# Permis de Former

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 24135145F — Mise à jour : 21 avril 2026

Organisme responsable : **CCI35 - Faculté des métiers - Site de Bruz Ker Lann**

## Présentation de la formation

**Objectifs**

A l'issue de la formation vous serez capable de vous approprier les connaissances et les outils nécessaires pour optimiser et formaliser votre rôle de tuteur en entreprise.

**Objectif(s) pédagogique(s) :**

1- Définir les rôles du tuteur et de l'alternant.

2- Appliquer le cadre légal des contrats d'alternance (HCR) et lister les aides.

3- Planifier l'intégration de l'alternant (accueil, sécurité, parcours).

4- Transmettre les compétences professionnelles et suivre les progrès de l'alternant avec des outils adaptés

**Programme**

**Définir les rôles du tuteur et de l'alternant.**

Accueil du jeune : présentation de l'entreprise, du rôle du maître d'apprentissage ou du tuteur, des missions de chacun ; tuteur/tutoré.

**Appliquer le cadre légal des contrats d'alternance (HCR) et lister les aides.**

Les différents contrats en alternance.

Le cadre juridique, les contrats de travail, le statut de salarié.

Forme et durée des contrats.

Réglementation et durée de formation.

Rappel sur la réglementation des mineurs.

Informer l'alternant sur les aides possibles dans le secteur HCR.

**Planifier l'intégration de l'alternant (accueil, sécurité, parcours).**

Accueil, accompagnement et organisation du parcours de formation.

Présentation du métier, son environnement et son intégration dans l'équipe, l'organisation de l'entreprise.

Présenter les règles d'hygiène et de sécurité de l'entreprise.

Planifier le suivi régulier de l'alternant.

Développer le professionnalisme, l'autonomie et la responsabilisation de l'alternant.

Mettre en situation l'alternant et vérifier sa motivation.

Valoriser le travail réalisé.

**Transmettre les compétences professionnelles et suivre les progrès de l'alternant avec des outils adaptés**

Présenter le référentiel du diplôme préparé.

Echanger avec le centre de formation.

Etablir le programme de travail et l'organisation avec les collègues.

Mesurer les progrès de l'alternant et rectifier si besoin.

Maintenir une relation de confiance.

Participer aux évaluations qualifiantes.

## Certifications préparées et métiers visés

| Niveau d'entrée | Niveau de sortie |
| --- | --- |
| **Sans niveau spécifique** | **Sans niveau spécifique** |

**Métiers associés**

**K2111** — Formation professionnelle

## Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité | Lieu | Du | Au |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2271927S | Présentiel | Bruz | 01/01/2026 | 31/12/2026 |

Source : GREF Bretagne #24135145F