

Partie 1

PARTICIPANTS & PREREQUIS :

- 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 8 août 2013.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

ORGANISATION :

Durée : 14 heures

Lieux : Campus du Lac

INTERVENANT(S) :

Formateur expert en Accompagnement et en Gestion.

ÉLIGIBILITÉ :

AKTO - HÔTELS CAFÉS RESTAURANTS
Mandataire : PURPLE CAMPUS
Formation disponible en INTER et en INTRA Entreprise

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

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences.

- Participer à l'information, l'orientation et l'articulation du parcours de formation professionnelle de l'alternant dans le secteur CHR
- Permettre à l'alternant de tirer profit au maximum de l'alternance
- 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
- 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
- Appliquer les règles légales et conventionnelles régissant les contrats de formation en alternance dans le secteur HCR

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active
- Méthodologie communicative, dynamique et interactive avec les apprenants
- Apports théoriques en collectif enrichis d'exercices personnalisés
- Mise en pratique live
- Evaluation continue des acquisitions des apprenants à l'aide de mise en application

CONTENU DU PROGRAMME

INFORMATION SUR LES PARCOURS DE FORMATION PROFESSIONNELLE PAR ALTERNANCE DANS LE SECTEUR HCR

- Articulation entre les attentes de l'alternant et la formation
 - o Présenter son entreprise et son environnement pour situer le secteur HCR
 - o Présenter son rôle de maître d'apprentissage ou tuteur
 - o Échanger sur le projet professionnel de l'alternant
 - o Cerner les besoins, les attentes et le degré d'autonomie
 - o Formuler les différentes étapes du parcours de formation
 - o Présenter la mission de l'alternant
 - o Présenter le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation (devoirs de l'employeur et de l'alternant)
 - o 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.

INTÉGRATION DE L'ALTERNANT À SON NOUVEL ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT & ORGANISATION DU PARCOURS DE FORMATION

- Accueil de l'alternant dans l'entreprise
 - o Présenter l'entreprise, le service, l'équipe, et l'organisation du travail
 - o Présenter le métier visé par l'alternant, ainsi que son environnement (situation du poste dans la chaîne des autres emplois de l'entreprise)
 - o Présenter le référentiel métier et les perspectives de formation et d'évolution dans le secteur CHR
- Accompagnement de l'alternant dans l'entreprise
 - o Présenter les règles d'hygiène et de sécurité
 - o Planifier le suivi régulier de l'alternant
 - o Développer la motivation de l'alternant et ses aptitudes pour le métier
 - o Développer le professionnalisme, l'autonomie et la responsabilisation de l'alternant
 - o Élaborer le parcours et le rythme de formation en situation de travail au regard des compétences et du niveau de l'alternant

Partie 2

PARTICIPANTS & PREREQUIS :

Professionnels du secteur Hôtels Cafés
Restaurants

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

ORGANISATION :

Durée : 14 heures

Lieux : Campus du Lac

INTERVENANT(S) :

Formateur expert en communication
digitale

ÉLIGIBILITÉ :

AKTO - HÔTELS CAFÉS RESTAURANTS

Mandataire : PURPLE CAMPUS

Formation disponible en INTER et en

INTRA Entreprise

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

- Identifier les personnes ressource en fonction des techniques à apprendre
- Définir les séquences formatives et leurs évaluations en situation réelle de travail
- Intégration de l'alternant dans l'entreprise
 - Présenter les règles de l'organisation du travail et du fonctionnement de l'entreprise
 - Faciliter la relation de l'alternant avec les autres collaborateurs de l'entreprise sans oublier de présenter son activité au sein de l'entreprise
 - Identifier toute difficulté susceptible de perturber la formation et l'intégration de l'alternant
 - Repérer les enjeux et les conditions de réussite de la mission, notamment pour fidéliser l'alternant dans le secteur CHR
 - Mettre en situation l'alternant et vérifier sa motivation
 - Valoriser le travail réalisé

TRANSMISSION ET EVALUATION DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES EN SITUATION DE TRAVAIL

Le rôle pédagogique du maître d'apprentissage ou du tuteur.

- Présenter le référentiel et les activités professionnelles relatives au diplôme ou certificat préparé
- Échanger et entretenir une relation suivie avec un référent du centre de formation
- Organiser les activités de l'alternant en fonction des compétences clés à acquérir
- Établir 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
- Articuler les séquences formation en entreprise avec la progression établie en centre de formation
- Mesurer les progrès de l'alternant et adapter sa progression en fonction des difficultés repérées en centre de formation
- Encourager les progressions et maintenir la relation de confiance
- Participer aux évaluations qualifiantes et mettre en œuvre le Contrôle en Cours de Formation (CCF)

INITIATION AU DROIT SOCIAL : LES CONTRATS DE FORMATION EN ALTERNANCE DANS LE SECTEUR HCR

Expliquer l'objectif et le contenu des contrats de formation en alternance

- Les contrats en alternance dans le secteur HCR
- Le cadre juridique, le contrat de travail, le statut de salarié
- Forme et durée des contrats
- Règlementation et durée de formation
- Rappel sur la réglementation des mineurs
- Informer l'alternant sur les aides possibles dans le secteur HCR (logement, permis de conduire...)