

MEMO

Attitudes à adopter 

6

- Soigner son apparence, avoir une tenue adaptée.*
- Arriver à l'heure ou prévenir le plus vite possible en cas d'imprévu.*
- Observer et écouter en situation de travail.*
- Communiquer sur ses projets professionnels.*
- Montrer son implication en exprimant ses idées.*
- Rester neutre en cas de conflit ou de dissension.*
- Etre consciencieux et se montrer investi dans sa formation théorique et sa formation pratique.*

Exprimez-vous !

Exposez vos projets à votre responsable.

Osez !

Posez des questions, dialoguez avec vos collègues, votre responsable.

Écoutez !

Soyez curieux mais écoutez les autres, ils ont beaucoup à vous apporter.

Communiquez !

Faites connaissances des autres salariés, des autres alternants, des stagiaires. Vous comprendrez mieux l'environnement de votre entreprise.

Vérifiez le contenu de votre mission !

Votre mission doit correspondre au métier que vous préparez et au programme de votre formation. Mieux vaut en parler le plus tôt possible si ce n'est pas le cas.

Montrez votre implication !

Faites des propositions, expliquez vos idées à votre responsable mais ne prenez pas des initiatives s'en en parler auparavant.

Restez neutre !

Ne critiquez pas, ne prenez pas position pour un groupe, une équipe ou un service par rapport à un autre.

Soyez consciencieux !

Prenez des notes sur votre mission. Cela vous sera précieux pour préparer un rapport de stage, faire le bilan de votre formation.

Ne négligez pas son aspect théorique : c'est 50% de votre cursus !

II. Pour un apprentissage réussi...

La première impression est toujours importante.

Pour réussir **vos premiers pas dans l'entreprise**, il convient de respecter quelques règles.

Soignez votre apparence

Pensez à votre tenue : neutre et adaptée à votre poste !

Arrivez à l'heure

Prévenez votre tuteur en cas d'imprévu !

Observez !

Prenez des notes, faites-vous expliquer ce qui n'est pas clair.

Le temps d'adaptation dans l'entreprise se déroulera sur une période de 1 à 2 mois la plupart du temps.

Vous devrez vous appliquer et vous impliquer. Le savoir-être (comportement, dynamisme, persévérance...) et le savoir-faire (servez-vous de ce que vous apprenez en formation, mettez vos acquis en valeur) feront la différence.

Jusqu'à la fin de votre contrat, restez attentif et concerné par votre poste et votre présence en entreprise. On se souviendra de vous en positif !

Comme tout **contrat de travail**, le contrat en alternance donne droit à une rémunération.

Calculée en pourcentage du SMIC (salaire minimum interprofessionnel de croissance), elle est progressive selon votre âge, la durée et le type de contrat (professionnalisation ou apprentissage).

Les congés payés, auxquels tout salarié a droit, sont accordés, sans condition d'ancienneté, jusqu'à 21 ans. Passé cet âge, il vous faudra avoir accumulé un an d'ancienneté dans la société avant de pouvoir en bénéficier.

3

Comme pour tous les salariés, le contrat d'apprentissage comporte **une période d'essai**. Elle est de deux mois, non renouvelable.

Si vous êtes en contrat de professionnalisation, la période d'essai est décomptée de la même manière que pour un CDD.

Pendant la période d'essai, l'employeur ou l'alternant peut mettre fin au contrat à tout moment. Dans ce cas, personne n'a d'explication à fournir.

En période d'essai, la rupture du contrat par l'employeur n'entraîne aucune indemnité ou prime de licenciement.

Au moment de votre départ, vous percevrez le salaire correspondant au nombre de jours où vous avez effectivement travaillé dans l'entreprise.

Le maître d'apprentissage ou le tuteur.

Le maître d'apprentissage ou le tuteur tient un rôle de référent au sein de l'entreprise.

Il est responsable de votre formation pratique.

Il peut être le chef de l'entreprise ou un salarié à condition que l'un ou l'autre des critères suivants soient respectés :

- posséder un titre ou un diplôme d'un niveau équivalent à celui que vous préparez et avoir au moins trois ans d'expérience professionnelle dans le métier.
- justifier d'au moins cinq ans d'expérience professionnelle et d'un niveau minimum de qualification.

Votre maître d'apprentissage ou tuteur est également chargé de vous évaluer dans l'entreprise. Il doit remettre des rapports, des bilans à votre organisme de formation.

Vous êtes en alternance.

C'est une nouvelle vie qui va commencer pour vous.

Dès le premier jour de votre contrat, vous êtes salarié d'une entreprise, un salarié en formation, avec un certain nombre de droits mais aussi des devoirs.

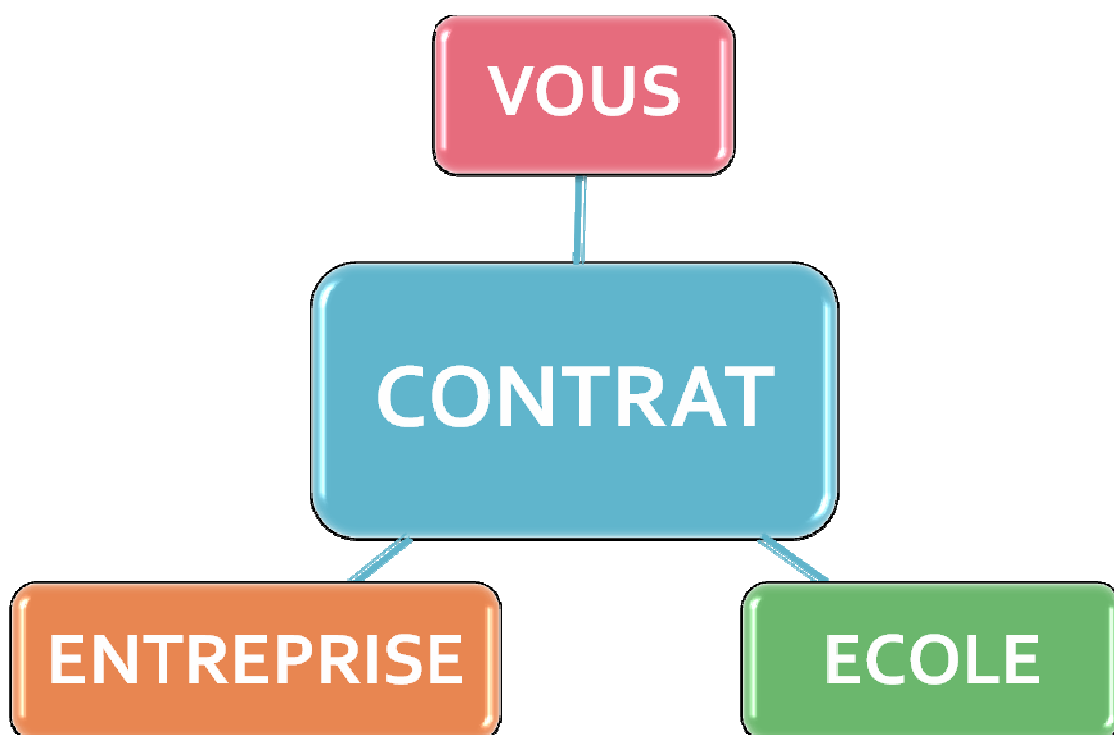
Une formation en alternance impose donc un rythme exigeant, qui peut être fatigant, qui suppose motivation et maturité.

Quelle que soit la formation choisie, opter pour une filière en alternance permet d'obtenir le même diplôme que les étudiants inscrits à plein temps.

2

I. Votre statut d'alternant

Au démarrage de tout contrat en alternance, une convention est signée entre le jeune, une entreprise et un organisme de formation. Il peut s'agir d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation. Votre contrat fixe les modalités d'organisation des enseignements, précise le diplôme ou la qualification préparés et l'identité du tuteur qui, dans l'entreprise, doit veiller à vous encadrer.



GUIDE DE L'ALTERNANT

NOM :

PRENOM :

CENTRE DE FORMATION /ECOLE :

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE :

TELEPHONE POUR LE JOINDRE :

DIPLOME PREPARE :

ENTREPRISE :

TUTEUR :

FONCTION :

TELEPHONE POUR LE JOINDRE :

LIEU DE PRATIQUE THEORIQUE :

HORAIRES :

Guide de l'Alternant