

Organiser la journée de rentrée pour les formations longues (CFA ET CFPPA)	MO 9
	Version : V1
	Date de création : 02/02/2023
	Date de modification :

1. La journée de rentrée



Qu'est-ce que c'est ?

Dans le cadre de la Démarche Qualité, la mise en place de « rituels d'accueil » constitue une exigence à respecter notamment pour les formations par apprentissage et la formation continue.



Pourquoi c'est utile ?

Le rituel d'accueil permet de marquer l'entrée en formation et de partager avec l'apprenant certaines informations essentielles au départ du cycle de formation.



Quelle stratégie pour l'EPLEFPA ?

Avoir un rituel d'accueil complet permettant l'intégration effective et rapide de l'apprenant tout en permettant de délivrer certains messages relatifs notamment aux règlements intérieurs ou à d'autres règles de vie au sein de l'EPLEFPA.

2. Le tableau unique des dates de rentrées

Un tableau unique recense l'ensemble des dates de rentrée pour toutes les formations longues.

Le tableau unique qui recense l'ensemble des dates de rentrées se trouve :

Pour le CFA : RESANA < CFA < QUALITE < GESTION DES APPRENTIS ET DES CLASSES < RENTRÉE DES APPRENTIS < Sélectionner l'année en cours

Pour le CFPPA : RESEAU < Année en cours < Formation au choix < Rentrée

Dès qu'il en a connaissance le coordonnateur de formation complète le tableau avec les dates de rentrée.

Ce tableau doit être complété au 31 Mai de chaque année civile.

3. Les courriers d'invitation aux différentes rentrées

C'est le secrétariat pédagogique de la formation portée qui envoie le courrier de rentrée aux apprenants.

Le modèle type de courrier de rentrée se trouve :

Pour le CFA : RESANA < CFA < QUALITE < GESTION DES APPRENTIS ET DES CLASSES < RENTRÉE DES APPRENTIS < Sélectionner l'année en cours

Pour le CFPPA : RESEAU < Année en cours < Formation au choix < Rentrée

Le planning général de l'alternance doit être joint à ce courrier de rentrée.

4. Les spécificités pour les formations par apprentissage

Lors de la rentrée, certaines informations relatives à la spécificité de l'apprentissage doivent être communiquées aux apprenants. Ainsi, lors de la journée de rentrée :

- Une visite au CFA doit être réalisée notamment pour les apprenants dont la formation est portée par le CFPPA ;
- Une rencontre avec la responsable éducative et le secrétariat pédagogique du CFA doit être organisée ;
- Un rappel sur le règlement intérieur du CFA et du CFPPA doit être fait (notamment pour les formations à destination des apprentis mais portées par le CFPPA) ;
- Un rappel doit être fait sur le statut de l'apprenti par le coordonnateur en charge de la formation

5. Notice de travail : Organiser la journée de rentrée

Définir la date de rentrée
et compléter le tableau
unique

- Qui ? Le coordonnateur de la formation
- Quand ? Dès qu'il en a connaissance et **avant le 31 Mai** de l'année civile
- Comment ? En complétant le tableau
- Ou ? Voir chemin sur le présent mode opératoire

Transférer le planning de
l'alternance générale et le
courrier d'invitation de
rentrée aux apprenants

- Qui ? Le secrétariat pédagogique du CFA pour les apprentis / du CFPPA pour la formation continue
- Quand ? **Avant le 30 Juin** de l'année civile
- Comment ? Grâce au courrier d'invitation
- Ou ? Voir chemin sur le présent mode opératoire

Organiser un rituel de
rentrée notamment pour
les apprentis

- **Prévoir une visite du CFA**
- Rencontre obligatoire avec le secrétariat pédagogique du CFA
- Rencontre obligatoire avec la responsable éducative du CFA
- Rappel des règlements intérieurs du CFA et CFPPA
- Rappel sur le statut de l'apprenti

Lors de la rencontre avec le
secrétariat pédagogique du CFA

- Distribution des consignes quant à l'inscription aux examens
- Distribution de la fiche sur les élections des représentants des parents
- Distribution de la fiche sur l'ALESA