une adaptation, consultez-nous.



### Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain,  
en parfaite adéquation avec votre réalité  
professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : [www.essentielformation.com/programmes-RR](http://www.essentielformation.com/programmes-RR)

“

*Comment avons-nous pu nous passer de ces  
connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !*

”



## NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Aucun pré requis n'est nécessaire pour suivre cette formation

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- Savoir accueillir et intégrer un « apprenant », lui transmettre son savoir et évaluer sa progression, Evaluer les compétences en milieu de travail, Connaître l'environnement juridique de l'alternance, Permettre à l'alternant de tirer profit au maximum de l'alternance, Participer à l'information, l'orientation et l'articulation du parcours de formation professionnelle de l'alternant dans le secteur CHR
- Connaître les règles du contrat d'alternance, les devoirs et droits du maître d'apprentissage et de l'alternant. Organiser les activités dans l'entreprise, Assurer le suivi de la formation et participer aux évaluations. Savoir communiquer avec l'établissement pour assurer le suivi de l'alternant. Savoir comment accompagner l'alternant dans son parcours professionnel futur.
- Assurer le transfert des compétences, du suivi et des évaluations. Connaître les différentes méthodes d'accompagnement en fonction de du degré d'autonomie de l'alternant, Créer un parcours de formation en adéquation avec son parcours scolaire. Identifier les possibles difficultés d'apprentissage et y faire face.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.





## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

### 1<sup>er</sup> Jour

#### 1<sup>ère</sup> partie –

- Information sur les parcours de formation professionnelle par alternance dans le secteur HCR
- Dans ce module il sera rappelé les devoirs de former du maître d'apprentissage et du tuteur.
- Articulation entre les attentes de l'alternant et la formation
- Présenter son entreprise et son environnement pour situer le secteur HCR
- Présenter son rôle de maître d'apprentissage ou tuteur
- Echanger sur le projet professionnel de l'alternant
- Cerner les besoins, les attentes et le degré d'autonomie
- Formuler les différentes étapes du parcours de formation
- Présenter la mission de l'alternant
- Présenter le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation (devoirs de l'employeur et de l'alternant)
- Identifier les connaissances et compétences des qualifications visées
- Point sur des qualités pédagogiques nécessaires favorisant le dialogue, l'écoute et l'explicitation du projet de formation.

#### 2<sup>ème</sup> partie

- Intégration de l'alternant à son nouvel environnement professionnel
- Accueil et accompagnement & Organisation du parcours de formation
- Objectifs
- Créer les conditions d'une intégration professionnelle réussie dans l'entreprise, le métier et plus largement le secteur CHR
- Accompagner l'alternant dans la découverte du métier et dans la construction de son projet professionnel
- Compétences
- 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 être menées pour réussir l'accueil, l'intégration et l'accompagnement
- Accueil de l'alternant dans l'entreprise
- Présenter l'entreprise, le service, l'équipe, et l'organisation du travail
- Présenter le métier visé par l'alternant, ainsi que son environnement (situation du poste dans la chaîne des autres emplois de l'entreprise)
- 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
- Valoriser le travail réalisé

### 2<sup>ème</sup> Jour

#### 3<sup>ème</sup> partie

- Transmission et évaluation des compétences professionnelles en situation de travail
- Objectifs
- Organiser et réaliser le parcours de formation professionnelle de l'alternant en situation de travail
- Contribuer à l'évaluation des acquis professionnels de l'alternant tout au long du parcours de formation
- Compétences
- 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.
- Présenter le référentiel et les activités professionnelles relatives au diplôme ou certificat préparé
- Echanger et entretenir une relation suivie avec un référent du centre de formation
- Etablir un programme de travail de l'alternant et identifier les personnels avec lesquels l'alternant réalisera les tâches
- Analyser et exploiter les erreurs et les difficultés pour faciliter les apprentissages
- Encourager les progressions et maintenir la relation de confiance

#### 4<sup>ème</sup> partie

- Initiation au Droit Social : Les contrats de formation en alternance dans le secteur HCR
- Objectifs
- Appliquer les règles légales et conventionnelles régissant les contrats de formation en alternance dans le secteur HCR
- Compétences
- Les contrats en alternance dans le secteur HCR
- Le cadre juridique, le contrat de travail, le statut de salarié
- Rappel sur la réglementation des mineurs
- Informer l'alternant sur les aides possibles dans le secteur HCR (logement, permis de conduire...)





## MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

06 88 84 26 14 [orlanemercher@essentielformation.com](mailto:orlanemercher@essentielformation.com)



## MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

**« Toujours proche de vous OU chez vous ! »**

**Au 30 août 2024 : 96.33% des participants ont acquis 100 % des objectifs des formations.**



## SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



## ORGANISATIONS ET TARIFS

**Horaires de formation :** 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.  
Dédution faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

**Formation en INTER** (regroupant différentes entreprises)

300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

**Formation en INTRA** (Chez vous, rien que pour votre équipe)

pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

**Vous souhaitez un financement ?**

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

**Proximité et disponibilité.**

Notre équipe intervient partout en France.

*Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !*

03 21 01 36 12

[contact@essentielformation.com](mailto:contact@essentielformation.com)

[www.essentielformation.com](http://www.essentielformation.com)



**essentiel**  
FORMATION