

| Code | Indice | Date |
|----------------|--------|------------|
| DOC-MOZ-REA-04 | J | 04/07/2017 |

Annexe : Guide du Maître de stage

Madame, Monsieur,

Vous venez de signer une convention de stage avec l'un(e) de nos élèves en stage et nous tenions à vous en remercier. Par cette décision, nous allons ensemble, permettre à cet(te) élève de réussir dans son projet professionnel et son épanouissement personnel. En effet, avec sa famille et l'équipe pédagogique, vous partagez la responsabilité de la formation de ce (cette) jeune.

Le stage est en effet une période essentielle de la formation en alternance, où les jeunes puisent leur motivation et se construisent professionnellement en acquérant des gestes techniques. Mais surtout, ils se forment une identité et votre partenariat nous est indispensable pour en faire des jeunes avec un savoir-être de qualité, ce qui leur permettra de s'insérer dans un monde professionnel avec facilité.

Aussi pour vous aider dans cette coresponsabilité, nous avons établi ce document. Il doit vous aider dans cette tâche et essayer de répondre aux questions que vous pourriez vous poser.

Néanmoins, l'équipe de la MFR reste à votre disposition au cas où vous rencontreriez des difficultés avec ce (cette) stagiaire ou dans le remplissage des divers documents obligatoires et en particulier « **le carnet de liaison** », ou sur tout autre sujet.

Dans tous les cas, l'équipe s'efforcera d'aller au-devant de ces interrogations ou difficultés par des contacts téléphoniques et des visites sur le lieu de stage. Au-delà, n'hésitez pas à nous solliciter si vous en ressentez la nécessité.

Heureux et fiers de vous compter parmi l'un des « 3 piliers » de notre action pédagogique, nous vous renouvelons nos remerciements pour cette collaboration active au profit de nos stagiaires.

Cordiales salutations.

La direction et l'équipe pédagogique.

Le Principe de l'Alternance

| <u>Période ENTREPRISE</u> | <u>Période SCOLAIRE</u> |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Acquisition de connaissances générales, techniques et pratiques. | <input checked="" type="checkbox"/> Complément des connaissances à partir de l'expérience vécue. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Participation à un maximum de travaux autorisés selon la législation en vigueur (travaux légers) | <input checked="" type="checkbox"/> Enseignement général, scientifique et technique indispensable à la vie professionnelle et sociale. |
| <input checked="" type="checkbox"/> Réalisation d'études de stage avec l'aide du maître de stage | |

Les rôles du maître de stage

Accueillir un jeune pour :

- ☉ Lui permettre de découvrir une entreprise et son environnement professionnel.
- ☉ S'intéresser à son travail, ses activités scolaires et ses bilans pédagogiques et éducatifs dans son carnet de liaison.
- ☉ Rencontrer et accueillir ses parents.

Etre partenaire de la MFR pour :

- ☉ Connaitre les orientations et les grandes lignes de la formation.
- ☉ Possibilité de participer aux activités (réunions, activités de formation, évaluation, ...).
- ☉ Etre en dialogue constructif avec les formateurs.
- ☉ Effectuer des bilans à chaque fin de session de stage (utilisation du carnet de liaison).
- ☉ Etre en conformité avec la législation du travail (document unique d'évaluation des risques obligatoire, convention de stage...).

| Code | Indice | Date |
|----------------|--------|------------|
| DOC-MOZ-REA-04 | J | 04/07/2017 |

Former aux pratiques et aux attitudes professionnelles :

- ☉ Expliquer le travail, les gestes techniques, montrer comment les réaliser, mettre le stagiaire en situation de les faire, puis évaluer avec lui le résultat atteint : c'est **l'acquisition d'un savoir-faire**. L'objectif de la formation est que le jeune puisse participer à un maximum d'activités différentes, suivant ses compétences et la législation en vigueur.
- ☉ Travailler avec le jeune sur les attitudes professionnelles, favoriser le sens de l'observation, du travail bien fait : c'est **l'acquisition du savoir-être**. Cela englobe aussi la notion de respect des horaires, des locaux et du matériel utilisé en conformité avec la réglementation en vigueur et bien évidemment, celui de la personne.
- ☉ Prendre le temps de répondre à ses questions, l'aider dans ses études. La formation par alternance, c'est utiliser ce qui est effectué durant le stage, pour compléter les connaissances et travailler l'ouverture d'esprit et l'ouverture technique.
- ☉ Sensibiliser le jeune à la sécurité dans le monde du travail **et lui fournir les équipements de protection individuels s'il en est dépourvu**.
- ☉ Accompagner le jeune au quotidien dans ses activités.

Que faire si votre stagiaire est accidenté ?

- S'occuper de votre stagiaire (médecin ou tél au 112 selon la gravité).
- Informer de toute urgence la MFR de Mozas qui reste « **l'employeur** » afin d'établir ensemble par téléphone la déclaration d'accident de travail et de vous indiquer la démarche à suivre (**dans les 48h**, dernier délai).

Rappels importants à la réglementation

1 - Document unique d'évaluation des risques (DUER)

L'entreprise doit pouvoir présenter, à la demande des inspecteurs du travail, le **document unique à jour** (pour vous aider, vous pouvez consulter les liens ci-dessous) :

<http://rhone-alpes.synagri.com/portail/document-unique-d-evaluation-des-risques>

<http://www.affichagecodedutravail.fr/document-unique-des-risques.html>

2 - Manutention manuelle (Charges maximales pouvant être soulevées et transportées)

- ♣ Jeune homme de 14 ou 15 ans : 15 kg
- ♣ Jeune homme de 16 ou 17 ans : 20 kg
- ♣ Jeune fille de 14 ou 15 ans : 8 kg
- ♣ Jeune fille de 16 ou 17 ans : 10 kg
- ♣ Jeune fille de 18 ans et plus : 25 kg
- ♣ Jeune homme de 18 ans et plus : 55 kg.



3 - Horaires de travail pour les élèves de 4° et de 3° d'orientation

Les horaires et conditions sont stipulés dans la convention de stage, article 4, relative aux périodes de formation en milieu professionnel que vous avez en votre possession signée par le stagiaire, les parents ou responsables légaux, la direction de l'établissement et vous-même.

| |
|----------------------|
| La Direction, |
| Mme AIMONETTO |
| |

| |
|---------------------|
| Le Maître de stage, |
| |
| |