

Brevet de maitrise - Recruter et former un apprenti, un alternant

56 heures

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser le cadre juridique et administratif de l'alternance
- Recruter et former un apprenti, un alternant

PROGRAMME

- **Situer l'apprentissage dans son environnement :**
 - Comprendre l'alternance et son fonctionnement
 - Appliquer la réglementation en matière d'alternance
 - Mettre en œuvre une démarche partenariale avec l'organisme de formation.
- **Recruter, former et accompagner un apprenti, un alternant**
 - Organiser et mener le recrutement d'un apprenti, un alternant
 - Arbitrer sur le profil (âge, diplôme) le plus adapté à l'entreprise
 - Accueillir les jeunes et organiser son parcours d'apprentissage en fonction du référentiel diplôme
 - Mettre en place les dispositions spécifiques de la convention collective et du droit du travail
 - Identifier les savoirs à transmettre et les organiser
 - Organiser les séquences d'évaluation de l'alternant et les communiquer à l'organisme de formation
 - Evaluer la progression de l'apprenant et l'acquisition des compétences

MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel et à distance
- Modalités pédagogiques : Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises, co-construction. alternance d'apports théoriques et pratiques.

FORMATEUR

Formateurs experts en droit du travail et management

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves écrite et orale : Mise en situation d'apprentissage (alternance)

Enquête de satisfaction

ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation; gestion du handicap y compris cognitif) à définir avec notre référent Handicap à votre disposition : 04.72.43.43.54

LES

- Formation de niveau Bac+2 qui valorise vos acquis professionnels
- A la carte : possibilité de suivre un ou plusieurs modules selon les besoins
- Taux de satisfaction : [détail sur le site internet](#)
- Taux d'obtention : [détail sur le site internet](#)

PUBLIC

- Chef d'entreprise
- Conjoint
- Salarié
- Demandeurs d'emploi

PRÉREQUIS

En fonction du métier choisi :

Diplôme de niveau 4 ou diplôme de niveau 3 + expérience professionnelle et entretien de positionnement

[Débouchés et suite de parcours](#) disponibles sur le site internet

LIEU

CMA du Rhône – Lyon

DATES / HORAIRES

[Voir notre site internet](#)

TARIF Nous consulter

Eligible CPF et VAE

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint).

DÉLAI D'ACCÈS

Si le seuil de 8 stagiaires est atteint

Inscription possible jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

CONTACT

CMA Lyon-Rhône
10 rue Paul Montrochet 69002 Lyon
04.72.43.43.54
formations.lyonrhone@cma-auvergnerrhonealpes.fr

Siret : 130 027 956 00015
Enregistré sous le numéro 84691788769.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.