

euTalent

Business in Europe Hosting Apprenticeships for Youth

Guide à l'usage des TPE/PME

Pour améliorer les pratiques d'alternance



Accompagner les TPE/PME pour améliorer les pratiques d'alternance

Introduction

EU Talent – *Business in Europe Hosting Apprenticeships for Youth*, vise à accompagner les TPE/PME dans l'amélioration de leurs pratiques d'alternance.

L'alternance (contrats d'apprentissage et de professionnalisation) est bénéfique pour les entreprises, les apprenant.e.s et d'une manière plus globale, la société. Les entreprises qui investissent dans des programmes d'alternance jouissent de divers avantages, tels que la réduction de leurs coûts de recrutement, la formation de leurs futur.e.s employé.e.s à des compétences spécifiques, ou bien même l'amélioration de leur réputation. Toutefois, afin d'obtenir un réel retour sur l'investissement que représente l'accueil et la formation d'un.e alternant.e, les entreprises, en lien avec les organismes de formation, doivent s'assurer de la qualité des formations qu'elles dispensent, et ce à plusieurs niveaux.

Dans ce contexte, CSR Europe et la Fondation Agir Contre l'Exclusion, en lien avec des expert.e.s européen.e.s et nationaux.ales, ont mis en place [l'outil EU TALENT](#) de diagnostic des pratiques d'alternance, réalisé sur la base de précédents travaux effectués dans le champs de la formation professionnelle. S'appuyant sur 20 critères de qualité, répartis entre cinq grandes catégories, l'outil contribue à sensibiliser et à accompagner les entreprises pour proposer des formations en alternance de qualité.

Ce guide a pour objectif de fournir des lignes directrices aux entreprises qui ont réalisé le diagnostic [EU TALENT](#) et qui sont désireuses d'améliorer leurs pratiques d'alternance, de la prise en main de ce dispositif à l'accompagnement de l'alternant.e.

1. Présentation des 20 critères de qualité pour les entreprises accueillant des alternant.e.s	3
2. Améliorer la qualité des formations en alternance	
Gouvernance	4
Recrutement et insertion professionnelle	5
Qualité de la formation	6
Qualité des acquis pédagogiques	7
Conditions de travail	8
3. Améliorer en 5 étapes ses pratiques d'alternance	9
4. Etablir son plan d'action	10

EU Talent – *Business in Europe Hosting Apprenticeships for Youth*, est un projet d'une durée de deux ans qui vise à accompagner les TPE/PME pour améliorer leurs pratiques d'alternance. Il est déployé dans 12 pays, piloté par CSR Europe et par la Fondation Agir Contre l'Exclusion en France.

Plus d'information sur :
www.eutalent.org

Les 20 critères de qualité pour les entreprises accueillant des alternants

Gouvernance

1. Liens avec les parties prenantes

Permet d'intégrer les attentes et les besoins de l'entreprise dans les programmes de formation des alternant.e.s.

2. Politiques/lignes directrices

Permet d'établir une procédure harmonisée d'intégration de l'alternant.e dans la vie de l'entreprise.

3. Coopération avec l'organisme de formation

Permet de garantir à l'alternant.e un parcours de formation cohérent.

Recrutement et insertion professionnelle

4. Transparence des informations lors du recrutement

Permet une compréhension claire des missions et des conditions de travail relatives au poste auquel l'alternant.e postule.

5. Nombre limité d'alternant.e.s

Permet de maintenir un encadrement et une formation de qualité pour la personne recrutée.

6. Favoriser l'insertion professionnelle

Permet à l'alternant.e d'obtenir une parfaite visibilité à l'issue de son contrat des opportunités de recrutements dans l'entreprise ou dans le même secteur d'activité.

Qualité de la formation

7. Formateur.rice au sein de l'entreprise

Permet d'apporter à l'alternant.e un appui pédagogique dans la réalisation de ses tâches.

8. Qualité de la supervision

Permet d'assurer que le.la tuteur.rice /maître d'apprentissage au sein de l'entreprise est bien préparé.e pour encadrer et former l'alternant.e.

9. Interactions régulières avec l'alternant.e

Permet d'assurer des retours en continu, des discussions et des échanges sur le processus d'apprentissage ainsi que sur le parcours de formation.

Qualité des acquis pédagogiques

10. Acquisition de compétences propres à la profession

Permet d'assurer que les missions de l'alternant.e correspondent aux exigences requises par la profession.

11. Formation sur les compétences personnelles et relationnelles

Permet une plus grande adaptabilité, flexibilité et autonomie de l'alternant.e.

12. Possibilités de formations supplémentaires

Permet à l'alternant.e d'accéder à un plus large panel de formation.

13. Evaluation du développement

Permet d'évaluer de manière formelle les compétences professionnelles acquises par l'alternant.e durant la formation.

14. Possibilité pour l'alternant.e de mettre en œuvre son propre projet

Permet à l'alternant.e de prendre la responsabilité de son propre travail.

Conditions de travail

15. Contrat écrit

Permet de protéger les deux parties (l'alternant.e et l'entreprise) quant aux aspects relatifs au contrat de travail et au parcours de formation.

16. Communication transparente quant aux droits concernés

Permet d'assurer de bonnes relations entre l'alternant.e et ses collègues, en l'informant sur ses droits et devoirs au sein de l'entreprise.

17. Mécanismes de recours

Permet à l'alternant.e de pouvoir exprimer ses potentiels problèmes et inquiétudes dans un climat neutre et de diminuer ainsi le risque de conflit.

18. Rémunération

Permet de garantir à l'alternant.e le respect de ses droits essentiels, contribuant à maintenir sa motivation et sa productivité.

19. Indemnités complémentaires

Permet de reconnaître les heures supplémentaires effectuées par l'alternant.e et des coûts engendrés pendant la formation, encourageant son investissement personnel et améliorant sa productivité.

20. Accès aux systèmes de sécurité sociale

Permet de garantir le respect des droits essentiels de l'alternant.e, encourageant sa motivation et sa loyauté envers l'entreprise.



GOUVERNANCE

1. Liens avec les parties prenantes
2. Politiques/Lignes directrices
3. Coopération avec l'organisme de formation

L'entreprise communique ses besoins en ressources humaines aux acteurs de l'alternance sur le territoire. La politique interne de l'entreprise concernant la gestion des formations en alternance est partagée avec tou.te.s les collaborateur.rice.s. L'entreprise entretient également des relations durables avec les organismes de formation en favorisant le partage de connaissances et la collaboration. Ces liens sont importants, notamment pour prévenir la rupture de contrat.

Les actions à mettre en place	Conseils et outils	Les partenaires qui peuvent vous aider
<p>Dialoguez avec les acteurs de l'alternance sur votre territoire afin de leur faire part de vos besoins.</p> <p>Se faire connaître, ainsi que les offres de poste proposées, auprès des alternant.e.s.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Toutes les informations sur les différents contrats en alternance et les aides sont disponibles à cette adresse https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance ✓ Nouer des contacts avec les acteurs de l'alternance sur le territoire, en participant par exemple aux groupes de travail locaux sur cette thématique ✓ Participer aux forums de l'emploi, ou autre évènement de rencontre avec les alternant.e.s 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pôle Emploi ➤ Organisations patronales et syndicats ➤ Chambre de Commerce et d'Industrie ➤ Les Points A (CCI) ➤ Les Développeurs de l'alternance (CCI) ➤ Organismes de formation ➤ Conseillers en formation de l'OPCA ➤ FACE ➤ Missions locales
<p>Définir les responsabilités de chaque collaborateur.rice quant à l'organisation en interne des formations en alternance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Guide d'accueil de l'alternant.e (CCI) ✓ Cahier des charges des la formation interne (OPCA) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie ➤ Organisations professionnelles ➤ Organismes de formation
<p>Etablir une relation de long terme avec votre organisme de formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Echanger les méthodes de formation pédagogique ✓ Organiser des visites sur le lieu de formation et le lieu de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organismes de formation



Recrutement et insertion professionnelle

4. Transparence des informations lors du recrutement

5. Nombre limité d'alternant.e.s dans l'entreprise

6. Favoriser l'insertion professionnelle

L'entreprise communique de manière claire et transparente les offres de postes en alternance, en décrivant les missions ainsi que les conditions salariales offertes. Elle s'assure qu'elle dispose de moyens internes suffisants pour accueillir les alternant.e.s. En outre, l'entreprise offre à l'alternant.e l'occasion de discuter des possibilités d'embauche en tant qu'employé.e permanent.e. Elle donne des conseils pour trouver un emploi stable, en s'assurant que les attentes des alternant.e.s correspondent aux réalités du marché. Cela permet notamment à l'alternant.e de trouver plus de sens dans sa formation.

COMMENT Y PARVENIR ?

Les actions à mettre en place	Conseils et outils	Les partenaires qui peuvent vous aider
Anticiper vos besoins à moyen terme afin d'assurer l'équilibre entre le nombre d'employé.e.s permanent.e.s et le nombre d'alternant.e.s qui peuvent être formé.e.s.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en place un plan de recrutement d'alternant.e.s à moyen terme 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pôle Emploi ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie ➤ Organisations professionnelles
Préparer et diffuser une fiche de poste présentant les missions et activités de l'alternant.e.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en place une page dédiée au recrutement sur le site de l'entreprise (offre et procédure de recrutement) ✓ Des modèles de fiches de postes sont disponibles en ligne ou après de vos partenaires de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisations patronales et syndicats ➤ Organisations professionnelles ➤ OPCA ➤ Pôle Emploi ➤ Faceàl'emploi http://www.faceaemploi.tv/
Organiser des réunions avec l'alternant.e au début, au milieu et à la fin du parcours de formation pour discuter des possibilités d'embauche et de ses attentes.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Utiliser des outils de suivi et d'évaluation de compétences 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pôle Emploi ➤ Organismes de formation ➤ Organisations professionnelles ➤ FACE
Accompagner l'alternant.e dans sa recherche d'emploi en cas de non recrutement à la fin de la formation.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fournir des lettres de recommandation, accompagner la mise à jour du CV, mettre en relation l'alternant.e avec d'autres professionnel.le.s, des réseaux d'emplois ✓ En cas de poursuite de la formation en apprentissage, consulter la "Bourse de l'apprentissage" : http://www.bourse-apprentissage.com ✓ Jobboards spécialisés alternance : https://www.iquesta.com/ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ FACE/Faceàl'emploi ➤ Pôle Emploi ➤ APEC ➤ Autres entreprises ➤ Observatoire des métiers et des qualifications ➤ Missions locales



QUALITÉ DE LA FORMATION

7. Formateur.rice au sein de l'entreprise

8. Qualité de la supervision

9. Interactions régulières avec l'alternant.e

L'entreprise mobilise un nombre suffisant de formateurs pour encadrer les alternant.e.s. Les tuteur.rice.s/maîtres d'apprentissage sont formé.e.s selon les exigences juridiques et sectorielles afin de garantir un soutien professionnel et pédagogique, garantissant une formation de qualité. Le parcours de formation comprend des réunions régulières entre l'alternant.e et son encadrant.e afin de suivre les progrès réalisés par rapport aux objectifs d'apprentissage fixés.

COMMENT Y PARVENIR ?

Les actions à mettre en place	Conseils et outils	Les partenaires qui peuvent vous aider
Proposer une formation (interne ou externe) des tuteur.rice.s/maîtres d'apprentissage pour les préparer aux spécificités pédagogiques d'une formation en alternance.	<ul style="list-style-type: none">✓ S'appuyer sur le livret du.de la tuteur.rice/maître d'apprentissage, ou sur le carnet de liaison avec l'alternant.e✓ Plusieurs formations pour les encadrant.e.s sont également disponibles en ligne	<ul style="list-style-type: none">➤ Organismes de formation➤ Chambres de Commerce et d'Industrie➤ OPCA➤ FACE
Organiser des visites d'étude pour vos tuteur.rice.s/maîtres d'apprentissage dans d'autres entreprises, ou au sein d'organismes de formation.	<ul style="list-style-type: none">✓ Participer aux événements organisés par le centre de formation	<ul style="list-style-type: none">➤ Organisations professionnelles➤ Chambres de Commerce et d'industrie➤ Organismes de formation➤ Autres entreprises➤ FACE
Identifier en interne des individus susceptibles d'avoir des fonctions/rôles de soutien pour les alternant.e.s.	<ul style="list-style-type: none">✓ Répartir les rôles d'encadrant.e.s au sein de votre équipe : responsable des RH, tuteur.rice, coach pour l'intégration✓ Former une équipe tutorale dans le cadre du contrat d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none">➤ Chambres de Commerce et d'Industrie➤ OPCA➤ Autres entreprises
Organiser les rythmes de travail afin de laisser à l'alternant.e et à son.sa tuteur.rice /maître d'apprentissage le temps nécessaire pour l'interaction.	<ul style="list-style-type: none">✓ Prévoir du temps pour le débriefing, la planification des missions à réaliser et l'évaluation.	<ul style="list-style-type: none">➤ Organismes de formation



QUALITÉ DES ACQUIS PEDAGOGIQUES

- 10. Acquisition de compétences propres à la profession
- 11. Formation sur les compétences personnelles
- 12. Possibilités de formations supplémentaires
- 13. Évaluation du développement
- 14. Possibilité pour l'alternant.e de développer son propre projet

La formation dispensée par l'entreprise permet aux alternant.e.s de développer toutes les compétences techniques, y compris l'acquisition de compétences connexes. L'alternant.e peut avoir accès à des formations supplémentaires (internes/externes ou lors d'une mobilité à l'étranger) afin d'enrichir son profil. L'alternant.e a également l'opportunité de développer ses propres projets. Enfin, les compétences gagnées sont évaluées de manière régulière.

COMMENT Y PARVENIR ?

Les actions à mettre en place	Conseils et outils	Les partenaires qui peuvent vous aider
Formaliser avec l'organisme de formation le parcours de l'alternant.e dans un document signé par toutes les parties.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ S'appuyer sur les référentiels officiels des compétences professionnelles (sectorielles, nationales) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organismes de formation ➤ Organisations patronales et syndicales ➤ Chambre de commerce et d'industrie
Présenter et former l'alternant.e aux diverses compétences techniques et comportementales nécessaires à sa formation.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proposer des situations de travail permettant de développer les compétences visées dont l'alternant.e a besoin et celles inscrites dans le référentiel. ✓ Proposer des modules spécifiques sur des compétences comportementales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organismes de formation ➤ Pole Emploi ➤ FACE
Organiser des activités de formation communes avec d'autres entreprises.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se rapprocher des Chambres de Commerce et d'Industrie ou des OPCA pour bénéficier des formations 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie ➤ OPCA ➤ FACE
Permettre à l'alternant.e de découvrir le tissu économique de son territoire (local, régional, national ou international). Promouvoir et assurer la mobilité européenne des alternants.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nouer des partenariats avec d'autres entreprises ✓ Proposer un programme de mobilité à l'étranger pour les alternant.e.s 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autres entreprises ➤ Organismes européens de mobilité ➤ Organismes de formation ➤ FACE
Utiliser des outils et méthodes formalisés pour évaluer les progrès de l'alternant.e en termes d'acquisition des compétences professionnelles.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Référentiels d'évaluation professionnels ou sectoriels ✓ Standards et procédures de certification 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisations professionnelles ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie ➤ Organismes de certification officiels ➤ Organismes de formation ➤ FACE
Dédier un nombre défini d'heures de travail pour que l'alternant.e puisse développer ses propres projets dans le cadre de son contrat.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ S'assurer que cela soit compatible avec son niveau d'autonomie et de compétences et les projets soient pertinents pour l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organismes de formation ➤ FABLAB, incubateurs



CONDITIONS DE TRAVAIL

- 15. Contrat écrit
- 16. Communication transparente quant aux droits concernés
- 17. Voies de recours pour les plaintes
- 18. Indemnisation
- 19. Indemnités complémentaires
- 20. Accès aux systèmes de sécurité sociale

L'entreprise propose un contrat précisant le nom du.tuteur.rice/maître d'apprentissage, la durée, et la rémunération. L'entreprise informe l'alternant.e sur ses droits et obligations au sein de la structure et sur les voies de recours en cas de problèmes, afin de prévenir ou résoudre les conflits potentiels. L'entreprise offre une rémunération au moins égale à celle fixée par la réglementation nationale et prévoit une indemnisation supplémentaire pour compenser les frais engagés par la formation (par exemple lors de déplacements). L'alternant.e bénéficie du le système de sécurité sociale national, d'une mutuelle et d'une affiliation à la caisse de retraite.

COMMENT Y PARVENIR ?

Les actions à mettre en place	Outils et méthodes	Intervenants/partenaires à contacter
Offrir à l'alternant.e un contrat spécifique ainsi qu'une rémunération au moins égale au cadre légal en vigueur.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modèle de contrat en alternance disponible ici : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/ 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisations patronales et syndicats ➤ Organisations professionnelles ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie
Garantir une communication transparente dès les premières étapes du processus de recrutement de l'alternant.e sur ses droits et devoirs au sein de l'entreprise.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dédier une page web sur le site de l'entreprise aux informations sur le recrutement ✓ Former le personnel à l'accueil des alternant.e.s ✓ Remettre à l'alternant.e règlement intérieur de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pole Emploi ➤ Organisations patronales et syndicats ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie
Mettre en place des voies de recours permettant aux alternant.e.s de faire part de leurs préoccupations ou pour tous problèmes durant cette formation.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Règlement intérieur de l'entreprise ✓ En cas de problèmes, consultez les Médiateurs des CCI 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisations patronales et syndicales ➤ Chambre de Commerce et d'Industrie
Mettre en place un système de suivi indiquant les indemnités ou primes reçues en fonction des heures supplémentaires travaillées et des frais de missions.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Règlement intérieur de l'entreprise 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisations patronales et syndicats ➤ Chambres de Commerce et d'Industrie ➤ Inspection du travail
Assurer l'inscription de l'alternant.e au régime de sécurité social national, à la mutuelle et à la caisse de retraite.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Règlement intérieur de l'entreprise ✓ Contrat de travail ✓ Carte de l'alternant.e ✓ Tutorat externe pour les problématiques périphériques (santé, logement) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organisations patronales et syndicats ➤ Organismes officiels ➤ OPCA ➤ FACE

Améliorer en 5 étapes ses pratiques d'alternance

1. Identifier ses priorités

- Identifier et anticiper les coûts qu'impliquent l'accueil d'un.e alternant.e
- Sélectionnez les problématiques à traiter en priorité, en fonction de leur importance sur la santé économique de votre entreprise et vos besoins en compétences

2. Impliquer vos collaborateur.rice.s

- Informez les collaborateur.rice.s de l'entreprise sur les spécificités des formations en alternance
- Consultez les membres du personnel concernés (y compris les alternant.e.s) pour comprendre leurs besoins et problèmes
- Assurez l'adhésion de vos collaborateur.rice.s à votre projet

3. Travailler avec les bons partenaires

- Consultez les spécialistes pour identifier les bons partenaires à contacter
- Prenez le temps de trouver les bons partenaires
- Adoptez une analyse « gagnant-gagnant », en étudiant les besoins du côté de l'entreprise et de l'alternant.e, pour assurer un engagement à long terme

4. Concevoir votre plan d'action

- Assurez vous de la faisabilité de votre plan d'action
- Impliquez le plus possible les partenaires identifiés qui peuvent vous soutenir dans vos démarches
- Assurez votre conformité aux normes légales et sectorielles
- N'ayez pas peur d'innover

5. Suivre vos progrès au fil de l'eau

- Laissez vous suffisamment de flexibilité dans le suivi de votre plan afin de laisser la place à d'éventuels ajustements
- Identifiez les personnes en charge des étapes à accomplir
- Tenez vos partenaires au courant de vos démarches, afin d'échanger au fil de l'eau sur la marche à suivre
- Prenez en compte les avis de vos alternants

2018

Actions à mettre en place...



GOUVERNANCE



RECRUTEMENT ET INSERTION PROFESSIONNELLE



QUALITÉ DE LA FORMATION



QUALITÉ DES ACQUIS PEDAGOGIQUES



CONDITIONS DE TRAVAIL



The logo features the letters 'eu' in a stylized, lowercase font. The 'e' is light blue and the 'u' is a lime green. Below this, the word 'Talent' is written in a large, bold, white, sans-serif font.

Talent

Business in Europe Hosting
Apprenticeships for Youth

www.eutalent.eu

#eu talent

Livrable réalisé par :

Fondation Agir Contre l'Exclusion

361 avenue du Président Wilson

93210 Saint Denis La Plaine

<http://www.fondationface.org/>