

PERMIS DE FORMER

Spécialisé Hôtels cafés Restaurants



PARTICIPANTS :

- Tuteurs et maîtres d'apprentissage (salariés ou employeurs) du HCR n'ayant jamais encadré d'alternants sous contrat de travail (contrats de professionnalisation ou d'apprentissage) sur une période de 5 ans précédant la date de la signature du contrat.
- La formation doit être suivie préalablement à la signature du contrat en alternance (cerfa FA13).
- Applicable à compter du 1er août 2013.

ORGANISATION :

- Durée : 14 heures
- Lieux : Campus du Lac

INTERVENANT(S) :

Formateur expert en Accompagnement et en Gestion.

ELIGIBILITE :

FAFIH

VALIDATION DE LA FORMATION ET INFORMATIONS PRATIQUES :

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

CAMPUS DU LAC

N° SIRET 410 581 102 00010
Code APE-NAF 8542Z
N° Existence 7233 042 4333

Site de Bordeaux

10 rue René Cassin - CS 31996 -
33071 Bordeaux Cedex
Tél. 05 56 79 52 00
campus@formation-lac.com

Site de Libourne

7 Bis rue Max Linder
33504 Libourne Cedex
Tél : 05 57 25 40 66
campus@formation-lac.com

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences.

- Savoir informer l'alternant tout au long de son parcours de formation.
- Permettre à l'alternant d'optimiser sa formation.
- Transmettre les compétences et évaluer les apprentissages.
- S'initier au Droit Social du secteur CHR.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Apport des éléments théoriques par une pédagogie active.

CONTENU DU PROGRAMME

PARTICIPER À L'INFORMATION, L'ORIENTATION ET L'ARTICULATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL.

PERMETTRE À L'ALTERNANT D'OPTIMISER SA FORMATION PAR L'ACCÈS À L'INFORMATION.

- Présenter son entreprise et son rôle de tuteur.
- Présenter le contrat d'apprentissage.
- Savoir adapter les moyens et les objectifs aux exigences du poste occupé.

CRÉER DE BONNES CONDITIONS D'INTÉGRATION PROFESSIONNELLE ET ACCOMPAGNER L'ALTERNANT DANS LA DÉCOUVERTE DU MÉTIER.

- Présenter le métier visé par l'alternant ainsi que son environnement et le secteur CHR.
- Élaborer la progression de travail en entreprise.
- Faciliter la relation de l'alternant avec l'équipe.
- Identifier les difficultés susceptibles de perturber la formation et l'intégration de l'alternant.

ORGANISER ET RÉALISER LE PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

- Organiser les activités de l'alternant en fonction des compétences clés à acquérir.
- Établir un programme de travail.
- Identifier et informer les équipes susceptibles de collaborer avec l'alternant.

CONTRIBUER À L'ÉVALUATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS AU LONG DU PARCOURS

- Optimiser l'utilisation du livret d'apprentissage ou de suivi.
- Développer des liens avec l'équipe pédagogique.

CONNAÎTRE ET APPLIQUER LES RÈGLES LÉGALES ET CONVENTIONNELLES

- Le cadre juridique, le contrat de travail, le statut de salarié.
- Forme et durée des contrats.
- Règlementation et durée de formation.