

Charte d'accueil des jeunes en entreprise

Les engagements mutuels pour un accueil de qualité dans les entreprises

l'entreprise s'engage



le lycée s'engage

Désigner un tuteur et intégrer le suivi du jeune à son activité

Informer le personnel de l'arrivée du jeune

Déterminer les activités à confier au jeune et aménager son poste de travail

Planifier un temps pour l'accueil dès le 1^{er} jour du stage

Personnaliser l'accueil du jeune en réalisant :

- un entretien individuel en présence du tuteur permettant de faire connaissance avec le jeune et de s'assurer des conditions de mise en œuvre du stage (horaires, transport, repas)
- une présentation de l'entreprise, des services, des métiers
- une information sur les consignes de sécurité, les règles de vie dans l'entreprise
- une présentation du poste de travail, des missions, des activités confiées et des personnes ressources
- une lecture commune du livret de suivi

Assurer la formation du jeune
Renforcer ses compétences techniques et organisationnelles

Evaluer le travail et adapter les activités aux progrès du jeune

Renseigner les documents de suivi
Valoriser les réussites

Favoriser la rencontre tuteur/professeur
Participer à l'évaluation du jeune

Programmer un entretien individualisé avec le jeune
Effectuer le bilan du stage et conseiller le jeune pour la réussite de son projet

Renseigner l'attestation de stage du livret de suivi

à préparer l'accueil

Désigner un professeur responsable du suivi du stage

Garantir la permanence d'un contact au sein de l'établissement

Préparer le jeune pour faciliter :
• sa prise de contact avec l'entreprise
• son implication dans le cadre du stage

à accueillir

S'assurer dès le début du stage de la bonne intégration du jeune

Se rendre disponible pour accompagner le tuteur dans l'organisation de la formation

Programmer la rencontre avec le tuteur

S'informer sur le déroulement du stage et la progression du jeune

Expliciter les modalités d'évaluation
Renseigner les documents d'évaluation avec le tuteur

Conforter le rôle du tuteur
Favoriser la coopération entreprise/lycée

à accompagner et réguler la formation

Réaliser un bilan du stage
Déterminer des axes d'amélioration

Informers l'entreprise du devenir du jeune (réussite à l'examen, poursuite d'études...)

à assurer le bilan

Charte d'accueil des jeunes en entreprise

Les périodes de formation en entreprise constituent un enjeu majeur de la formation professionnelle

“Le rôle des entreprises dans la formation des jeunes est clairement reconnu et légitime.

Elles contribuent à l'acquisition des compétences et sont souvent l'occasion d'un 1^{er} contact entre les jeunes et l'entreprise, son environnement, ses règles et son fonctionnement.

Chaque année en Bretagne, ce sont près de **40 000 jeunes** qui, dans le cadre de leur formation du CAP au BTS **sont accueillis en entreprise**.

L'objectif de cette charte d'accueil des jeunes en entreprise est de rappeler les éléments-clés qui conditionnent la réussite d'un stage

et qui renforcent la continuité pédagogique entre les établissements scolaires et les entreprises.

Élaborée avec les partenaires professionnels, cette charte d'accueil rappelle les conditions d'un accueil et d'une alternance de qualité en identifiant des engagements incontournables à mettre en œuvre par l'entreprise et par l'établissement scolaire.

Cette charte traduit très concrètement **l'investissement de tous les signataires** dans la mission de formation des jeunes afin d'offrir à tous les élèves bretons une formation alternée performante”.

Michel Quéré, recteur de l'académie de Rennes

Les préalables à la période de formation en entreprise

En amont du stage, **l'établissement et l'entreprise construisent les conditions d'un stage de qualité** au travers d'échanges préalables.

Ce temps de préparation indispensable permet de :

- s'accorder sur le calendrier des stages (période et durée) en intégrant leurs contraintes respectives ;

- valider les activités proposées par l'entreprise afin de les adapter aux objectifs du stage ;
- présenter les conditions d'évaluation du stage ;
- préparer le jeune à son nouveau rôle dans l'entreprise et à l'exploitation de cette période de formation.

Partenaires

