

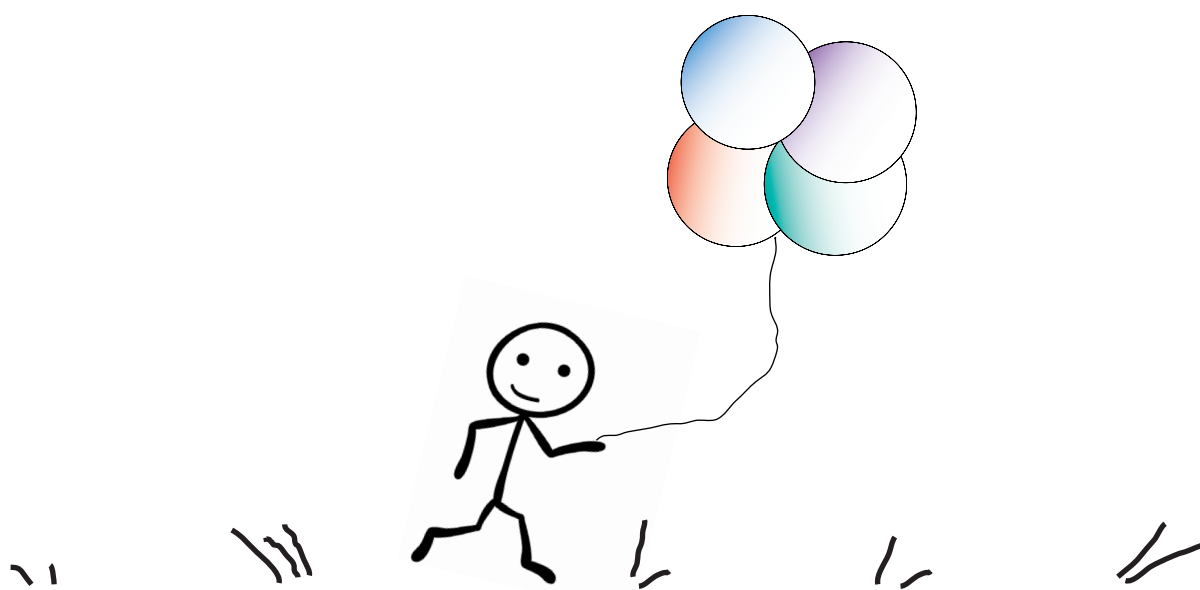
Vademecum développement durable à l'intention des établissements de formation



L'ACCUEIL ET L'ACCOMPAGNEMENT

Le développement durable dans vos activités ?

Pour contribuer activement à la démarche développement durable de votre organisme de formation



GLOSSAIRE

CFA : centre de formation d'apprentis

DD : développement durable

ETAPS : espace territorial d'accès aux premiers savoirs (dispositif de formation aux premiers savoirs en région PACA existant jusqu'en 2017)

ETAQ : espace territorial d'accès à la qualification (dispositif de formation professionnelle de la région PACA destiné aux demandeurs d'emploi)

OF : organisme de formation

PP : partie prenante (acteur – personne, groupe etc. – activement ou passivement concerné ou impacté par une décision ou une action)

RH : ressources humaines

Retrouvez les autres livrets du Vademecum sur www.irfedd.fr

- **Achats et logistique**
- **Communication externe et prospection**
- **Comptabilité et finance**
- **Direction et administration générale**
- **Formation et pédagogie**
- **Ressources humaines**
- **Présentation du Vademecum**
- **Les initiatives des organismes en faveur du DD**

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Les postes :

Vous êtes :

- Formateur / trice
- Personnel de l'accueil, du secrétariat

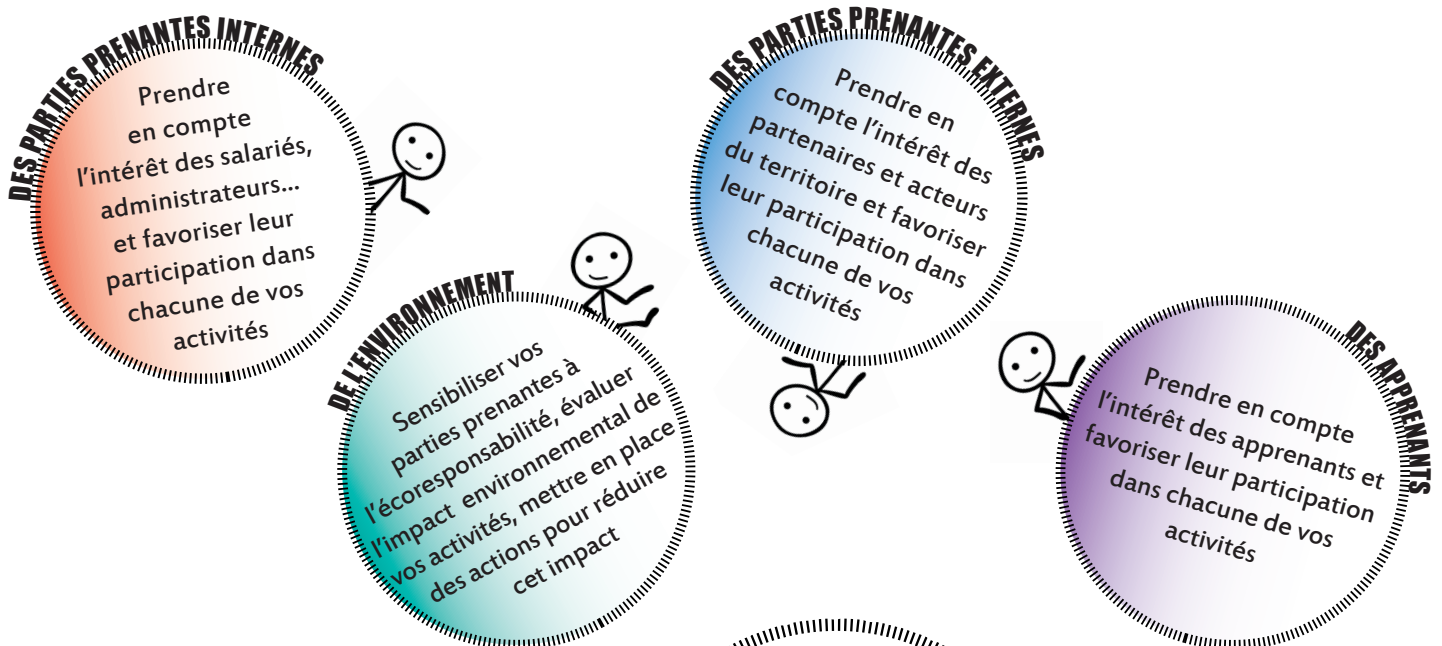
Les tâches :

Vous devez :

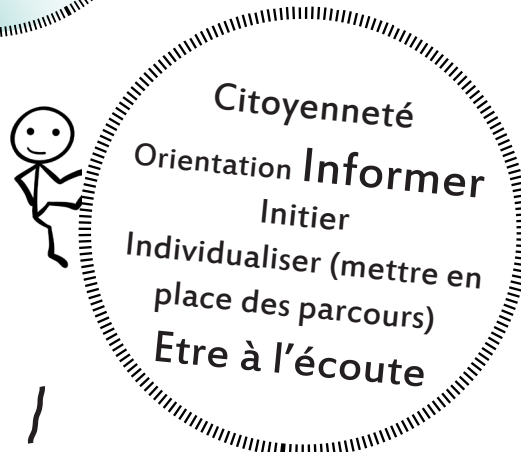
- Accueillir les candidats
- Assurer le montage et le suivi administratif du parcours de l'apprenant
- Informer les stagiaires sur le fonctionnement des dispositifs et des formations
- Positionner les stagiaires (identification des besoins en formation) en analysant les acquis par rapport au référentiel
- Mettre en place et adapter des parcours personnalisés
- Suivre les projets personnalisés en tenant compte des caractéristiques des dispositifs et des aléas du parcours de formation
- Mettre en œuvre des tutorats pédagogiques
- Orienter vers des services d'aide : CIO, assistante sociale, mission locale
- Informer sur les aides de la Région

Le DD dans vos activités ?

Vous souhaitez contribuer à la démarche développement durable de votre organisme de formation. Toutes les actions que vous menez ont un impact, voulu ou non, sur les acteurs autour de vous. Avez-vous pensé à la responsabilité de vos actions vis-à-vis :




Les mots clés :



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

Responsabilité vis à vis de :



VOS PARTIES PRENANTES INTERNES

Mobilisez toutes les PP internes, depuis leur place et leur fonction, au service des apprenants dans une logique d'accompagnement de leur parcours. Accompagner les apprenants repose sur un travail collectif: sachez faire appel aux personnes compétentes en fonction des besoins de l'apprenant.

VOS PARTIES PRENANTES EXTERNES

Mobilisez les partenaires externes au service des apprenants dans une logique d'accompagnement de leur parcours. Identifiez et mobilisez les personnes / structures ressources compétentes en réponse aux besoins des apprenants.



L'ENVIRONNEMENT

Sensibilisez les apprenants à leur rôle dans le DD en tant que citoyens, apprenants et professionnels, dès l'accueil et tout au long du parcours afin d'ancrer de nouvelles habitudes. Organisez des actions de sensibilisation, essayez d'être exemplaires dans vos propres pratiques quotidiennes, communiquez sur l'engagement du centre en matière de DD.



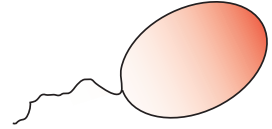
LES APPRENANTS

L'accompagnement du parcours des apprenants est au cœur des missions de l'établissement de formation. Veillez à la bonne conduite du parcours de formation dès l'accueil, assurez-vous que l'apprenant est bien informé de tous les éléments relatifs à la formation, soyez attentif aux freins périphériques qu'il peut rencontrer.



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

Le DD dans vos activités?



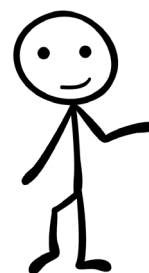
S'assurer de la clarté et de la pertinence des process internes

- Renforcer la coordination et la coopération entre les équipes administratives et pédagogiques au service d'un meilleur suivi du parcours des apprenants
- Prévoir des temps de travail entre équipes administratives et équipes pédagogiques chargées du suivi des apprenants de sorte à fluidifier les process, repenser les outils relatifs aux aspects administratifs et pédagogiques des parcours (exemple des procédures liées aux feuilles de présence des apprenants et donc à la facturation etc.)
- Concevoir et actualiser les fiches de procédure en collaboration avec les équipes



Associer les parties prenantes internes, administratives et pédagogiques, à l'accueil et à l'accompagnement des apprenants

- Élaborer les processus d'accueil, le livret d'accueil et autres documents d'accueil et d'accompagnement des apprenants avec les équipes pédagogiques et administratives
- Construire les grilles de positionnement avec les formateurs, former les équipes à l'individualisation des parcours de formation
- Définir les fonctions tutorales des formateurs en lien avec eux et mettre ces missions à l'ordre du jour des entretiens annuels des salariés
- Mettre l'accueil et l'accompagnement à l'ordre du jour de réunions d'instances de régulation de l'établissement
- Prévoir des temps de réunions internes pour faire un bilan de l'accompagnement des apprenants en début et fin de formation

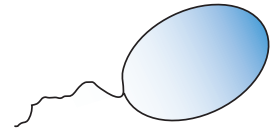


Les exemples pratiques



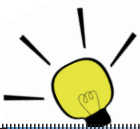
ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT

Le DD dans vos activités?



Développer des partenariats avec des structures du territoire pouvant accompagner les apprenants sur des aspects périphériques à la formation (santé, logement, transports, handicap etc.), les associer à toutes les étapes du processus de formation et encourager les apprenants à faire appel à ces structures

- Favoriser la connaissance, par les apprenants, des structures du territoire pouvant les aider sur des aspects de la vie quotidienne : prévoir une plaquette d'information, organiser des événements avec les apprentis dans certaines de ces structures
- Inviter les structures d'accompagnement social aux réunions des Commissions de validation des entrées en formation, des comités de suivi et de pilotage, de bilan et d'évaluation des actions, aux journées portes ouvertes etc.
- Développer des partenariats avec d'autres organismes de formation du territoire pour faire connaître les formations et préparer l'orientation (ou la réorientation) des apprenants



Le rôle des employeurs accueillant des apprenants en stage ou en apprentissage est central : les tuteurs et maîtres d'apprentissage endossent une fonction de formation auprès de leur apprenant dans la continuité de l'établissement de formation. Epaulés dans cette fonction qui n'est pas forcément familière pour eux, appuyez-vous sur eux pour déceler les points forts et les difficultés rencontrées par chaque apprenant.



Associer les entreprises d'accueil des stagiaires et apprentis à l'accueil et l'accompagnement des apprenants

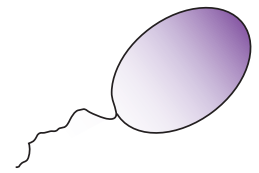
- Les inviter à se présenter auprès de l'ensemble des apprenants en début de formation
- Former les tuteurs et maîtres d'apprentissage à leurs missions d'accueil, d'accompagnement et de suivi
- Mettre à disposition des tuteurs et maîtres d'apprentissage des outils adaptés pour accompagner les apprenants dans le parcours : construire des outils de suivi facilement utilisables (livret d'apprentissage, livret de stage etc.), les leur présenter, évaluer la pertinence de ces outils avec eux, les adapter si besoin
- Désigner une personne référente pour les tuteurs et maîtres d'apprentissage au sein de l'établissement de formation, être à l'écoute des éventuelles difficultés rencontrées par un employeur avec un apprenant

VOS PARTIES PRENANTES EXTERNES

Mobilisez les partenaires externes au service des apprenants dans une logique d'accompagnement de leur parcours. Identifiez et mobilisez les personnes / structures ressources compétentes en réponse aux besoins des apprenants.



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Le DD dans vos activités?



Apporter aux candidats à la formation et aux apprenants une information pertinente et accessible sur la formation, l'adapter aux besoins des candidats

- Leur présenter les conditions d'accès à la formation, les modalités d'organisation, le programme, les objectifs, les équipes pédagogiques et administratives, les locaux etc.
- Recueillir l'avis des apprenants sur les contenus et les supports d'information sur la formation qui leur ont été distribués ; en tenir compte pour ajuster l'information transmise et mieux toucher le public cible
- Construire les documents d'accueil et de présentation de la formation avec les apprenants
- Prévoir des visites de l'établissement pour les futurs candidats aux formations



Favoriser l'appropriation des outils de suivi du parcours par les apprenants eux-mêmes

- Présenter aux apprenants les outils de suivi de leur parcours qu'ils devront utiliser (livret d'apprentissage...)
- Prévoir une évaluation des outils de suivi par les apprenants eux-mêmes ; construire les outils de suivi avec les apprenants, les maîtres d'apprentissage / tuteurs, pour s'assurer du caractère opérationnel des outils



Informez les apprenants de l'engagement de l'établissement et de l'ensemble de son équipe en matière de développement durable et incitez à l'action de chacun

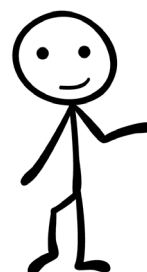
- Informer dans le livret d'accueil, sur le site Internet, sur un tableau d'affichage etc. des actions de l'établissement en faveur du développement durable
- Inclure les gestes favorables au développement durable sur le lieu de travail et de formation dans le règlement intérieur



La mission d'accompagnement du parcours des apprenants est au cœur des missions de l'établissement de formation. Cette fonction s'inscrit dans une logique de renforcement de l'autonomie des apprenants. Associez pleinement les bénéficiaires des formations à la construction de leur propre parcours. Ils sont les acteurs de leur parcours de formation et d'insertion sociale et professionnelle.

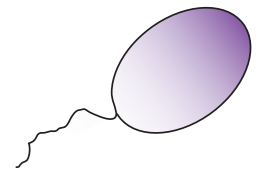
LES APPRENANTS

Veillez à la bonne conduite du parcours de formation dès l'accueil, assurez-vous que l'apprenant est bien informé de tous les éléments relatifs à la formation, soyez attentif aux freins périphériques qu'il peut rencontrer.



Les exemples pratiques

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Le DD dans vos activités? (suite)



Informez et sensibilisez les apprenants sur le droit du travail, la démocratie, la citoyenneté

- Sensibiliser à la discrimination et au harcèlement sur le lieu de travail et de formation
- Former à la lecture d'un bulletin de salaire et faire comprendre les mécanismes de solidarité qui y sont sous-tendus
- Organiser des visites en entreprises pour permettre une meilleure connaissance du monde du travail



Permettre l'accueil des personnes en situation de handicap

- Tenir compte des diverses problématiques handicap dans les différents supports destinés aux apprenants (site internet avec choix de couleurs particulier pour les malvoyants, panneau d'affichage accessible à des personnes en fauteuil etc.)
- Travailler en lien avec les structures spécialisées (MDPH, Agefiph etc.)



Encourager la bienveillance et la solidarité entre les apprenants et avec les équipes de l'établissement de formation

- Mettre en lien les apprenants pour qu'ils partagent leurs difficultés et proposer des solutions, par exemple pour la recherche de stage
- Favoriser les relations entre apprenants de diverses formations
- Favoriser l'échange et la convivialité à travers des moments dédiés au partage (autour d'un café hebdomadaire par exemple)
- Prévoir des temps de travail collectifs impliquant les apprenants et le personnel de l'établissement de formation autour de questions de vie quotidienne dans l'établissement (en lien avec la fonction Direction - administration générale)



Encourager les apprenants à recourir aux structures d'accompagnement du territoire pour des problématiques périphériques à la formation (santé, logement, transports etc.)

- Informer sur les structures à leur disposition dans le livret d'accueil
- Faire intervenir ces structures sur le lieu de formation
- Accompagner les apprenants en cas de difficultés périphériques à la formation et les mettre en contact avec des partenaires adéquats

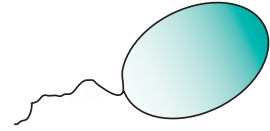


Rendre les apprenants acteurs de leur parcours et de la vie sur le lieu de formation, se donner les moyens d'être à l'écoute des apprenants, de leurs besoins spécifiques

- Mobiliser les délégués pour faire remonter des informations des apprenants vers les équipes (problèmes rencontrés, idées de projets)
- Prévoir des réunions régulières pour permettre les échanges entre les apprenants et les équipes et désamorcer certaines situations de tension
- Prévoir des entretiens à mi-parcours des apprenants, des questionnaires de satisfaction
- Accompagner les apprenants en fin de formation pour préparer leur poursuite de parcours (emploi, formation etc.)
- Être capable de proposer des parcours aménagés pour certains apprenants, mobiliser des dispositifs spécifiques ou acteurs spécialisés pour apporter un soutien à certains apprenants en difficultés
- Se donner les moyens de détecter d'éventuelles difficultés de l'apprenant avec son employeur et se positionner en conciliateur : prévoir les temps d'échanges avec les apprenants dédiés au retour sur la période d'alternance, proposer des rendez-vous tripartites avec l'apprenant, le référent pédagogique de l'apprenant et son tuteur ou maître d'apprentissage, etc.
- Accompagner les apprenants dans la reconnaissance et la valorisation de leurs compétences : utilisation de l'E-portfolio par exemple



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Le DD dans vos activités?



Sensibiliser et encourager aux écocgestes dans les documents et événements d'accueil et d'accompagnement et lors des entretiens avec les apprenants



Dématérialiser les dossiers administratifs et pédagogiques (en tenant compte de l'impact du tout numérique sur l'environnement)

- Valoriser l'engagement du centre dans le livret d'accueil de l'apprenant, les documents de présentation de la formation pour les différentes parties prenantes
- Valoriser les pratiques professionnelles écoresponsables dans le livret d'apprentissage / de stage

- Créer un espace en ligne pour la gestion des dossiers administratifs et pédagogiques des apprenants : Utilisation de Pronote, de YPareo etc.



Après discussion avec l'ensemble des parties prenantes, recourir à des versions dématérialisées pour réaliser le suivi des apprenants (en tenant compte de l'impact du tout numérique sur l'environnement)

- Livret d'apprentissage ou de stage en ligne à remplir par le centre de formation, l'apprenti et le maître d'apprentissage / le tuteur



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



LES EXEMPLES :

Des exemples d'actions
menées au sein d'un CFA
ou d'un organisme de
formation



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Programme d'accueil des apprenants sur 3 semaines impliquant tout le personnel : information sur les engagements DD, la formation, les aides sociales, le fonctionnement du centre

Qui ?

CMAR PACA / CFA René Villeneuve - Un CFA avec 500-1000 apprenants et plus de 50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées
Basé à Digne-les-Bains (04)

Leur action :

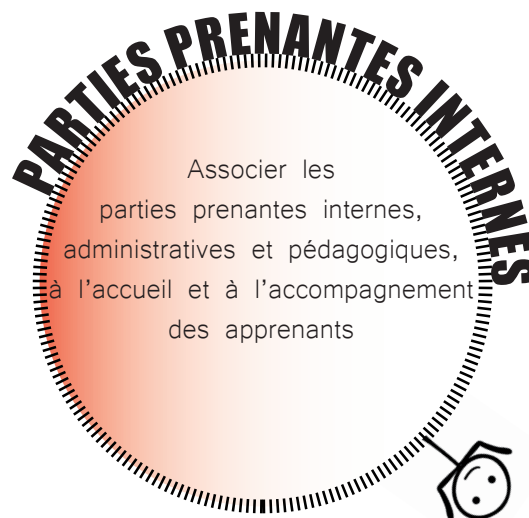
Phase d'accueil sur 3 semaines.

Journées dédiées avec mobilisation au sein de l'équipe pédagogique de professeurs n'ayant pas cours : un binôme enseignant général / enseignant professionnel (3 groupes : A/B/C). Co-démarche, co-construction, implication de tout le personnel et groupe de travail. Compte-rendu en réunion générale, débat. Déroulé de la journée avec « Actions / Contenu / Méthode / Durée », formalisé dans le Livret d'accueil du professeur.

- Phase de présentation des objectifs communs, du Centre, du personnel, de l'alternance, du livret d'apprentissage, des annexes pédagogiques, des emplois du temps (consultation en ligne du logiciel de suivi de la formation), visite de tout le Campus.
- Pause déjeuner au self avec les professeurs concernés.
- Informations sur les améliorations apportées : réaménagement des espaces de vie, espace fumeurs avec implication des apprenants pour sa réalisation, poubelles de tri et implication des laboratoires et ateliers au regard du développement durable. Accompagnement social et financier : aides et Pass.
- Informations sur le fonctionnement du Centre : achats de livres (limiter les photocopies), compteurs photocopies, impressions, personnel et apprenants. Accueil des personnes en situation de handicap (ascenseur).

Mise à niveau des apprenants en situation d'illettrisme : Implication et actions avec le CRI PACA (Centre ressources illettrisme) : Une heure/semaine en français, mathématiques / Pour la maîtrise des savoirs de base.

Suivi : Groupe de travail « phase d'accueil » pour propositions/réappropriations/remédiations : utilisation d'un Espace collaboratif du Campus. Enquête de satisfaction des apprentis.



Pensez global ! Les autres fonctions et responsabilités associées :

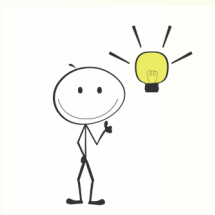
Accueil-accompagnement / PP externes : Associer les entreprises d'accueil des stagiaires et apprentis à l'accueil et l'accompagnement des apprenants

Accueil-accompagnement / Apprenants : Apporter une information pertinente et accessible sur la formation + Encourager les apprenants à recourir aux structures d'aide sociale

Accueil-accompagnement/Environnement: Sensibiliser et encourager aux écogestes dans les documents et événements d'accueil et d'accompagnement et lors des entretiens avec les apprenants

**CFA René Villeneuve
Digne-les-Bains (04)**

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



... suite

Avec qui, pour qui ?

Accueil, secrétariat, Centre d'Aide à la Décision, professeurs, Centre de Ressources Multimédia, CPE, Service éducatif, Self, Service achats, Direction.

Public : Apprentis et stagiaires.

Quand ?

Mise en place à la rentrée 2014. Une journée dédiée par rentrée de groupes A / B / C

Difficultés rencontrées ?

Forces : Visibilité des différents acteurs et fonctions. Professeur référent nommé et présent. Présentation croisée : intérêt discuté. Présentation de l'engagement du Centre sur la démarche qualité et l'Agenda 21. Intégration des maîtres d'apprentissage, de préférence anciens apprentis. Présentation des événements externes auxquels le Centre participe, telles Journée de l'apprentissage, Concours, etc.

Faiblesse : Longueur pour certains.

Point d'amélioration : Mobilisation des délégués à accroître



Pour en savoir plus ?

Valérie PAWLOFF
Professeure, Référente Démarche qualité et Agenda 21
04.92.30.90.80
v.pawloff@cmar-paca.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Partenariat avec la compagnie Miranda pour réfléchir aux comportements des apprentis sous forme de théâtre

Qui ?

CFA BTP Antibes - Un établissement avec 500-1000 apprenants et plus de 50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées, basé à Antibes (06)

Leur action :

La compagnie Miranda s'immisce parmi les apprentis du CFA (pendant les cours et les temps de pause) afin de cerner les personnalités, comportements, codes, attitudes des apprentis. La compagnie écrit des saynètes pour mettre en avant les comportements et leurs dérives. Présentation des saynètes à des groupes d'apprentis par groupe de 15 afin de faciliter les échanges et les faire réfléchir à des corrections à apporter aux saynètes observées.

Objectif : permettre aux apprentis de prendre conscience de l'importance du « savoir être » dans notre société.

Avec qui, pour qui ?

Les apprentis de niveau V de première année, les formateurs, le pôle socio-éducatif

Quand ?

2015-2016. Toutes les rotations pendant 2 cycles de trois semaines sur 1h45

Difficultés rencontrées ?

Point de vigilance : respecter l'autre sans perdre sa personnalité, son identité. Apprendre à reconnaître des situations difficiles à supporter pour un individu.

Agenda 21

Volet social

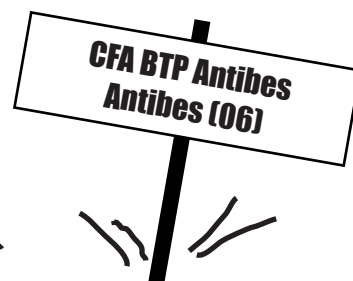


Pensez global ! Les autres fonctions et responsabilités associées :

Accueil et accompagnement / Apprenants : Informer et sensibiliser les apprenants sur le droit du travail, la démocratie, la citoyenneté

Pour en savoir plus ?

Frédéric THULLIEZ
Formateur de français et Référent Agenda 21
06.03.47.54.90
frederic.thulliez@ccca-btp.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Événement organisé par les apprenants : Exposition inter-dispositifs de fin d'année, réalisation d'une vidéo par les apprenants

Qui ?

ADEF-CFBT - Un organisme de formation multi-sites couplé avec un CFA multi-filières de plus de 1000 apprenants et plus 50 salariés, basé à Marseille (13)

Leur action :

Exposition :
Les stagiaires ETAPS ont invité l'ensemble des apprenants de l'ADEF-CFBT (apprentis et stagiaires) à leur exposition de fin d'année et cette initiative a suscité l'envie d'une collaboration construite et réfléchie pour préparer l'exposition de l'année suivante en juin 2016.

Vidéo :
Le vivre ensemble, la coopération, la solidarité, la mixité sociale ont pris corps grâce à un projet : la réalisation d'une vidéo, entre fiction et documentaire, d'un dialogue entre des stagiaires de l'ADEF en formation sur notre ETAPS et des apprentis du CFBT en CAP Proelec (Préparation et réalisation d'ouvrages électriques) ; cette vidéo a vocation à être diffusée sur le site web de l'ADEF-CFBT et montrée lors de l'exposition inter-dispositifs de juin 2016 à Marseille.

Avec qui, pour qui ?

Les apprenants, des formateurs, les équipes pédagogiques, la direction, la responsable du pôle pédagogique, la coordination pédagogique, l'animatrice de l'apprentissage, les parties prenantes externes. Un collectif de travail inter-dispositifs anime le travail : rapprochement des différents dispositifs, définition d'un objet de travail commun, temps de travail et de production en vue d'une exposition de fin d'année, création d'outils de suivis, suivi d'indicateurs et analyse des résultats.



Pensez global !

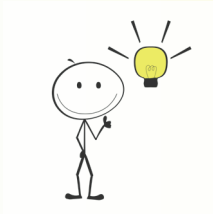
Les autres fonctions et responsabilités associées :

Formation et pédagogie / PP internes :
Associer les parties prenantes internes à l'ingénierie et au développement de projets pédagogiques

Formation et pédagogie / Apprenants :
Varier les méthodes et les supports, favoriser l'apprentissage du travail collectif, susciter l'intérêt des apprenants pour les démarches de DD en ce qu'elles sont nécessairement participatives et systémiques

Communication externe - Apprenants :
Donner un rôle central aux apprenants dans la promotion de l'établissement à l'extérieur





... suite

Quand ?

La démarche s'échelonne tout au long des parcours de formation des publics concernés. Cette exposition a eu lieu en fin d'année scolaire, au mois de juin 2016.

Difficultés rencontrées ?

Pour organiser et réussir ces projets de productions communes entre les parties prenantes d'un même territoire ou site, des rencontres régulières sont nécessaires entre les différents dispositifs, tout comme la collaboration entre les apprenants et les formateurs de ces dispositifs qui ont en général peu l'occasion de travailler ensemble autour d'un projet commun : consolidation du groupe et enrichissement mutuel. Nous avons également la chance d'avoir recours à des partenariats avec des associations impliquées et engagées dans des problématiques en lien avec le développement durable.

La visibilité de l'action repose sur une exposition inter-dispositifs à Marseille : productions diverses selon les attentes et objectifs des groupes de travail, production d'invitations pour l'exposition par les apprenants (réalisation d'une vidéo, travaux de rédaction et d'impression, article dans « Le Petit Sudien » qui est le journal des apprenants de l'ADEF-CFBT, communication sur le site internet de l'ADEF-CFBT).

Agenda 21:

Axe stratégique : Transmettre aux / construire avec les parties prenantes

Intitulé de l'action : Vivre ensemble sur les territoires

Dans le cadre de ce projet, nous souhaitons renforcer notre travail de sensibilisation et de mobilisation du personnel de l'ADEF-CFBT et de « nos » apprenants à des problématiques autour du développement durable et solidaire.

Certaines pratiques se sont stabilisées et ont donné lieu à des actions pérennes qui permettent des échanges entre les différentes filières et dispositifs mais aussi avec l'extérieur.

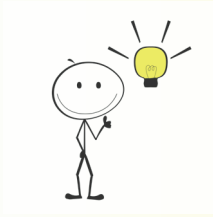


Pour en savoir plus?

Pierre GIOVANNANGELI
Coordonnateur pédagogique
04.91.90.83.93
15 Rue des Convalescents 13001
MARSEILLE



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Temps d'échanges entre stagiaires et formateurs sur les recherches de stage

Qui ?

Ligue de l'enseignement FOLAM - Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 10-20 salariés, basé à Nice (06)

Leur action :

Temps d'échange et débriefing entre stagiaires et formateur(s) sur les difficultés de recherche de stage, suggestions des stagiaires ayant des contacts, recours aux anciens stagiaires et mutualisation des contacts pour lieux de stage.



Avec qui, pour qui ?

Formateurs et stagiaires

Quand ?

Avant chaque période de stage

Pour en savoir plus ?

Eveline LIPOFF
Formatrice référente développement durable
04.93.18.93.13
laligue.lipoff@gmail.com

Difficultés rencontrées ?

Risque de découragement "contagieux", veiller à ce que l'apport soit positif, et l'expression des difficultés objective.



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Carnet de bord des séances pratiques à remplir par l'apprenant et entretiens réguliers entre apprenants et formateurs

Qui ?

INFREP - Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 10-20 salariés, basé à Carpentras (84)

Leur action :

Pour les formations : CAP ATMFC, CAP Petite Enfance et le Titre Professionnel Assistant De Vie aux Familles, nous avons mis en place un carnet de bord que les stagiaires complètent lors de chaque séance sur un plateau technique.

En début de séance pratique, le stagiaire inscrit les objectifs énoncés par le formateur. En fin de séance, il inscrit les tâches effectivement réalisées, ses observations et le formateur et/ou la personne qui a évalué le stagiaire ajoute ses évaluations et observations éventuelles.

Avant chaque période de formation en milieu professionnel, lors d'un entretien avec le formateur référent, une grille de synthèse qui reprend le référentiel des activités professionnelles de la formation est remplie (en fin de livret) et des objectifs individuels sont définis en fonction du parcours réalisé en centre de formation et de l'entreprise qui va accueillir le stagiaire.

Au retour de la période en entreprise, un nouvel entretien individuel avec le formateur référent permet de mesurer l'atteinte des objectifs et de définir de nouveaux objectifs pour les séances de formation pratique à venir.

Suite à ces entretiens, le formateur référent transmet aux formateurs techniques les objectifs prioritaires à atteindre pour chaque stagiaire.

Avec qui, pour qui ?

Stagiaires, formateurs, formateur référent

Quand ?

Mis en place depuis septembre 2015

Difficultés rencontrées ?

Lors de la mise en place de ce carnet de bord pour la première fois, il a fallu faire adhérer l'ensemble de l'équipe pédagogique à cet outil en expliquant son intérêt pour le stagiaire et l'équipe et en prouvant qu'il n'ajoutait pas de travail « administratif » aux formateurs puisque c'est le stagiaire qui le remplit. Ensuite, il a fallu accompagner les apprenants pour qu'ils se l'approprient. Après une première expérience, les formateurs et les apprenants ont complètement adhéré à cet outil. Les stagiaires ont tout de suite apprécié cet outil et l'ont complété avec sérieux et application. Les formateurs qui étaient réticents au départ ont adopté le carnet de bord et l'ont trouvé très utile.



Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Accueil et accompagnement / PP externes : Associer les entreprises d'accueil des stagiaires et apprentis à l'accueil et l'accompagnement des apprenants

Formation et pédagogie / PP internes : Favoriser le travail collaboratif entre formateurs dans l'ensemble du process pédagogique

Pour en savoir plus ?

Mélanie COULOMB
Formatrice référente
04.90.60.78.90
mcoutomb-infrep@orange.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Réunions entre délégués pour gérer la vie collective

Qui ?

INFREP - Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 10-20 salariés basé à Carpentras (84)

Leur action :

Des réunions inter délégués réunissant les délégués de tous les groupes en formation sur le site ont pour objectif d'organiser la vie collective dans le centre de formation.

Les formateurs référents et les délégués définissent l'ordre du jour : gestion du parking, des horaires de pause, de la salle de pause...

Les délégués se réunissent en présence d'un des formateurs référents pour échanger et prendre des décisions concernant la vie dans les locaux par exemple : décaler les horaires de pause pour limiter les encombrements en salle de pause et à la machine à café, instauration de créneaux horaires pour chaque groupe pour que chacun puisse manger assis et au chaud, organisation de roulements pour remettre en place et éventuellement nettoyer la salle de pause après le déjeuner...

Suite à cette réunion, un compte rendu écrit des décisions prises est rédigé et les délégués présentent les conclusions de la réunion à leurs groupes respectifs. Les référents veillent à ce que les décisions prises soient respectées et en informent l'ensemble de l'équipe pédagogique.



Avec qui, pour qui ?

Délégués des stagiaires, formateurs référents

Quand ?

En début d'année, puis à l'arrivée de chaque nouveau groupe sur le site. Une réunion peut aussi être mise en place à la demande des délégués et/ou si les formateurs décèlent des tensions entre les groupes

Difficultés rencontrées ?

Le formateur référent qui participe à la réunion doit veiller au respect de l'ordre du jour et des objectifs fixés en début de réunion.

Pour en savoir plus ?

Magali THIERRY
Formatrice référente
04.90.60.78.90
mbrau-infrep@orange.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Participation des apprenants à la vie du centre de formation : Réunions de délégués, collectifs de liaison et d'expression, journal des apprenants

Qui ?

ADEF-CFBT - Un organisme de formation multi-sites couplé avec un CFA multi-filières de plus de 1000 apprenants et plus 50 salariés, basé à Marseille (13)

Leur action :

Réunions de délégués autour de problématiques de formation, vie collective et démarche DD :

Ces rencontres permettent l'expression des délégués sur des thématiques liées à l'organisation pédagogique de leur formation (ex: conditions de vie et de travail au centre et en entreprise), mais aussi à l'organisation du centre, au respect de la charte de vie collective, à la mise à disposition de locaux et matériels, à l'élaboration de projets spécifiques, à la participation à la démarche qualité et de développement durable et solidaire de l'établissement. La réunion des délégués des apprenants de tous nos sites est une journée écoresponsable. Les animateurs rédigent un compte rendu de la rencontre, l'affichent sur chaque site ADEF-CFBT et l'envoient aux participants apprenants pour diffusion auprès des groupes.

Collectif de liaison entre les apprenants, les délégués et le centre de formation (représentants de chaque fonction de l'établissement) :

Ce collectif a pour mission de faciliter la prise de recul des apprenants sur la structure. Il travaille et communique pour que chacun puisse avoir une vision globale de l'activité de l'ADEF-CFBT, il est un des lieux où se construisent les avis qui peuvent être portés auprès de la Région.

Collectif de l'Expression, la Participation, la Représentation des Apprenants et des Equipes (EPRAE) :

Ce collectif comprend les membres du service des relations avec les apprenants, la coordination pédagogique, l'assistante qualité, la coordination entreprise, la directrice qualité. Ce collectif assure le suivi des décisions prises et/ou des suggestions retenues : réunion des groupes de travail, affichage et diffusion des informations auprès des apprenants, opérationnalisation des projets et des axes de progrès en lien avec la démarche qualité.

Journal des apprenants :

Le journal des apprenants « Le Petit Sudien » a été créé afin de communiquer autour de la démarche d'expression, de participation, de représentation des apprenants et des équipes.

(...)



Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Accueil et accompagnement / PP internes : Informer les apprenants et les PP internes de l'engagement de l'établissement et de l'ensemble de son équipe en matière de DD et inciter à l'action de chacun





... suite

Leur action (suite) :

Participation à des démarches régionales :
Participation à la démarche régionale autour de l'expression des bénéficiaires de la formation professionnelle.
Participation de représentants de délégués et des équipes au COTEFE (Comité Territorial Éducation Formation Emploi). Les axes de progrès du plan d'actions « Qualité » annuel sont partagés et analysés pendant la réunion des délégués.

Suivi :

Des temps de travail sont mis en place à la suite des réunions de délégués, du collectif de liaison et d'autres temps d'expression ou de bilans (régulations, évaluation de la satisfaction des apprenants ...).
Envoi et affichage sur tous les sites des synthèses des réunions citées ci-dessus, tableau de suivi des temps de régulations et de bilans, tableaux récapitulatifs des projets initiés sur les différents sites.



Avec qui, pour qui ?

Les apprenants, les délégués apprenants, la direction, les formateurs, les équipes pédagogiques, l'assistante qualité, les secrétaires, des délégués du personnel, des représentants des différents services de l'établissement. Le service des relations avec les apprenants coordonne cette action.

Quand ?

Organisation de réunions de délégués : 1 par an minimum et par site (Marseille, Aubagne, La Ciotat, Gardanne) ou inter sites avec l'ensemble des délégués de l'établissement depuis janvier 2013.
Au moins un numéro par an du journal des apprenants « Le Petit Sudien »

Difficultés rencontrées ?

Prérequis :

L'élection des délégués dans chaque dispositif de formation.
La prise en compte des rythmes d'alternance différents : nécessaire anticipation pour l'envoi des convocations aux employeurs.
Préparation d'une animation spécifique pour la réunion de l'ensemble des délégués (75 délégués présents pour la rencontre du 12 janvier 2016) se déroulant sur une journée complète.
Mobilisation et implication des animateurs.

Agenda 21 :

Axe stratégique « Accompagner à la citoyenneté ». Intitulé de l'action : Favoriser la participation et l'expression des apprenants : réunions des délégués, collectifs de liaison, rédaction d'articles pour journal des apprenants de l'ADEF-CFBT

Pour en savoir plus?

Flore FOUQUET
Responsable du service des relations avec les apprenants
04.91.90.80.23
flore.fouquet@cfbt-asso.com



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Réunions autogérées au sein de chaque groupe d'apprenants pour discuter de la formation

Qui ?

INFREP - Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 10-20 salariés basé à Carpentras (84)

Leur action :

Des réunions très régulières sont organisées dans chaque groupe de stagiaires pour leur permettre de s'exprimer sur leur formation. Le formateur référent définit avec les délégués l'ordre du jour de la réunion : déroulement de la formation, organisation, méthodes pédagogiques. Puis les stagiaires se réunissent sans formateur. Les délégués animent la réunion et font un compte-rendu à partir d'une trame donnée par le formateur référent. Pour chaque point abordé, les stagiaires sont amenés à faire ressortir les points positifs, négatifs et faire des propositions d'amélioration. Une fois la réunion terminée, le formateur référent lit le compte rendu et répond aux interrogations, propositions des stagiaires et lorsque la réponse attendue nécessite un échange avec la direction ou l'équipe pédagogique, il le signale aux stagiaires et reviendra vers eux dès qu'il aura une réponse. Un compte rendu écrit est rédigé pour chaque réunion.

Avec qui, pour qui ?

Délégués des stagiaires, stagiaires et formateurs référents

Quand ?

Une fois par semaine sauf si les stagiaires estiment que ce n'est pas nécessaire (dans ce cas, ils actent par écrit qu'ils n'ont rien à signaler). Les stagiaires disposent d'une heure pour leur réunion mais peuvent terminer plus tôt.

Difficultés rencontrées ?

Le formateur référent doit être très clair sur les objectifs et l'ordre du jour de la réunion afin que les débats ne dérapent pas.



Pensez global ! Les autres fonctions et responsabilités associées :

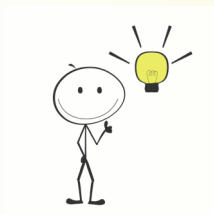
Formation et pédagogie / Apprenants : Dépister et anticiper les problèmes individuels et/ou collectifs parmi les apprenants et élaborer des actions de remédiation en coopération avec les apprenants

Pour en savoir plus ?

Claude DUCRES
Responsable de formation
04.90.60.78.90
cducres@infrep.org



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Discussion autour de la santé lors d'un petit déjeuner convivial

Qui ?

ADREP Formation – Un organisme de formation multi-sites avec plus de 1000 apprenants et plus de 50 salariés, basé à Aix-en-Provence (13), appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées

Leur action :

Temps bimensuels destinés à libérer la parole des apprenants, où chacun peut prendre la parole sur un sujet qui concerne son état de santé, afin d'ouvrir un débat et partager les expériences.

Avec qui, pour qui ?

Apprenants ETAQ

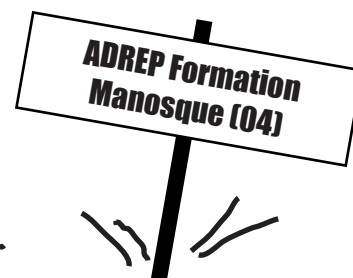
Quand ?

Bimensuellement, sur l'année de formation depuis mars 2016



Pour en savoir plus ?

Sylvie CREMADES
Formatrice
04.92.72.38.55
cremadess@adrep.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Documents permettant l'optimisation du suivi du parcours de l'apprenant : questionnaire d'entretien, livret pro

Qui ?

CFPPA – UFA Aix-Valabre-Marseille – Un organisme de formation et CFA multi-sites avec 500-1000 apprenants et plus de 50 salariés

Leur action :

L'UFA Aix-Valabre / Marseille est liée au CFA Régional Agricole Public de PACA, CFA « sans mur » qui regroupe 12 UFA « Agricoles » au sein de la région PACA. En lien avec la Démarche Qualité, des comités de pilotage mensuels sont mis en place de façon alternative sur chacune des UFA, dans une optique d'échanges de pratiques et d'élaboration de documents et procédures communs à tous, ceci dans un cadre d'amélioration continue des dispositifs.

Différents documents ont été ainsi élaborés afin d'optimiser le suivi du parcours des apprentis.

Le questionnaire d'entretien tripartite, réalisé dans les 2 mois suivant la signature du contrat, aborde notamment le rôle et les motivations de chacun, la présentation du référentiel de formation et du livret professionnel d'apprentissage, les éventuels problèmes qui pourraient survenir au cours du parcours (formation, logement, transport, adaptabilité), les préconisations des parties pour faciliter le parcours de l'apprenti durant les 2 années de formation.

Le livret professionnel d'apprentissage, outre son rôle d'outil de liaison et de coordination, est un document d'insertion professionnelle pour l'apprenti à l'issue de son contrat ; il comporte un véritable « Passeport pour l'emploi » intégrant 3 mémentos particuliers : les rubriques clés à faire figurer au CV, les règles de présentation de la lettre de motivation, les conseils pour se présenter à un entretien d'embauche.

(...)



Pensez global ! Les autres fonctions et responsabilités associées :

Accueil et accompagnement / PP internes: Associer les parties prenantes internes, administratives et pédagogiques, à l'accueil et à l'accompagnement des apprenants

Accueil et accompagnement / PP externes : Associer les entreprises d'accueil des stagiaires et apprentis à l'accueil et à l'accompagnement des apprenants

**CFPPA Aix-Valabre-Marseille
Gardanne (13)**



... suite

Leur action (suite) :

Le questionnaire d'entretien individuel d'évaluation finale constitue également un outil d'insertion professionnelle pour l'apprenti. Il se déroule à la fin du cycle de formation et comprend 3 parties :

- un regard sur les circonstances de l'entrée en apprentissage et les choix de l'engagement,
- un regard sur l'évolution depuis l'entrée dans le parcours de formation : savoir-faire, savoir-être, perception du métier, de la branche professionnelle, du monde du travail...
- l'évolution du projet professionnel : l'apprenti a-t-il un projet, est-il accompagné pour le réaliser, a-t-il des attentes, des idées, des suggestions particulières pour préparer l'après apprentissage ?

L'objectif de ces documents est véritablement de mettre en évidence la cohérence globale du parcours de formation, de créer du lien à l'intérieur du parcours, et, à travers un travail réflexif d'autoévaluation de l'apprenti sur l'acquisition de compétences et de savoir-être, de favoriser son insertion professionnelle.

APPRENANTS

Favoriser l'appropriation des outils de suivi du parcours par les apprenants eux-mêmes



Avec qui, pour qui ?

Apprentis (et parents si mineurs) – Equipe pédagogique – Maître d'apprentissage – Employeur (si différent du maître d'apprentissage)

Pour en savoir plus ?

Frédéric LAURENT
Responsable Qualité
04.42.58.36.10
frederic.laurent@educagri.fr

Quand ?

Amélioration continue des dispositifs de suivi des parcours depuis septembre 2014

Difficultés rencontrées ?

Appropriation du livret professionnel d'apprentissage par les maîtres d'apprentissage et les apprentis.

CFPPA-UFA Aix-Valabre
Gardanne (13)



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Ateliers d'activités mixant les apprenants: identification des compétences de chacun pour les mettre au service des autres et favoriser le lien social

Qui ?

ADREP Formation - Un organisme de formation multi-sites avec plus de 1000 apprenants et plus de 50 salariés, basé à Aix-en-Provence (13), appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées

Leur action :

Mise en place d'ateliers hebdomadaires avec l'ensemble des stagiaires de tous les dispositifs : identifier les compétences de chacun, les mettre au service des autres pour créer du lien social.

Exemple d'atelier : la poterie (récupération de l'argile dans une carrière).



Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Formation et pédagogie / Apprenants : Varier les méthodes et les supports pour susciter l'intérêt des apprenants et favoriser l'apprentissage du travail collectif

Pour en savoir plus ?

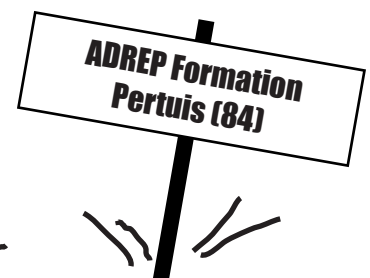
Marie-Françoise RIGAMONTI
Formatrice
04.90.09.52.25
rigamontimf@adrep.fr

Avec qui, pour qui ?

Apprenants ETAPS / ETAQ

Quand ?

1 fois par semaine pendant 3 heures depuis 2016



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Journée nettoyage de plage par les apprenants

Qui ?

Performance Méditerranée – Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 20-50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées basé à Marseille (13)

Leur action :

Nous organisons une journée de nettoyage de la plage par les apprenants. Ce projet, concret et utile, est destiné à l'apprentissage du respect de l'environnement et à son amélioration. Il induit un réflexe d'exemplarité, de savoir être et de citoyenneté tout en créant du lien entre les participants. Durant ce projet ils sont amenés à se coordonner et apprendre à communiquer entre eux ainsi qu'avec l'extérieur.

Avec qui, pour qui ?

Apprenants

Quand ?

Une journée en mars-avril, 2 ou 3 fois par an

Difficultés rencontrées ?

Attention à bien motiver les participants sur le long terme.



Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Formation et pédagogie / Environnement : Intégrer de manière transversale le développement durable dans les contenus de formation

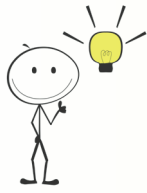
Formation et pédagogie / Apprenants : Varier les méthodes et les supports + Susciter l'intérêt des apprenants pour les démarches DD en ce qu'elles sont nécessairement participatives et systémiques

Pour en savoir plus ?

Marc PESSIGLIONE
Formateur
04.95.08.09.10
m.pessiglione@performance-med.com



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Jardinage collectif par les apprenants

Qui ?

Performance Méditerranée – Un organisme de formation multi-sites avec 100-500 apprenants et 20-50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées basé à Marseille (13)

Leur action :

Nous avons lancé une activité de jardinage avec les apprenants à côté des locaux du centre. Ce projet de jardin collectif, concret et utile, sollicite un savoir-faire en lien avec la valorisation et le respect de l'environnement et crée du lien entre les participants devant s'initier, ensemble, à la pratique du jardinage et se coordonner afin de faire aboutir le projet.

Avec qui, pour qui ?

Apprenants

Quand ?

Mars-avril, quotidiennement

Difficultés rencontrées ?

Attention à bien motiver les participants sur le long terme.



Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Formation et pédagogie / Environnement : Intégrer de manière transversale le DD dans les contenus de formation

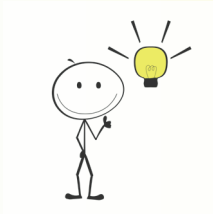
Formation et pédagogie / Apprenants : Varier les méthodes et les supports + Susciter l'intérêt des apprenants pour les démarches DD en ce qu'elles sont nécessairement participatives et systémiques

Pour en savoir plus ?

Sviatlana SOBRERO
Formatrice
04.42.89.28.40
s.sobrero@performance-med.com



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Réunions d'apprentis pour discuter des conditions de vie, de la formation, de l'environnement, de la santé-sécurité

Qui ?

CFA BTP Antibes - Un établissement avec 500-1000 apprenants et plus de 50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées, basé à Antibes (06)

Leur action :

Prendre en compte le mieux vivre ensemble en permettant aux apprentis de se réunir et de formuler des propositions d'amélioration sur les conditions de vie, la formation, l'environnement, la santé et la sécurité au travail.



Avec qui, pour qui ?

Les apprentis de niveau V, l'adjoint de direction chargé du socio-éducatif

Quand ?

Depuis la rentrée 2012-2013, avec deux à trois réunions par année de formation

Facteurs de réussite ?

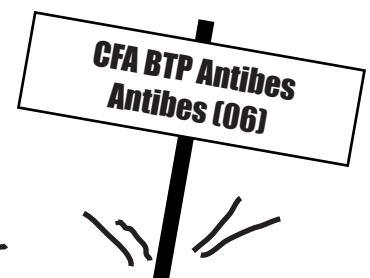
Communication entre apprentis, présence des apprentis concernés, pertinence et sérieux des propositions, implication des délégués apprentis

Agenda 21

Volet social

Pour en savoir plus ?

Frédéric THULLIEZ
Formateur de français et Référent
Agenda 21
06.03.47.54.90
frederic.thulliez@cca-btp.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Tests de positionnement en math et français et cours spécifiques pour les personnes en difficulté

Qui ?

CFA BTP Antibes - Un établissement avec 500-1000 apprenants et plus de 50 salariés, appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées, basé à Antibes (06)

Leur action :

Activités : tests de positionnement, entretiens individuels, livret de compétences, création de dossiers soutiens en maths et français, élaboration et mise en œuvre des dossiers soutien, cours au Centre d'aide à la formation (CRAF) du BTP CFA Toulon.

Objectifs : prendre en compte le mieux vivre ensemble, gérer l'hétérogénéité du public apprenti de niveau V, prendre en compte le niveau infra V, améliorer la performance en français et mathématiques.

Avec qui, pour qui ?

Les apprentis de niveau V, l'adjoint de direction chargé du socio-éducatif

Quand ?

A l'occasion de toutes les rotations (1/3), extraction de cours de maths et français sur 2 à 3 blocs horaires par semaine, depuis la rentrée 2012-2013

Difficultés rencontrées ?

Absence des apprentis, difficulté sur le suivi régulier, apprentis qui n'ont pas joué le jeu lors du positionnement initial.

Agenda 21

Volet social

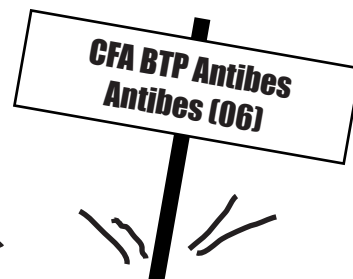


Pensez global ! Les autres fonctions et responsabilités associées :

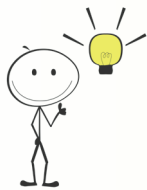
Formation et pédagogie / Apprenants : Assurer un suivi régulier de la progression pédagogique des apprenants pour qu'ils aient une bonne vision de leur parcours

Pour en savoir plus ?

Frédéric THULLIEZ
Formateur de français et Référent
Agenda 21
06.03.47.54.90
frederic.thulliez@ccca-btp.fr



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Collaboration avec des organismes partageant le même bâtiment pour la mise en place du tri sélectif et de co-voiturage entre apprenants

Qui ?

ADEF-CFBT - Un organisme de formation multi-sites couplé avec un CFA multi-filières de plus de 1000 apprenants et plus 50 salariés, basé à Marseille (13)

Leur action :

Des liens se sont établis avec des organismes installés dans le même bâtiment et ont donné lieu à des projets : écomobilité en partenariat avec Wimoov, tri collectif mis en place entre des apprentis du CFA CFBT et des stagiaires ETAPS du GRETA voisin.

Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Achats et logistique / PP externes :
Développer des partenariats mutuellement profitables

Achats et logistique / Environnement : Sensibiliser les équipes et les apprenants aux éco-gestes et faciliter les éco-gestes + Limiter les déchets

Difficultés rencontrées ?

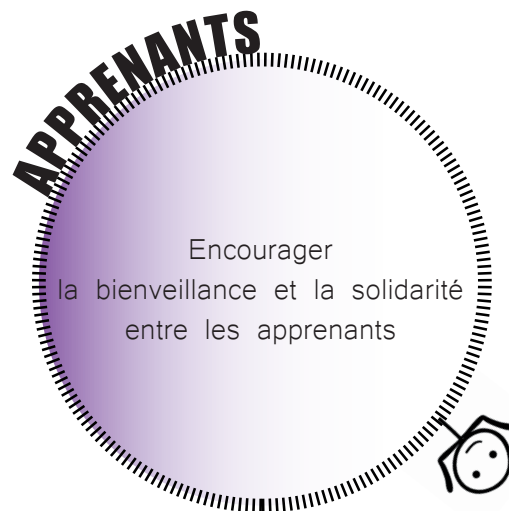
Pour organiser et réussir ces projets de productions communes entre parties prenantes d'un même territoire ou site, des rencontres régulières sont nécessaires entre les différents dispositifs, tout comme la collaboration entre les apprenants et les formateurs qui ont en général peu l'occasion de travailler ensemble autour d'un projet commun : cela permet de consolider le groupe et favorise un enrichissement mutuel. Nous avons également la chance d'avoir recours à des partenariats avec des associations impliquées et engagées dans des problématiques en lien avec le développement durable.

Avec qui, pour qui ?

Apprenants du CFBT et du GRETA - Equipes du CFBT et du GRETA - Partenaire Wimoov

Quand ?

Action pérenne



Agenda 21

Axe stratégique : Transmettre aux / construire avec les parties prenantes
Intitulé de l'action : Vivre ensemble sur les territoires

Dans le cadre de ce projet, nous souhaitons renforcer notre travail de sensibilisation et de mobilisation du personnel de l'ADEF-CFBT et de « nos » apprenants à des problématiques autour du développement durable et solidaire.

Certaines pratiques se sont stabilisées et ont donné lieu à des actions pérennes qui permettent des échanges entre les différentes filières et dispositifs mais aussi avec l'extérieur.

Pour en savoir plus ?

Pierre GIOVANNANGELI
Coordonnateur pédagogique
04 91 90 83 93
15 Rue des Convalescents 13001
MARSEILLE



ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT



Mise en place d'un agenda électronique en collaboration avec les apprenants

Qui ?

ADREP Formation – Un organisme de formation multi-sites avec plus de 1000 apprenants et plus de 50 salariés, basé à Aix-en-Provence (13), appartenant à un groupement pour certaines fonctions mutualisées

Leur action :

Création d'adresses mail pour chaque stagiaire, inscription sur un calendrier en ligne (sur internet) et partage du planning de formation. Chaque participant peut inscrire des informations concernant les séquences de formations. Chaque mois, un stagiaire inscrit à tour de rôle le planning du mois.

Avec qui, pour qui ?

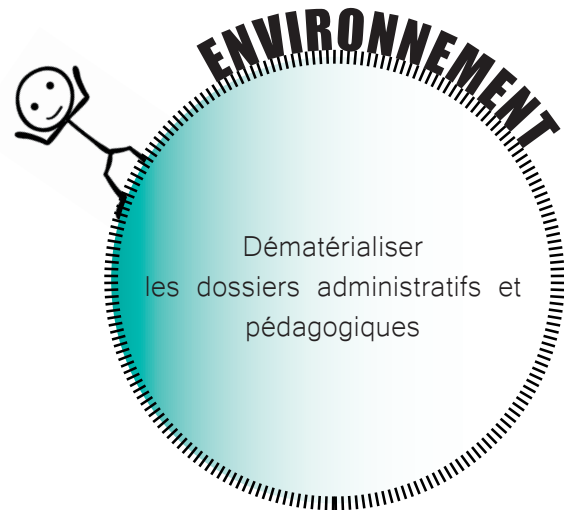
Apprenants ETAQ

Quand ?

Mise en place le 15/02/2015. Fréquence mensuelle tout au long de l'année de formation.

Pour en savoir plus ?

Myriam SERENO
Formatrice
04.92.72.38.55
serenom@adrep.fr



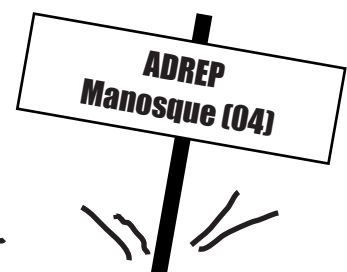
Pensez global !

Les autres fonctions et responsabilités associées :

Direction / PP internes : Assurer la circulation et la capitalisation des informations

Ressources humaines / Environnement : Limiter l'impact environnemental de la communication interne

Accueil et accompagnement / Apprenants : Rendre les apprenants acteurs de leur parcours et de la vie sur le lieu de formation, se donner les moyens d'être à l'écoute des apprenants, de leurs besoins spécifiques





Pilotage du projet et réalisation du Vademecum :

Océane Lantez, chef de projet IRFEDD
Isabelle Richaud, chargée de mission IRFEDD

Conception graphique :

Léa Robert, IRFEDD

2016



IRFEDD

INSTITUT RÉGIONAL
DE FORMATION À L'ENVIRONNEMENT
ET AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Aix-en-Provence - contact@irfedd.fr - 04 42 61 17 29

Retrouvez l'intégralité du Vademecum sur

www.irfedd.fr

<http://www.irfedd.fr/category/recherche-action-diffusion/les-outils/>

Ce Vademecum est mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons : attribution, pas d'utilisation commerciale, partage dans les mêmes conditions (BY NC SA).



Ce projet a été conduit avec le soutien financier de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur en 2015 et 2016 dans le cadre d'une mission d'intérêt général.

Région



Provence-Alpes-Côte d'Azur

