

Livret d'apprentissage



ARTEK GROUP

Titre professionnel

Négociateur.trice Technico-commerciale (TP NTC)

Apprenti(e) :

Entreprise :

Maître d'apprentissage :

CFA : ARTEK GROUP – 12, avenue Maurice Thorey – 94200 IVRY-SUR-SEINE

Table des matières

1. Observations générales	3
2. Contexte général de l'apprentissage	4
3. Coordonnées :	5
4. CFA	7
5. Adresses utiles.....	7
6. La charte qualité.....	8
7. Les 10 missions de l'entreprise	9
8. Les 14 missions du CFA.....	10
9. Droits et devoirs de l'apprenti(e).....	12
10. Equipe pédagogique	13
11. Coordinateur de l'unité de formation par apprentissage	13
12. Règlement intérieur	14
13. Organisation et suivi pédagogique, outil de liaison, de coordination et d'évaluation	17
a. L'apprentissage.....	17
b. Sécurité et santé au travail	17
c. Le calendrier de l'alternance.....	20
d. L'emploi du temps hebdomadaire	23
e. Visites en et évaluation de l'apprenti en entreprise	23
f. Critères d'appréciation généraux.....	25
g. Travaux réalisés en entreprise et fiche navette.....	28
h. Absence non justifiées de l'apprenti(e).....	60

1.Observations générales

Outil de base de la formation professionnelle par apprentissage, le livret d'apprentissage répartit et articule les responsabilités de formation entre l'entreprise et le CFA.

Les contenus de formation se répartissent sur 2 période de CCP, avec 2 visites entreprises par semestre. Le document s'articule autour de 2 domaines d'activités. Il s'agit d'un évolutif. Des modification ou réajustements pourront se faire après bilan.

La concertation entre le Centre de Formation par Apprentissage et l'entreprise est nécessaire pour améliorer la qualité et l'efficacité de la formation et établir une bonne communication entre les partenaires qui encadrent les apprentis.

L'essentiel de la formation professionnelle des apprentis à lieu en entreprise. Le CFA intervient en complément de celle-ci.

Ce document doit être consulté régulièrement, il doit « vivre » et permettre une réelle INTERACTIVITÉ entre les travaux réalisés au sein du centre de formation et de l'entreprise.

Mode d'Emploi :

Ce livret d'apprentissage est avant tout un précieux guide pour le maître d'apprentissage et l'apprenti. Outil de communication et de concertation, il permet le dialogue entre les acteurs.

Le « positionnement-bilan » du parcours de formation de fin de semestre peut être établi de multiples façons :

- Par le maître d'apprentissage et les tuteurs
- A l'occasion d'un échange maître apprenti
- Par l'apprenti qui peut également s'auto-positionner tant en entreprise qu'au CFA

2. Contexte général de l'apprentissage

Le centre de formation ARTEK GROUP a choisi de se développer en proposant des formations en apprentissage.

Nous dispensons aux jeunes sous contrats d'apprentissage une formation diplômante, par un enseignement théorique et pratique des compétences et savoirs-faire nécessaires pour exercer un métier dans tous les secteurs d'activité qui nécessitent des technico-commerciaux pour leur développement

Nous avons pour mission :

- Dispenser la formation « Titre professionnel Négociateur Technico-Commercial »
- S'assurer de la coordination de la formation et de l'activité de l'apprenti en entreprise
- Préparer les alternants aux épreuves du « Titre professionnel Négociateur Technico-Commercial »
- S'assurer que toutes les compétences en liens avec le référentiel sont bien travaillées par l'étudiant durant le cursus
- Informer les jeunes et leurs familles sur les formations

QU'EST - CE QUE L'APPRENTISSAGE ?

L'apprentissage est une entrée dans la vie active en vue de l'acquisition d'une qualification professionnelle certifiée par un diplôme ou par un titre homologué.

Cette formation fait l'objet d'un contrat d'apprentissage.

Cette insertion dans l'emploi permet aux jeunes d'acquérir une formation appliquée, des compétences opérationnelles qui leur permettent une intégration plus rapide dans la vie professionnelle.

LE CFA ET L'ENTREPRISE : QUELLES RELATIONS ?

L'optimisation de l'alternance passe par le développement de relations fréquentes entre l'entreprise et le CFA.

Elles sont un support pour les jeunes apprentis et contribuent à la cohérence de la formation dispensée sur le lieu d'apprentissage comme au CFA.

QUELLE EST LE ROLE DU LIVRET D'APPRENTISSAGE ?

Il s'agit d'un document que l'apprenti doit conserver, tenir à jour et présenter à son Maître d'Apprentissage. C'est l'instrument privilégié d'une liaison pédagogique réussie qui doit pouvoir sensibiliser les formateurs du CFA et le maître d'apprentissage aux difficultés rencontrées par l'apprenti dans sa progression. Il doit permettre d'améliorer l'articulation des contenus de formation en entreprise et ceux dispensés au CFA et favoriser l'autoévaluation de l'apprenti.

3.Coordonnées :

Apprenti(e)

Nom :

Prénom :

Né (e) le : à :

Adresse :

Téléphone Fixe/ Portable

Adresse électronique

Parent ou représentant légal 1

Nom :

Prénom :

Lien avec l'apprenti :

Adresse (si différente de celle de l'apprenti (e) :

Téléphone fixe / Portable :

Adresse électronique :

Activité Principale :

Employeur Raison Sociale :

Parent ou représentant légal 2

Nom :

Prénom :

Lien avec l'apprenti :

Adresse (si différente de celle de l'apprenti (e) :

Téléphone fixe / Portable :

Adresse électronique :

Activité Principale :

Employeur Raison Sociale :

Téléphone fixe / Portable :

Nom du maître d'apprentissage :

Téléphone fixe / Portable :

Adresse électronique :

Nom du référent del'apprenti(e):.....

Téléphone fixe / Portable :



ARTEK GROUP

Adresse électronique :

.....
Contrat d'apprentissage :

Début Fin :

Durée :

4.CFA

ARTEK GROUP

Directeur : M. Yoël TCHATA

Adresse du siège : 12, avenue Maurice Thorey 94200 IVRY-SUR-SEINE

Téléphone : 06.52.01.09.08

Mail : contact@artekgroup.fr

5.Adresses et contacts utiles

Caisse d'allocation familiales : <https://lannuaire.service-public.fr/navigation/caf>

Aides juridiques : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20706>

Les Restaurants du Cœur : <https://www.restosducoeur.org/>

Action logement : <https://www.actionlogement.fr/l-aide-mobili-jeune>

Allocation de rentrée scolaire : <https://www.aide-sociale.fr/allocation-rentree-scolaire-prime/>

Aide au permis de conduire : <https://www.aide-sociale.fr/apprentis-permis-conduire/>

Garantie Visale : <https://www.aide-sociale.fr/visale-garant-logement/>

**Référent accompagnement social et professionnel : M. Yoël TCHATA
(contact@artekgroup.fr)**

6. La charte qualité

Les 14 missions du CFA

1. Accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel ».
2. Appui et d'accompagnement des « postulants à l'apprentissage » dans leur recherche d'un employeur.
3. Assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ».
4. Informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ».
5. Concerner les apprentis en rupture de contrat. L'objectif est de permettre « la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi », sachant qu'ils sont « affiliés à un régime de sécurité sociale » et peuvent bénéficier d'une rémunération comme stagiaires de la formation professionnelle.
6. Apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ».
7. Favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes, ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité ». Les CFA « participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ».
8. Encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ».
9. Favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ».
10. Encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ».
11. Assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue est dispensée en tout ou partie à distance ».
12. « Évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ».
13. Accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ».
14. Accompagnement des apprentis « dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur ».

7. Les 10 missions de l'entreprise

En concluant un contrat d'apprentissage, l'employeur et le maître d'apprentissage s'engagent conjointement à :

- 1- Accueillir l'apprenti/e en lui présentant l'entreprise, les collaborateurs, son maître d'apprentissage et le lieu de travail.
- 2- Mettre en œuvre les moyens de lui assurer une formation progressive et complète sous la responsabilité de son maître d'apprentissage désigné pour la dispenser.
- 3- Suivre l'évolution de la formation dispensée en CFA en utilisant régulièrement le livret professionnel de l'apprentissage mis en circulation par le centre de formation.
- 4- S'assurer périodiquement de l'évolution des acquis professionnels de l'apprenti/e et en rendre compte sur le livret professionnel de l'apprentissage.
- 5- Prendre en compte le statut particulier de l'apprenti/e à la fois travailleur salarié et jeune en formation en veillant notamment à l'assiduité de l'apprenti/e encourus.
- 6- Respecter l'ensemble de la législation relative au droit du travail notamment en ce qui concerne les horaires et les salaires qui doivent être communiqués à l'apprenti/e.
- 7- S'impliquer dans le contrôle en cours de formation lorsqu'il est pratiqué en étant conscient de la responsabilité dans le cadre de l'évaluation.
- 8- Participer aux rencontres organisées à l'intention des maîtres d'apprentissage par les organisations professionnelles, les compagnies consulaires et les centres de formation d'apprentis.
- 9- Solliciter le concours d'une médiation (Inspection de l'apprentissage, CFA, ...) en cas de situation conflictuelle avec l'apprenti/e afin d'éviter une rupture du contrat.
- 10- Soutenir l'apprenti/e dans ses démarches d'intégration professionnelle à l'issue du contrat

Signature de l'employeur :

Signature du maître d'apprentissage :

8. Les 14 missions du CFA

Le CFA est tenu de :

1. D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2. D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
3. D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
4. D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
5. De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-1 ;
6. D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
7. De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
8. D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;
9. De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
10. D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau

international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;

11. D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;
12. D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
13. D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
14. D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

Signature du CFA :

9. Droits et devoirs de l'apprenti(e)

En signant mon contrat d'apprentissage, je m'engage à :

1. Avoir un comportement compatible avec les exigences du métier (tenue, langage, disponibilité,...).
2. Utiliser les deux premiers mois du contrat pour confirmer mon choix d'orientation et ma motivation à poursuivre la formation.
3. Adopter une attitude positive dans la réalisation du travail confié par mon maître d'apprentissage durant la durée du contrat.
4. Suivre assidûment les cours du Centre de Formation d'Apprentis
5. Tenir régulièrement à jour le livret professionnel de l'apprentissage, document de liaison, entre le Centre de Formation d'Apprentis et le maître d'apprentissage et leur présenter systématiquement.
6. Respecter les consignes et les règlements intérieurs de l'entreprise et du Centre de Formation d'Apprentis (CFA).
7. Prévenir immédiatement l'entreprise et le CFA de mon absence et en fournir les justificatifs.
8. Persévérer dans mon projet professionnel lorsque je rencontre des difficultés.
9. Solliciter le concours d'une médiation (Inspection de l'Apprentissage, direction du CFA,...) en cas de situation conflictuelle afin d'éviter une rupture de contrat.
10. Me présenter à toutes les épreuves d'examen.

Signature de l'apprenti(e):

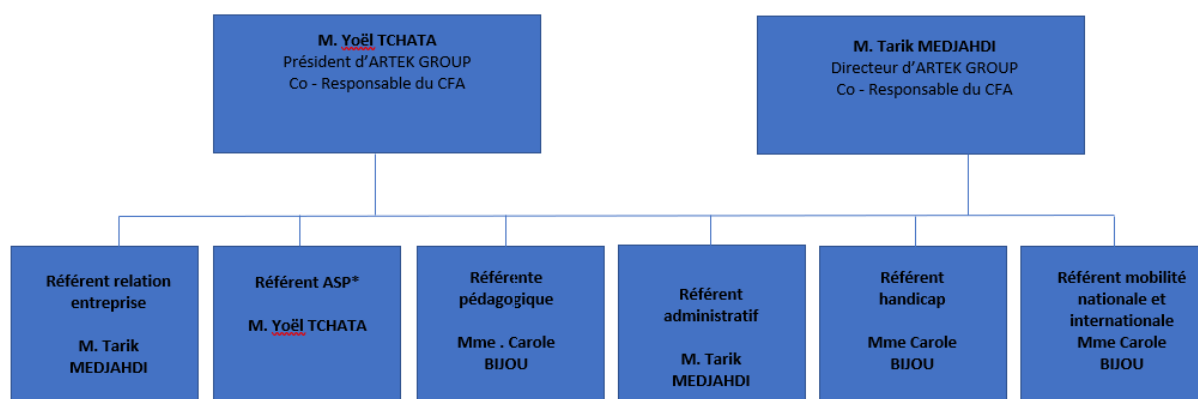
10. Equipe pédagogique

DISCIPLINE	FORMATEUR/TRICE
CCP 1 :Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini	Carole BIJOU
CCP 2 : Prospector et négocier une proposition commerciale	EN COURS DE RECRUTEMENT

11. REFERENT DU CFA



Organigramme ARTEK GROUP v1.0 25-10-2022



Pour contacter l'un des référents : contact@artekgroup.fr

12. Coordinateur de l'unité de formation par apprentissage

Nom/Prénom : M. Tarik MEDJAHDI

Mail : contact@artekgroup.fr

13. Règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dans le cadre de votre inscription à une formation organisée par le centre ARTEK GROUP, nous vous informons des règles qui régissent notre école. Ces règles s'appliquent pour tous participants à une journée de formation.

1- TENUE VESTIMENTAIRE

Chaque participant est tenu de venir en cours avec une tenue vestimentaire professionnelle. Nous interdisons formellement jogging, short, débardeur, casquette, tongs, jeans à trous et d'une manière générale toute tenue provocante. Le centre de formation se réserve le droit de refuser votre entrée en formation, si celle-ci n'est pas conforme à une tenue « professionnellement correcte ».

2 – TELEPHONE PORTABLE

Les téléphones portables doivent être impérativement éteints pendant les heures de formation. (Il est toléré de laisser votre téléphone en mode « silence »). En cas d'urgence ou dans l'attente d'un appel important, veuillez le signaler au formateur présent. Dans ce cas vous pourrez prendre la communication, en dehors de la salle de formation. Il est également interdit d'émettre des SMS pendant les heures de formation.

3- FORMATION A DISTANCE

La mise en œuvre des formations à distances exige l'utilisation d'une webcam. Cette dernière doit impérativement restée allumé pendant les 7 heures de formation et pour chaque session.

4 - ABSENCES

En début de formation, il vous a été remis un planning détaillé des journées de formation que vous devez suivre. La participation à toutes ces journées est obligatoire. Une journée de formation doit être assimilée à une journée de travail en entreprise. A ce titre et après chaque fin de journée de formation, dans le cadre d'une formation en alternance, nous informons directement toutes les entreprises concernées des absences éventuelles constatées dans la journée. La conséquence directe est que cette journée d'absence sera déduite de votre salaire mensuel par votre entreprise.

Gestion des absences :

Maladie : Dans ce cas, vous devez impérativement consulter un médecin qui justifiera votre absence par un arrêt maladie. Une copie de ce certificat devra être transmise au centre de formation ARTEK GROUP.

Entreprise : Dans le cadre d'une formation en alternance Il est possible pendant la durée de votre contrat, qu'exceptionnellement et pour des raisons de services, il vous soit demandé par le responsable de votre entreprise, de ne pas participer à une journée de formation initialement programmée sur votre planning. Cette modification doit se faire avec l'accord d'ARTEK GROUP. Dans ce cas, une nouvelle date en remplacement de la journée de formation reportée doit être retenue.

En cas d'absences injustifiées, vous serez exclu du centre de formation et votre contrat de travail sera rompu par votre entreprise.

5- RETARDS

Il ne sera toléré aucun retard le matin et l'après-midi pendant les journées de formation. Nous vous rappelons les horaires de formation qui sont :

- Matin : 9h – 12h30
- A. Midi : 13h30 – 17h

En cas de retard prévisible lié à un problème de connexion, nous vous demandons de bien vouloir envoyer un SMS au 06 48 02 18 22.

Lors de chaque journée de cours, votre heure d'arrivée sera reportée sur votre livret de suivi. Le respect des heures de pause et du retour en salle de formation sera également noté. L'ensemble des retards sera communiqué à votre tuteur lors du bilan mensuel.

6 - ATTITUDE PENDANT VOTRE FORMATION

Votre participation à une journée de formation exige une attitude respectueuse vis-à-vis de vos formateurs ainsi que des autres stagiaires. Tout langage ou attitude provocante sera immédiatement sanctionné par un avertissement et à un rappel



ARTEK GROUP

au respect le plus élémentaire. Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée en cas d'attitudes irrespectueuses.

7 – BULLETINS DE SALAIRE EN FIN DE MOIS

Dans le cadre d'une formation en alternance, nous vous demandons chaque fin de mois de bien vouloir IMPERATIVEMENT nous envoyer par mail votre dernier bulletin de salaire délivré par votre entreprise.

Dans le cadre du suivi avec votre entreprise, il est impératif de transmettre au centre ARTEK GROUP chaque début de mois votre bulletin de salaire du mois écoulé.

8- BILAN AVEC LES ENTREPRISES

Dans le cadre de votre contrat, des bilans seront effectués entre votre entreprise, ARTEK GROUP et vous-même.

9- MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE (formations présentielles hors cadre TP NTC)

Un certain nombre d'outils pédagogiques sont mis à la disposition des stagiaires :

Nous vous demandons de respecter ce matériel et de ne pas écrire sur les supports pédagogiques qui vous sont confiés, sauf si cela est précisé par le formateur.

Nous vous demandons également de porter la plus grande attention au mobilier (tables, chaises) qui sont à utiliser de manière professionnelle. Des corbeilles sont votre disposition pour tous les papiers et déchets divers.

Il vous est demandé d'avoir un support numérique (ordinateur uniquement) obligatoire. Le téléphone portable ne sera pas autorisé.

10- LES INTERDITS

Il est formellement interdit dans tous les locaux du centre de formation et lors des cours en distanciel :

- Fumer dans les locaux / en visioconférence
- Consommer des boissons autres que de l'eau en salle de formation,
- Mâcher un chewing gum,
- Consommer bonbons, etc...
- De manger des aliments,
- De téléphoner en salle de cours,
- D'envoyer un texto pendant les cours,
- Ecouter de la musique (MP3)...

11-CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISEES

Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées dans le centre de formation et lors des cours en distanciel. Toute infraction relative à la consommation d'alcool dans l'établissement sera immédiatement sanctionnée par le ARTEK GROUP sous forme d'exclusion définitive.

12-VÉHICULES

Pour les stagiaires se rendant au siège social et sur le lieu d'examen en voiture, il conviendra d'utiliser les parkings publics mis à disposition par la ville, dans le respect de la législation municipale.

13-ÉVÈNEMENTS EN ENTREPRISE

Le stagiaire s'engage à signaler à son formateur référent les incidents survenus dans l'entreprise d'accueil le plus rapidement possible, ceci même en dehors des journées de formation programmées.

14-CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Régulièrement, des évaluations seront effectuées dans toutes les matières enseignées afin de suivre la progression des stagiaires et de repérer rapidement les difficultés.

Le salarié en formation pourra ainsi s'apercevoir rapidement de ses axes d'amélioration et envisager rapidement avec le corps enseignant la mise en place d'un travail complémentaire afin de remédier aux imperfections constatées.

15- GESTION DE VOTRE « INVESTISSEMENT TRAVAIL » DURANT LA FORMATION

Lors de chaque journée de cours, votre implication et votre participation pendant les cours seront reportés sur votre livret de suivi. L'ensemble des évaluations « positives ou négatives » sera communiqué à votre tuteur lors du bilan mensuel.

16- DISCIPLINE PENDANT LES HEURES DE FORMATION

ARTEK GROUP – 12, avenue Maurice Thorey 94200 IVRY-SUR-SEINE – 06.52.01.09.08 – contact@artekgroup.fr – SIRET : 919 765 248 00019 – APE : 7022Z – N°UAI : 0942546G – Organisme de formation professionnelle enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11941155394 auprès du Préfet de la Région Ile-de-France



ARTEK GROUP

Lors de chaque journée de cours, le respect de la « discipline la plus élémentaire » pendant les cours sera reporté sur votre livret de suivi. L'ensemble des évaluations « positives ou négatives » sera communiqué à votre tuteur lors du bilan mensuel.

17- CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au minimum 2 fois par an. Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande du Président, ou d'au moins 1/3 des membres du Conseil de Perfectionnement. Le PV de réunion sera rédigé et envoyé dans le mois à chaque membre par mail. Le Conseil peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après acceptation du Président ou de son représentant. Le mandats des référents et des représentants est fixé pour 2 ans.

Les membres du Conseil de Perfectionnement sont :

- Pôle direction : M. Yoël TCHATA et Tarik MEDJAHI
- Référent pédagogique : Mme. Carole BIJOU
- Référent relation entreprise : M. Tarik MEDJAHI
- Référent accompagnement socio-éducatif : M. Yoël TCHATA
- Référent administratif : M. Tarik MEDJAHI
- Référent handicap : Mme. Carole BIJOU
- Référent mobilité nationale et internationale : Mme. Carole BIJOU
- Représentant des formateurs : Mme. Carole BIJOU
- Représentant des maîtres d'apprentissage : élu prochainement
- Représentant des apprentis : élu prochainement

Signature ARTEK GROUP

Signature Apprenti.e

14. Organisation et suivi pédagogique, outil de liaison, de coordination et d'évaluation

a. L'espace numérique de travail (ENT): Padlet

Le Padlet est un « mur virtuel » sur lequel on peut afficher toute sorte de document afin de diffuser et partager différents document.

Cet ENT permet à l'apprenti de prendre connaissance des informations liées à la vie du CFA, déposer ses productions, voir le calendrier de formation, prendre connaissance des dernières informations. C'est aussi un outil de liaison entre le CFA et l'apprenti.

Lien d'accès individuel :

<https://padlet.com/artekgroup/titre-professionnel-ntc-artek-group-promo-2023-2024-1mnyfh4n5bzyn35h>

Mot de passe : TP-NTC-1

b. L'apprentissage

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique en CFA et enseignement du métier chez l'employeur (de droit privé ou public) avec lequel l'apprenti a signé son contrat de travail. L'apprenti est accepté en CFA seulement après avoir trouvé un employeur. Il peut entrer en formation dans les 3 mois qui précèdent ou suivent le début du contrat d'apprentissage. Si ce n'est pas le cas, l'entrée en formation peut avoir lieu à tout moment opportun, au regard du calendrier d'actions mis en place par le CFA.

c. Sécurité et santé au travail

L'âge minimum est de 16 ans. Il peut être abaissé à 15 ans si le jeune a atteint cet âge entre la rentrée scolaire et le 31 décembre de l'année civile, et qu'il a terminé son année de classe de 3e.

L'âge maximum est de 30 ans (29 ans révolus), sauf dans les cas suivants :

-Si le jeune était déjà en contrat d'apprentissage mais veut en signer un nouveau pour accéder à un niveau de diplôme supérieur à celui déjà obtenu, l'âge limite est fixé à 31 ans (30 ans révolus). Il ne doit pas s'écouler plus d'1 an entre les deux contrats.

-Si le jeune était déjà en contrat d'apprentissage mais que le précédent contrat d'apprentissage a été rompu pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'âge limite est fixé à 31 ans (30 ans révolus). Il ne doit pas s'écouler plus d'1 an entre les deux contrats.

-Si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé ou sportif professionnel, il n'y a pas de limite d'âge.

-Le contrat d'apprentissage est un contrat écrit de droit privé.

Le temps de travail de l'apprenti est identique à celui des autres salariés. La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Toutefois, l'apprenti de moins de 18 ans bénéficie d'une certaine protection :

- 2 jours de repos consécutifs par semaine,
- travail de nuit interdit (entre 22h et 6h dans le cas d'un jeune de 16 à 18 ans, entre 20h et 6h dans le cas d'un jeune de moins de 16 ans),
- pas plus de 8 heures par jour, sauf dérogation dans la limite de 5 heures par semaine, accordée par l'inspecteur du travail après avis du médecin du travail,
- pas plus de 4h30 consécutives, qui doivent être suivies d'une pause de 30 minutes consécutives,
- interdiction de travailler un jour de fête légale. La formation de l'apprenti doit avoir une durée minimale de 400 heures par an

Pour la préparation d'un Titre Professionnel Négociateur Technico-Commercial , la durée est au moins égale à 1351 heures réparties sur 1 ans.

L'apprenti a droit aux congés payés légaux soit 5 semaines de congés payés par an. L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés.

Une apprentie peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur. Un apprenti peut aussi bénéficier d'un congé paternité.

Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Pour les apprentis de l'enseignement supérieur, il est fractionné pour s'adapter au contrôle continu. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

S'il a moins de 21 ans, l'apprenti peut demander des congés supplémentaires sans solde, dans la limite de 30 jours ouvrables par an. La condition d'âge s'apprécie au 30 avril de l'année précédant la demande.

Fin anticipée

Le contrat peut être résilié :

- unilatéralement par l'employeur ou par l'apprenti jusqu'à la fin des 45 premiers jours de l'apprentissage pratique en entreprise,
- ou d'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti,
- ou à l'initiative de l'apprenti, qui doit saisir le médiateur. Il informe ensuite son employeur dans un délai minimal de 5 jours calendaires. La rupture du contrat a lieu dans un délai minimal de 7 jours calendaires après information de l'employeur,
- ou pour faute grave, manquement répété aux obligations ou inaptitude (y compris exclusion définitive du CFA), dans les conditions de la procédure de licenciement pour motif personnel,
- ou si l'apprenti obtient son diplôme avant le terme fixé initialement à condition d'en informer par écrit l'employeur 2 mois à l'avance. En cas de rupture du contrat, l'apprenti, s'il poursuit pendant 6 mois sa formation théorique en CFA, bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Il conserve ses droits sociaux et est rémunéré par la région ou l'État.



ARTEK GROUP

Suspension

La DRIEETS peut, après enquête de l'inspecteur du travail, prononcer la suspension du contrat d'apprentissage, en cas de :

- mise en danger de l'apprenti,
- non-conformité des installations,
- discrimination,
- harcèlement moral,
- harcèlement sexuel, par exemple.

Au cours de cette suspension, la rémunération de l'apprenti est maintenue. Il doit continuer à suivre la formation générale. Le CFA peut, en cas de besoin, l'aider à trouver un nouvel employeur.

Prolongation

En cas d'accord entre l'apprenti, l'employeur et le CFA, le contrat peut être prolongé d'1 an au maximum pour permettre :

- Un redoublement
- Une réorientation
- Une spécialisation supplémentaire

Documents remis à l'apprenti en fin de contrat

L'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :

- Certificat de travail
- Attestation Pôle emploi
- Solde de tout compte
- En cas de dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale au sein de l'entreprise, état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées.

d. Le calendrier de l'alternance

Calendrier alternance titre professionnel négociateur technico-commercial 2023-2024											
CCP 1 : Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini											
Septembre	Heure CFA	Heure entreprise	Octobre	Heure CFA	Heure entreprise	Novembre	Heure CFA	Heure entreprise	Décembre	Heure CFA	Heure entreprise
lundi 4 septembre 2023	7		dimanche 1 octobre 2023			mercredi 1 novembre 2023			vendredi 1 décembre 2023		
mardi 5 septembre 2023	7		lundi 2 octobre 2023	7		jeudi 2 novembre 2023			samedi 2 décembre 2023		
mercredi 6 septembre 2023		7	mardi 3 octobre 2023	7		vendredi 3 novembre 2023			dimanche 3 décembre 2023		
jeudi 7 septembre 2023		7	mercredi 4 octobre 2023		7	samedi 4 novembre 2023			lundi 4 décembre 2023	7	
vendredi 8 septembre 2023		7	jeudi 5 octobre 2023		7	dimanche 5 novembre 2023			mardi 5 décembre 2023 **	7	
samedi 9 septembre 2023			vendredi 6 octobre 2023		7	lundi 6 novembre 2023	7		mercredi 6 décembre 2023		7
dimanche 10 septembre 2023			samedi 7 octobre 2023			mardi 7 novembre 2023	7		jeudi 7 décembre 2023		7
lundi 11 septembre 2023	7		dimanche 8 octobre 2023			mercredi 8 novembre 2023		7	vendredi 8 décembre 2023		7
mardi 12 septembre 2023	7		lundi 9 octobre 2023	7		jeudi 9 novembre 2023		7	samedi 9 décembre 2023		
mercredi 13 septembre 2023		7	mardi 10 octobre 2023	7		vendredi 10 novembre 2023		7	dimanche 10 décembre 2023		
jeudi 14 septembre 2023		7	mercredi 11 octobre 2023		7	samedi 11 novembre 2023			lundi 11 décembre 2023	7	
vendredi 15 septembre 2023		7	jeudi 12 octobre 2023		7	dimanche 12 novembre 2023			mardi 12 décembre 2023	7	
samedi 16 septembre 2023			vendredi 13 octobre 2023		7	lundi 13 novembre 2023		7	mercredi 13 décembre 2023		7
dimanche 17 septembre 2023			samedi 14 octobre 2023			mardi 14 novembre 2023		7	jeudi 14 décembre 2023		7
lundi 18 septembre 2023	7		dimanche 15 octobre 2023			mercredi 15 novembre 2023		7	vendredi 15 décembre 2023		7
mardi 19 septembre 2023	7		lundi 16 octobre 2023	7		jeudi 16 novembre 2023		7	samedi 16 décembre 2023		
mercredi 20 septembre 2023		7	mardi 17 octobre 2023	7		vendredi 17 novembre 2023		7	dimanche 17 décembre 2023		
jeudi 21 septembre 2023		7	mercredi 18 octobre 2023		7	samedi 18 novembre 2023			lundi 18 décembre 2023		7
vendredi 22 septembre 2023		7	jeudi 19 octobre 2023		7	dimanche 19 novembre 2023			mardi 19 décembre 2023		7
samedi 23 septembre 2023			vendredi 20 octobre 2023		7	lundi 20 novembre 2023		7	mercredi 20 décembre 2023		7
dimanche 24 septembre 2023			samedi 21 octobre 2023			mardi 21 novembre 2023		7	jeudi 21 décembre 2023		7
lundi 25 septembre 2023	7		dimanche 22 octobre 2023			mercredi 22 novembre 2023		7	vendredi 22 décembre 2023		7
mardi 26 septembre 2023	7		lundi 23 octobre 2023	7		jeudi 23 novembre 2023		7	samedi 23 décembre 2023		
mercredi 27 septembre 2023		7	mardi 24 octobre 2023	7		vendredi 24 novembre 2023		7	dimanche 24 décembre 2023		
jeudi 28 septembre 2023		7	mercredi 25 octobre 2023		7	samedi 25 novembre 2023			lundi 25 décembre 2023		
vendredi 29 septembre 2023		7	jeudi 26 octobre 2023		7	dimanche 26 novembre 2023			mardi 26 décembre 2023		7
samedi 30 septembre 2023			vendredi 27 octobre 2023		7	lundi 27 novembre 2023		7	mercredi 27 décembre 2023		7
			samedi 28 octobre 2023			mardi 28 novembre 2023		7	jeudi 28 décembre 2023		7
			dimanche 29 octobre 2023			mercredi 29 novembre 2023		7	vendredi 29 décembre 2023		7
			lundi 30 octobre 2023			jeudi 30 novembre 2023		7	samedi 30 décembre 2023		
			mardi 31 octobre 2023					7	dimanche 31 décembre 2023		
Total heures/mois	42	84		56	84		14	126		28	105

Calendrier alternance titre professionnel négociateur technico-commercial 2023-2024

Planning CCP 2 : Prospecter et négocier une proposition commerciale

Janvier	Heure CFA	Heure entreprise	Février	Heure CFA	Heure entreprise	Mars	Heure CFA	Heure entreprise	Avril	Heure CFA	Heure entreprise
lundi 1 janvier 2024			jeudi 1 février 2024		7	vendredi 1 mars 2024		7	lundi 1 avril 2024		
mardi 2 janvier 2024	7		vendredi 2 février 2024		7	samedi 2 mars 2024			mardi 2 avril 2024		7
mercredi 3 janvier 2024		7	samedi 3 février 2024			dimanche 3 mars 2024			mercredi 3 avril 2024		7
jeudi 4 janvier 2024		7	dimanche 4 février 2024			lundi 4 mars 2024		7	jeudi 4 avril 2024		7
vendredi 5 janvier 2024		7	lundi 5 février 2024	7		mardi 5 mars 2024		7	vendredi 5 avril 2024		7
samedi 6 janvier 2024			mardi 6 février 2024	7		mercredi 6 mars 2024		7	samedi 6 avril 2024		
dimanche 7 janvier 2024			mercredi 7 février 2024		7	jeudi 7 mars 2024		7	dimanche 7 avril 2024		
lundi 8 janvier 2024	7		jeudi 8 février 2024		7	vendredi 8 mars 2024		7	lundi 8 avril 2024		7
mardi 9 janvier 2024	7		vendredi 9 février 2024		7	samedi 9 mars 2024			mardi 9 avril 2024		7
mercredi 10 janvier 2024		7	samedi 10 février 2024			dimanche 10 mars 2024			mercredi 10 avril 2024		7
jeudi 11 janvier 2024		7	dimanche 11 février 2024			lundi 11 mars 2024		7	jeudi 11 avril 2024		7
vendredi 12 janvier 2024		7	lundi 12 février 2024	7		mardi 12 mars 2024		7	vendredi 12 avril 2024		7
samedi 13 janvier 2024			mardi 13 février 2024	7		mercredi 13 mars 2024		7	samedi 13 avril 2024		
dimanche 14 janvier 2024			mercredi 14 février 2024		7	jeudi 14 mars 2024		7	dimanche 14 avril 2024		
lundi 15 janvier 2024	7		jeudi 15 février 2024		7	vendredi 15 mars 2024		7	lundi 15 avril 2024	7	
mardi 16 janvier 2024	7		vendredi 16 février 2024		7	samedi 16 mars 2024			mardi 16 avril 2024	7	
mercredi 17 janvier 2024		7	samedi 17 février 2024			dimanche 17 mars 2024			mercredi 17 avril 2024	7	
jeudi 18 janvier 2024		7	dimanche 18 février 2024			lundi 18 mars 2024		7	jeudi 18 avril 2024	7	
vendredi 19 janvier 2024		7	lundi 19 février 2024	7		mardi 19 mars 2024		7	vendredi 19 avril 2024	7	
samedi 20 janvier 2024			mardi 20 février 2024	7		mercredi 20 mars 2024		7	samedi 20 avril 2024		
dimanche 21 janvier 2024			mercredi 21 février 2024		7	jeudi 21 mars 2024		7	dimanche 21 avril 2024		
lundi 22 janvier 2024	7		jeudi 22 février 2024		7	vendredi 22 mars 2024		7	lundi 22 avril 2024	7	
mardi 23 janvier 2024	7		vendredi 23 février 2024		7	samedi 23 mars 2024			mardi 23 avril 2024	7	
mercredi 24 janvier 2024		7	samedi 24 février 2024			dimanche 24 mars 2024			mercredi 24 avril 2024	7	
jeudi 25 janvier 2024		7	dimanche 25 février 2024			lundi 25 mars 2024		7	jeudi 25 avril 2024	7	
vendredi 26 janvier 2024		7	lundi 26 février 2024 ***	7		mardi 26 mars 2024		7	vendredi 26 avril 2024	7	
samedi 27 janvier 2024			mardi 27 février 2024	7		mercredi 27 mars 2024		7	samedi 27 avril 2024		
dimanche 28 janvier 2024			mercredi 28 février 2024		7	jeudi 28 mars 2024		7	dimanche 28 avril 2024		
lundi 29 janvier 2024	7		jeudi 29 février 2024		7	vendredi 29 mars 2024		7	lundi 29 avril 2024	7	
mardi 30 janvier 2024	7					samedi 30 mars 2024			mardi 30 avril 2024	7	
mercredi 31 janvier 2024		7				dimanche 31 mars 2024					
Total heures/mois	63	91		56	91		0	147		84	63

Calendrier alternance titre professionnel négociateur technico-commercial 2023-2024														
Examen du titre professionnel négociateur technico-commercial + suite période en entreprise														
Mai	Heure CFA	Heure entreprise	Juin	Heure CFA	Heure entreprise	Juillet	Heure CFA	Heure entreprise	Aout	Heure CFA	Heure entreprise	Septembre	Heure CFA	Heure entreprise
mercredi 1 mai 2024			samedi 1 juin 2024			lundi 1 juillet 2024			jeudi 1 août 2024		7	dimanche 1 septembre 2024		
jeudi 2 mai 2024	7		dimanche 2 juin 2024			mardi 2 juillet 2024		SESSION CCP 2	vendredi 2 août 2024		7	lundi 2 septembre 2024		7
vendredi 3 mai 2024	7		lundi 3 juin 2024		7	mercredi 3 juillet 2024		7	samedi 3 août 2024			mardi 3 septembre 2024		7
samedi 4 mai 2024			mardi 4 juin 2024		7	jeudi 4 juillet 2024		7	dimanche 4 août 2024			mercredi 4 septembre 2024		
dimanche 5 mai 2024			mercredi 5 juin 2024		7	vendredi 5 juillet 2024			lundi 5 août 2024		7			
lundi 6 mai 2024	7		jeudi 6 juin 2024		7	samedi 6 juillet 2024		7	mardi 6 août 2024		7			
mardi 7 mai 2024	7		vendredi 7 juin 2024		7	dimanche 7 juillet 2024			mercredi 7 août 2024		7			
mercredi 8 mai 2024	7		samedi 8 juin 2024			lundi 8 juillet 2024		7	jeudi 8 août 2024		7			
jeudi 9 mai 2024	7		dimanche 9 juin 2024			mardi 9 juillet 2024		7	vendredi 9 août 2024		7			
vendredi 10 mai 2024			lundi 10 juin 2024		7	mercredi 10 juillet 2024		7	samedi 10 août 2024					
samedi 11 mai 2024			mardi 11 juin 2024		7	jeudi 11 juillet 2024		7	dimanche 11 août 2024					
dimanche 12 mai 2024			mercredi 12 juin 2024		7	vendredi 12 juillet 2024		7	lundi 12 août 2024		7			
lundi 13 mai 2024		SESSION TITRE	jeudi 13 juin 2024		7	samedi 13 juillet 2024			mardi 13 août 2024		7			
mardi 14 mai 2024			vendredi 14 juin 2024		7	dimanche 14 juillet 2024			mercredi 14 août 2024		7			
mercredi 15 mai 2024			samedi 15 juin 2024			lundi 15 juillet 2024		7	jeudi 15 août 2024					
jeudi 16 mai 2024			dimanche 16 juin 2024			mardi 16 juillet 2024		7	vendredi 16 août 2024		7			
vendredi 17 mai 2024			lundi 17 juin 2024		SESSION CCP1	mercredi 17 juillet 2024		7	samedi 17 août 2024					
samedi 18 mai 2024		mardi 18 juin 2024		jeudi 18 juillet 2024			7	dimanche 18 août 2024						
dimanche 19 mai 2024		mercredi 19 juin 2024		vendredi 19 juillet 2024			7	lundi 19 août 2024		7				
lundi 20 mai 2024		jeudi 20 juin 2024		samedi 20 juillet 2024				mardi 20 août 2024		7				
mardi 21 mai 2024		vendredi 21 juin 2024		dimanche 21 juillet 2024				mercredi 21 août 2024		7				
mercredi 22 mai 2024		samedi 22 juin 2024		SESSION CCP2	lundi 22 juillet 2024		7	jeudi 22 août 2024		7				
jeudi 23 mai 2024		dimanche 23 juin 2024			mardi 23 juillet 2024		7	vendredi 23 août 2024		7				
vendredi 24 mai 2024		lundi 24 juin 2024			mercredi 24 juillet 2024		7	samedi 24 août 2024						
samedi 25 mai 2024		mardi 25 juin 2024			jeudi 25 juillet 2024		7	dimanche 25 août 2024						
dimanche 26 mai 2024		mercredi 26 juin 2024			vendredi 26 juillet 2024		7	lundi 26 août 2024		7				
lundi 27 mai 2024		7	jeudi 27 juin 2024		samedi 27 juillet 2024			mardi 27 août 2024		7				
mardi 28 mai 2024		7	vendredi 28 juin 2024		dimanche 28 juillet 2024			mercredi 28 août 2024		7				
mercredi 29 mai 2024		7	samedi 29 juin 2024		lundi 29 juillet 2024		7	jeudi 29 août 2024		7				
jeudi 30 mai 2024		7	dimanche 30 juin 2024		mardi 30 juillet 2024		7	vendredi 30 août 2024		7				
vendredi 31 mai 2024		7			mercredi 31 juillet 2024		7	samedi 31 août 2024						
Total heures/mois	42	35		0	70		0	147			147			14

Total heure année	1750	
Total heure entreprise	1351	
Total heure CFA 100% en distance synchrone	399	
Pourcentage entreprise année	77,20	
Pourcentage CFA année	22,00	
Légende		
Semaine d'accueil		
Atelier de retrospection des compétences acquises (3h)		
Examen certif		
Atelier CV + entretien d'embauche (4h)		
Examen blanc		
Club débat (2h)	** : débat sur la question de la mixité H/F, du harcèlement sexuel	*** : débat sur la question de la diversité, égalité des chances et discrimination
Action indic 8 jour de l'égalité de rémunération (2h)		

e. L'emploi du temps hebdomadaire

L'emploi du temps hebdomadaire sera remis aux apprentis le lundi matin avec une anticipation d'1 mois.

f. Visites en et évaluation de l'apprenti en entreprise

Trois fois par an, le CFA, le maître d'apprentissage et l'apprenti se réunissent pour l'évaluation professionnelle de l'apprenti(e).

Ces rencontres permettent de faire le point sur le travail réalisé, les axes d'amélioration et les objectifs à fixer. Elles permettent également de fournir au maître d'apprentissage les critères d'appréciation objectifs nécessaires pour l'évaluation de l'apprenti.

CONDITIONS DE REUSSITE DE LA VISITE EN ENTREPRISE :

- 1) 3 visites par an : une visite tous les 3 mois
- 2) Prévoir une visite d'1 heure sur le lieu de travail si possible, et sinon par téléphone ou visioconférence.
- 3) Préparation en amont de la réunion par le maître d'apprentissage et l'apprenti(e), sur la base des tableaux d'évaluation du livret d'apprentissage
- 4) Préparation en amont par le CFA de sa visite
- 5) Présence et participation des trois parties
- 6) Echanges et discussions des trois parties à partir de la présentation des tableaux d'évaluation remplis dans le livret d'apprentissage
- 7) Finalisation des tableaux d'évaluation et délivrance d'une note.

LES EVALUATIONS



ARTEK GROUP

Chaque évaluation se réfère à des critères d'appréciation généraux, communs à l'ensemble des apprentis, et abouti à une note sur 20.

Axe 1 /Savoirs

Axe 2 /Attitudes et comportements

Axe 3 /Qualités

Axe 4 /Positionnement professionnel, Et des critères spécifiques liés au métier de l'apprenti.

Axe 5 /Compétences spécifiques par spécialité Chaque item est évalué suivant la grille suivante :

A: Acquis

VA: En voie d'acquisition

NA : Non acquis

g. Critères d'appréciation généraux

AXE 1 : SAVOIRS		Visite 1			Visite 2			Visite 3		
		A	VA	NA	A	VA	NA	A	VA	NA
1	Connaître les préalables généraux au métier préparé									
1.1	Utilise le vocabulaire technique de la profession									
1.2	Utilise les outils et ressources adaptés au travail à réaliser									
1.3	Organise son travail									
2	Comprendre et communiquer par oral									
2.1	Comprend une consigne orale									
2.2	S'exprime avec respect envers ses interlocuteurs									
2.3	S'exprime de façon compréhensible									
2.4	Dialogue avec ses collègues, son responsable hiérarchique, son maître d'apprentissage									
2.5	Prend la parole à bon escient en groupe									
2.6	Sait laisser un message clair sur la messagerie d'un interlocuteur									
3	Comprendre et communiquer par écrit									
3.1	Comprend un texte technique lié à son métier									
3.2	Sait renseigner un document technique									
3.3	S'informe, rend compte									
3.4	Sait rédiger un mail en s'adaptant au destinataire									
3.5	Sait rédiger un texte dans un français correct									
3.6	Prends des notes, en vue de mémoriser et transmettre un message									
3.7	Sait utiliser l'outil informatique et les logiciels (Pack Office)									



AXE 2 : ATTITUDE ET COMPORTEMENT		Visite 1			Visite 2			Visite 3		
		A	VA	NA	A	VA	NA	A	VA	NA
1	Respecte les horaires de travail									
2	Se présente dans une tenue vestimentaire adaptée au poste de de travail									
3	S'intègre à l'équipe									
4	Sait travailler en autonomie									
5	Sait travailler en équipe									
6	Ajuste sa capacité à l'activité demandée (résistance physique)									
7	Parle de son travail, fait preuve de motivation									
8	Prend les décisions pour réaliser ses tâches									
9	Fait preuve de maîtrise de soi et de calme en toute situation, accepte les remarques									
10	Applique les consignes au travail									
12	Applique les règle d'hygiène et de sécurité									
13	Accepte les déplacement									
14	Rend compte de son travail									
15	Pose des questions									
16	Possède le sens de l'organisation									
17	Se remet en question									



AXE 3 : Qualité		Visite 1			Visite 2			Visite 3		
		A	VA	NA	A	VA	NA	A	VA	NA
1	Dextérité (précision des tâches effectuées)									
2	Préhension (capacité à apprendre)									
3	Polyvalence									
4	Mémoire auditive									
5	Mémoire visuelle									
6	Tolérance à la monotonie d'exécution									
7	Résistance au stress et à la pression									
8	Vérifie son travail									
9	Prise de conscience des erreurs									
10	Accepte les conseils, les observations									
12	Discute des difficultés rencontrées									
13	Accepte de refaire le travail									
14	Persévère pour réussir									
15	S'impose un rythme									
16	S'adapte à un changement de rythme									
17	Vitesse d'exécution de la tâche									
18	Régularité du rythme									
19	Range le poste de travail									

AXE 4 : Positionnement professionnel		Visite 1			Visite 2			Visite 3		
		A	VA	NA	A	VA	NA	A	VA	NA
1	Vision globale sur le fonctionnement interne de l'entreprise									
2	Co-construction du projet professionnel avec le maître d'apprentissage : conseil, aide									

q

h. Travaux réalisés en entreprise et fiche navette

La fiche navette porte sur un travail que l'apprenti(e) doit réaliser au sein de l'entreprise. Elle a pour but d'aider l'apprenti(e) à mettre en pratique les sujets étudiés . Le compte rendu réalisé est également nécessaire à la formation.

Période du	Requête Employeur	Requête CFA	Observation / Résultat	Signature CFA / Employeur

Période du	Requête Employeur	Requête CFA	Observation / Résultat	Signature CFA / Employeur

Période du	Requête Employeur	Requête CFA	Observation / Résultat	Signature CFA / Employeur



ARTEK GROUP

Période du	Requête Employeur	Requête CFA	Observation / Résultat	Signature CFA / Employeur

Missions et observation – visite 1



ARTEK GROUP

Note évaluation 1 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 2



ARTEK GROUP

Note évaluation 2 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 3



ARTEK GROUP

Note évaluation 3 du Maitre d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 4



ARTEK GROUP

Note évaluation 4 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 5



ARTEK GROUP

Note évaluation 5 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 6



ARTEK GROUP

Note évaluation 6 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 7



ARTEK GROUP

Note évaluation 7 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Missions et observation – visite 8



ARTEK GROUP

Note évaluation 8 du Maître d'apprentissage : / 20



Le :

À :

Signature :

Attestation de visite :

ENTREPRISE

MAITRE D'APPRENTISSAGE :

Adresse:

CP : Ville : Tél :

APPRENTI

Nom : Prénom : Date de naissance : / /

VISITES

Visite N° 1 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Réfèrent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

Visite N° 2 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Réfèrent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	



ARTEK GROUP

Visite N° 3 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Référent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

Visite N° 4 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Référent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

Visite N° 5 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Référent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

Visite N° 6 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Référent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

Visite N° 7 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Référent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

Visite N° 8 : Effectuée le : / /

par :

Maître d'apprentissage (Date et signature)	Apprenti (Date et signature)	Référent du CFA (Date et signature)
	Présent lors de la visite : OUI/ NON A participé à l'entretien : OUI/ NON	

