 

Informations préalables :

* Stage de M / Mme :
* Date du naissance du stagiaire :
* dans le cadre de la formation :
	+ intitulé de la formation :
	+ Organisme de Formation (OF) :
	+ Lieu de la formation :
	+ Dates de la formation :
	+ Numéro de marché de la session (*à préciser par l’OF*) :
* Le tuteur du stage :
	+ Désignation du tuteur : M/Mme
	+ Formation du tuteur :
	+ Le temps dédié à la mission de tutorat :

Charte d’engagement tripartite

# Un engagement tripartite pour garantir la réussite de l’immersion en entreprise

La qualité de la formation en immersion en entreprise constitue un enjeu essentiel pour les métiers des entreprises régionales et pour l’insertion de jeunes. Elle garantit la réussite du stage et de l’acquisition des compétences professionnelles et permet une réelle insertion professionnelle.

Dans ce contexte, la charte d’engagement tripartite est un socle de base pour permettre la réussite de cette étape de la formation. Elle renforce l’engagement de l’entreprise, du stagiaire et de l’organisme de formation permettant de réussir au mieux la mise en œuvre de la formation en entreprise.

# Les objectifs de l’engagement tripartite

L’objectif de la charte est d’organiser, de stimuler et de mettre en place une véritable stratégie de formation en entreprise s’appuyant sur un engagement réel et réciproque de chacun des acteurs concernés.

La charte permet d’exprimer clairement ces engagements et de les traduire en actes et en implications à la fois concrètes et interactives. La signature de la charte par les trois partenaires est un acte fort de rencontre et d’engagement dès le début du parcours et fixe les rôles et les responsabilités de chacun.

Elle rappelle :

* l’identification des compétences à acquérir et les moyens mis en œuvre,
* la nécessité de l’implication des acteurs dans l’apprentissage de ces compétences,
* l’exigence d’une assiduité et des comportements respectueux et positifs,
* l’obligation de garantir la santé et la sécurité au travail.

# L’ENTREPRISE

Je soussigné(e) :

représentant(e) de l’entreprise :

en qualité de :

**EN AMONT DU STAGE :**

**• Je m’engage vis-à-vis du tuteur de stage de mon entreprise :**

J’identifie le tuteur de stage, définies ses missions en tant que tuteur et sanctuarise le temps dédié à la mission de tutorat.

**• Je fais connaître l’organisation de mon entreprise -** Je présente au jeune :

* l’entreprise,
* le règlement intérieur et les consignes de sécurité,
* l’équipe au sein de laquelle il (elle) va s’intégrer,
* le métier sur lequel il (elle) sera formé - son tuteur.

* **Je m’investis dans la formation de mon stagiaire**

Je participe, avec l’organisme de formation, à l’élaboration du parcours d’acquisition des compétences en entreprise.

**PENDANT LE STAGE :**

* **J ’organise les travaux de mon stagiaire**

Je confie au jeune les activités définies conjointement avec l’organisme de formation en fonction des compétences visées.

* **Je garantis la santé et la sécurité de mon stagiaire**

J’organise les activités du stagiaire en intégrant les « principes généraux de prévention » pour garantir sa santé et sa sécurité.

Je le forme pour qu’il (elle) adopte des attitudes préventives adaptées aux situations professionnelles et je l’engage à alerter son tuteur en cas de situation dangereuse.

* **Je mesure le professionnalisme de mon stagiaire**

J’évalue les activités sur la base de critères professionnels selon les modalités proposées par l’organisme de formation.

Je m’implique dans l’acquisition des compétences du jeune en veillant à l’intégrer dans un collectif de travail.

Je veille à une montée en compétences constante du jeune en lui confiant des missions variées liées à son parcours d’acquisition des compétences en entreprise.

* **J’assure le suivi de la formation**

J’informe l’organisme de formation sans délai de toute absence du stagiaire.

* **Je m’implique dans la communication avec l’organisme de formation**

J’ai régulièrement des échanges avec l’organisme de formation, autour de la formation du jeune et de son parcours d’acquisition des compétences en entreprise, notamment lors des entretiens organisés durant le stage.

**APRES LE STAGE :**

* **J’accompagne le projet professionnel de mon stagiaire**

Je favorise l’accès à l’emploi ou la poursuite de formation du jeune

# Le STAGIAIRE

Je soussigné(e) :

**EN AMONT DU STAGE :**

* **Je m’investis dans mon parcours professionnel**

Je m’implique dans la vie de l’entreprise et de l’organisme de formation et je m’approprie mes droits et devoirs afin de réussir ma formation.

Je fais preuve d’assiduité dans mon parcours et en cas de problème j’informe l’entreprise de mon retard ou absence et des raisons de celle-ci.

* **Je communique les informations utiles à ma réussite**

J’apporte les informations utiles à la construction de mon parcours de formation.

**PENDANT LE STAGE :**

* **Je me conforme aux exigences professionnelles**

J’accomplis au mieux les activités liées au métier confiées par mon tuteur et par l’organisme de formation.

* **J’adopte une attitude responsable et professionnelle**

Je respecte le règlement intérieur, les horaires et les consignes de sécurité.

J’identifie les risques liés à mes activités professionnelles.

Je participe à la recherche de solutions efficaces et alerte ma hiérarchie en cas de situation dangereuse.

* **J’évalue mes progrès**

Je participe aux évaluations.

Je prends connaissance des critères d’évaluation et des modalités retenues et m’investis dans mon auto-évaluation. J’exécute les ouvrages prévus pour les évaluations.

* **Je participe à l’adaptation de mon parcours**

Je participe et sollicite des rencontres autour de mon parcours d’acquisition des compétences en entreprise, pour faire part de mes succès et de mes difficultés, particulièrement au début de ma formation pour l’adaptation de mon parcours.

Je participe à l’entretien tri-partite de fin de stage pour mesurer les progrès réalisés.

**APRES LE STAGE :**

* **Je détermine la suite de mon projet professionnel**

Je m’informe des possibilités d’accès à l’emploi ou de poursuite de formation.

Je réponds aux enquêtes d’insertion.

**L’ORGANISME DE FORMATION**

Je soussigné(e) :

représentant(e) de l’organisme de formation :

en qualité de :

**EN AMONT DU STAGE :**

**J’informe le stagiaire sur les opportunités de stage :**

Je mets à disposition des supports de présentation de la formation, des objectifs et des modalités de déroulement du stage ;

Je fournis une liste d’entreprises sourcées, ayant préalablement consenti à accueillir des personnes en stage ;

Je propose une préparation aux techniques de recherche de stage, techniques de communication et savoir-être associés ;

Je mets en œuvre si besoin un accompagnement individualisé (ex : déplacement en entreprise avec le stagiaire) ;

J’assure que chaque candidat bénéficie d’une entreprise d’accueil à la date de démarrage de stage[[1]](#footnote-1)[1] ;

**Avant l’entrée du jeune en entreprise**

J’identifie les compétences à acquérir par rapport au poste proposé par l’entreprise à partir de la cartographie individuelle de compétences préalablement établie et comparée à la cartographie des compétences métier réalisée avec l’entreprise,

Je présente le secteur professionnel, l’entreprise d’accueil et le métier visé,

Je visite l’entreprise et l’environnement de travail du métier visé. Je peux également rencontrer le tuteur et les salariés exerçant le métier visé

 J’identifie les objectifs visés et les compétences à travailler, en partageant ces éléments avec le tuteur de stage identifié au sein de l’entreprise.

* **Je construis le parcours du jeune**

Je conçois le parcours d’acquisition des compétences en entreprise en partenariat avec l’entreprise, en tenant compte des acquis du jeune et des compétences à acquérir par rapport au poste proposé par l’entreprise.

* **J’organise l’intégration du stagiaire dans ma structure** Je présente au stagiaire :
* le statut de stagiaire de la formation professionnelle
* le règlement intérieur et les consignes de sécurité,
* l’équipe qui l’accompagne et qui le suivra tout au long de son parcours,

**PENDANT LE STAGE :**

* **Je développe des compétences chez le jeune**

Je formalise les compétences qu’il (elle) acquière tout au long de la formation (possibilité de certification, passeport, livret de stage…)

J’organise la formation dans un environnement adapté garantissant la santé et la sécurité du stagiaire. Je crée les conditions d’une formation développant chez le jeune des compétences en santé et sécurité au travail, et un comportement adapté.

* **J’évalue les progrès du jeune**

Je mesure la progression des objectifs visés au plan de formation

Je prépare les critères et les modalités des situations d’évaluation en concertation avec les tuteurs et propose un outil d’auto-évaluation au jeune pour lui permettre de mesure en autonomie ses progrès.

* **Je garantis des échanges réguliers entre ma structure, le jeune et l’entreprise**

Je mets en place un dispositif de suivi et d’accompagnement de la formation, qui facilite les échanges et permet la régulation du parcours d’acquisition des compétences du jeune, notamment lors des entretiens. J’assure à minima :

* un entretien dans les 3 premiers jours de stage avec le stagiaire et l’entreprise pour mesurer la bonne intégration, l’existence d’encadrement par le tuteur et la conformité des tâches confiées
* Une visite en entreprise durant le stage
* un entretien tripartite en fin de stage avec le stagiaire et le tuteur afin d’évaluer les compétences mobilisées et acquises, ainsi que les objectifs de progression le cas échéant. Une synthèse, visée par l’entreprise, le stagiaire et l’organisme de formation, attestera des compétences développées.

**APRES LE STAGE :**

* **Je propose des perspectives professionnelles pour le jeune**

Je développe par des outils de communication, d’accès à l’emploi et/ou la poursuite de formation pour les jeunes que j’accompagne.

Je réalise son bilan de fin de parcours et de lui proposer des alternatives en cas de non-embauche

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’organisme de formation  | Le jeune  | L’entreprise  |
|     |   |   |

1. [1] Dans les cas exceptionnels où aucune entreprise d’accueil n’aurait été identifiée, il est de la responsabilité de l’organisme de formation de déployer une solution alternative pour assurer une continuité de la formation du stagiaire [↑](#footnote-ref-1)