

PERMIS DE FORMER : FORMATION INITIALE

Durée	14 heures, soit 2 jours	Tarif	INTER : 350 € HT /pers INTRA : à partir de 2600€ HT/groupe
Public visé	Toute personne amenée à encadrer un alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation au sein d'un établissement du secteur HCR	Pré-requis	Maîtrise de la langue française Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le secteur HCR*
Lieu Modalité	<input type="checkbox"/> ASFOREST <input type="checkbox"/> en entreprise <input type="checkbox"/> présentiel <input type="checkbox"/> distanciel	Dates	Voir catalogue

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

À l'issue de cette formation, vous serez apte à intégrer et accompagner un alternant dans son environnement professionnel et la découverte du métier et organiser le parcours de formation en entreprise dans le respect des obligations légales et conventionnelles.

Vous serez capable d'identifier les caractéristiques des contrats en alternance dans le secteur HCR et leurs implications, accueillir, former et accompagner un alternant avec méthode et bienveillance, transmettre les compétences et évaluer la progression en situation de travail, et coopérer avec le centre de formation et les acteurs du parcours pour assurer le suivi et la réussite de l'alternant.

CONTENU DU PROGRAMME

Test de positionnement : évaluation des connaissances et compétences en amont de la formation.

1- Comprendre le cadre de l'alternance et le rôle du tuteur (3h30 – 2 séquences)

- Identifier les dispositifs de formation professionnelle dans le secteur HCR
- Distinguer les types de contrats (apprentissage, professionnalisation) et leurs spécificités
- Appréhender les droits et devoirs de chaque acteur : alternant, entreprise, centre de formation
- Situer son rôle et ses responsabilités dans le cadre réglementaire du tutorat

2- Recruter et intégrer un alternant (3h30 – 2 séquences)

- Préparer le recrutement en définissant le profil et les compétences attendues
- Conduire un entretien et évaluer les savoir-être et motivations des candidats
- Accueillir et intégrer efficacement l'alternant au sein de l'équipe
- Créer un environnement propice à l'apprentissage et à la motivation

3- Organiser et suivre le parcours en entreprise (3h30 – 2 séquences)

- Planifier la formation pratique selon les objectifs du diplôme et le rythme de l'entreprise
- Articuler la formation en entreprise avec la formation en centre
- Suivre la progression de l'alternant et anticiper les difficultés
- Assurer la traçabilité des apprentissages et la communication avec le centre de formation

4- Transmettre et évaluer les compétences professionnelles (3h30 – 2 séquences)

- Appliquer les principes de la pédagogie en situation de travail
- Utiliser des méthodes et outils de transmission adaptés au profil de l'alternant
- Évaluer objectivement les acquis et valoriser les progrès
- Accompagner la montée en compétences jusqu'à la certification

Evaluation finale : évaluation de l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences du parcours.

TOURISME / HOTELS / RESTAURANTS / CAFES / TRAITEURS / RETAIL

SEQUENÇAGE

- **Séquence 1 (1h30) Le cadre de l'alternance et les enjeux pour la branche HCR** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence débute sur une immersion dans le programme avec le formateur qui revient sur le test de positionnement et replace le dispositif du permis de former dans le contexte des métiers de la branche HCR et dans la logique de professionnalisation des jeunes. Le formateur réalise un focus sur les enjeux de transmission, les obligations légales et la valeur ajoutée du tutorat pour l'entreprise. Des échanges d'expériences permettent d'identifier les représentations et difficultés liées à l'encadrement des alternants. Le formateur évalue l'acquisition des connaissances par un questionnement direct.
- **Séquence 2 (2h) Le rôle et les responsabilités du tuteur ou maître d'apprentissage** [présentiel ou distanciel] : Le formateur présente les missions du tuteur et les responsabilités associées, tant sur le plan légal que pédagogique. L'accent est mis sur la posture professionnelle attendue : accompagnement bienveillant, exemplarité, disponibilité et communication constructive. À travers des cas pratiques inspirés du secteur HCR, les participants identifient les bonnes pratiques de suivi et les limites de leur rôle. Des outils pratiques (fiche mission tuteur, matrice des responsabilités, cadre réglementaire simplifié) sont remis. Les productions des participants permettent au formateur d'évaluer la compréhension et l'appropriation du rôle par chaque participant.
- **Séquence 3 (1h30) Préparer et conduire un recrutement** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du premier module et une séance de questions/réponses. Les participants identifient les besoins de leur structure et les critères de sélection adaptés. Le formateur réalise un focus sur la conduite d'entretien et la valorisation des savoir-être. Des mises en situation et jeux de rôle permettent d'expérimenter les techniques d'entretien et la prise de décision. Les réalisations des participants et notamment la qualité des questions formulées et la cohérence du choix de profil, permettent au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 4 (2h) Accueillir et intégrer un alternant dans l'équipe** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'appuie sur l'expérience des participants pour repérer les facteurs clés d'une intégration réussie. Le formateur guide la conception d'un plan d'accueil personnalisé : présentation de l'établissement, repères, parrainage, premières missions... Des outils pratiques (livret d'accueil, check-list d'intégration, modèle de fiche de suivi) sont remis. L'accent est mis sur la communication intergénérationnelle et la motivation des jeunes publics. Les échanges collectifs et les éléments attendus permettent aux stagiaires d'évaluer leurs compétences et leur progression.
- **Séquence 5 (1h30) Construire le parcours d'apprentissage en entreprise** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du précédent module et une séance de questions/réponses. Le formateur présente la logique de progression du parcours alternant : de la découverte à l'autonomie. Un focus est réalisé sur la planification des apprentissages, l'articulation centre de formation / entreprise et la gestion du temps de travail. Les participants construisent une trame de progression adaptée à leur structure. Des études de cas permettent au formateur d'évaluer la mise application des productions et aux participants de les améliorer.
- **Séquence 6 (2h) Accompagner et suivre la progression** [présentiel ou distanciel] : Les participants s'exercent à l'observation et au feedback constructif. Le formateur alimente les réflexions sur la posture de tuteur : disponibilité, écoute active, accompagnement bienveillant. Des situations concrètes sont analysées : démotivation, erreurs, conflits. Des outils pratiques (grilles d'entretien, carnet de suivi, plan de progression) sont remis. L'évaluation du formateur repose sur la qualité des échanges observés et la pertinence des solutions proposées.
- **Séquence 7 (1h30) Les outils et techniques de transmission en situation de travail** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la reprise des éléments du précédent module et une séance de questions/réponses. Le formateur présente les principes de la pédagogie en entreprise : démonstration, mise en pratique, verbalisation, correction. Les participants expérimentent des situations de transmission autour de gestes métiers. L'accent est notamment mis sur la méthode des quatre étapes : montrer, faire faire, observer, corriger. Des échanges collectifs permettent aux participants d'identifier les leviers de motivation et de progression, et au formateur d'évaluer l'acquisition des compétences.
- **Séquence 8 (2h) Comprendre l'impact de son rôle sur la satisfaction client** [présentiel ou distanciel] : Cette séquence s'ouvre sur la distinction entre évaluation formative et sommative. Le formateur guide les participants dans l'élaboration de grilles d'observation et d'outils d'évaluation. Des cas concrets issus des métiers du CHR permettent de relier évaluation et accompagnement au quotidien. La séquence se conclut par un plan d'action individuel de transposition des acquis au poste de travail. Une évaluation finale permet d'évaluer les éléments de la séquence et l'acquisition des compétences du parcours.

En présentiel et distanciel synchrone, des temps de pause réguliers sont aménagés entre les séquences et en fonction des activités pédagogiques. Ces temps de récupération favorisent l'assimilation des connaissances, le maintien de la concentration, la convivialité entre participants et la qualité globale des apprentissages.

METHODES MOBILISEES

- **Méthodes pédagogiques variées** : alternance d'approches expositive, interrogative et active favorisant l'engagement, la créativité et la mémorisation. Les participants expérimentent des modalités adaptées à différents styles d'apprentissage : apports théoriques, travaux de groupe, études de cas, jeux de rôle, ateliers pratiques, discussions dirigées, apprentissage par projet, démonstrations, brainstorming, feedback et évaluations formatives. En distanciel, chaque séquence intègre au moins une activité pédagogique interactive (quiz, étude de cas, mise en situation, forum collaboratif) d'une durée moyenne d'environ 15 minutes, afin de garantir l'implication active des participants et la consolidation des acquis à distance.
- **Supports et ressources pédagogiques** : mise à disposition de ressources diversifiées pour créer un environnement d'apprentissage riche et stimulant : présentations, tableaux blancs, affiches, graphiques, fiches de travail, études de cas, supports imprimés et numériques, vidéos, quiz interactifs, sondages, applications web, plateformes d'apprentissage et équipements techniques adaptés (ordinateur, vidéoprojecteur, logiciels dédiés).
- **Accompagnement et assistance pédagogiques** : animation de l'ensemble des séquences par un formateur référent garantissant le suivi du groupe et l'adaptation aux besoins individuels. L'accompagnement comprend l'accueil et la mise en confiance, l'encadrement des activités, la gestion des dynamiques de groupe, les feedbacks réguliers et le suivi post-formation favorisant la transposition des acquis en situation de travail.

MODALITES TECHNIQUES ET D'ACCES

- **Modalités d'accès et d'accompagnement** : Les participants peuvent s'inscrire auprès de nos équipes dans la limite des places disponibles, jusqu'à la veille de la session. L'employeur veille à respecter les éventuels délais imposés par un financeur tiers.
L'assistance technique et administrative est assurée par nos équipes avant, pendant et après la formation : conventions, convocations, règlement intérieur, accueil, suivi administratif et financier, délivrance des attestations, traitement des réclamations... Nos équipes sont joignables du lundi au vendredi de 9h à 18h au 01 42 96 09 27 ou par mail asforest@asforest.com. En cas d'indisponibilité, une réponse est apportée sous 48h ouvrés.
- **Lieux et moyens techniques mis à disposition** : Les espaces de formation ASFOREST, équipés d'écrans, tableaux, ordinateurs, accès Internet et outils numériques, offrent des conditions optimales d'apprentissage et d'échanges.
 - Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de notre politique accessibilité, nous invitons tout participant à nous informer en amont de toute situation de handicap ou besoin d'adaptation afin de prévoir les aménagements nécessaires, en lien avec notre référent handicap.
 - En cas de formation organisée hors du centre (en entreprise), ASFOREST s'assure en amont que les conditions matérielles et techniques sont adaptées au bon déroulement de la session. Cette vérification est réalisée en lien avec le lieu d'accueil, qui met à disposition les moyens nécessaires à la réalisation des activités prévues.
- **En distanciel, conditions techniques requises** : Chaque participant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet (connexion stable pour le visionnage de vidéos et l'accès à une plateforme en ligne), d'un micro et d'une caméra fonctionnels pour participer aux classes virtuelles, d'une adresse mail active, et d'une aisance suffisante dans l'utilisation des outils numériques de base (navigation web, visioconférence, téléchargement de documents).

MODALITES D'EVALUATION ET SUIVI DE L'ACTION

Evaluations pédagogiques : Partie intégrante du parcours de formation, leurs coûts sont inclus dans le tarif global.

- **Positionnement** : évaluation initiale pour identifier le niveau de maîtrise du stagiaire, ses besoins et ses attentes afin d'adapter le parcours et, le cas échéant, de proposer un accompagnement individualisé.
- **Continue** : évaluations formatives pour vérifier la compréhension, l'assimilation et la mise en œuvre progressive des compétences. Ces temps d'échanges et de feedback favorisent l'ancrage des apprentissages.
- **Finale** : évaluation sommative pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques et valider les compétences acquises. Elle peut également servir à définir, le cas échéant, un plan de consolidation post-formation.

Suivi post-formation :

- À l'issue du parcours, chaque stagiaire reçoit une attestation de fin de formation précisant la durée, les objectifs visés et leur niveau d'atteinte évalué en fin de formation. Un certificat de réalisation est transmis au financeur et à l'employeur, en justification de la réalisation effective de l'action. Un relevé de présence peut être remis sur demande, à titre d'information complémentaire sur l'assiduité des participants.

- Une enquête de satisfaction est réalisée auprès des participants (à chaud à la fin de la formation, puis à froid trois mois après) ainsi qu'auprès des employeurs. Ces retours permettent d'évaluer la satisfaction, la transférabilité des acquis en situation de travail et la contribution de la formation à la montée en compétences.

* ASFOREST est habilité par CERTIDDEV à dispenser les formations au permis de former.

RAPPEL

Pour être tuteur, vous devez :

- avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle et une qualification en rapport avec l'objectif de la professionnalisation visé,
- ne pas suivre simultanément plus de 3 bénéficiaires de contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage ou période de professionnalisation (2 si le tuteur est le chef d'entreprise).

Pour être maître d'apprentissage, vous devez :

- soit posséder un diplôme ou titre relevant du domaine professionnel correspondant à la formation préparée en apprentissage, d'un niveau au moins équivalent et justifier de 2 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la formation préparée en apprentissage,
- soit posséder une expérience professionnelle de 3 années en rapport avec la formation préparée en apprentissage et avoir obtenu l'accord du recteur (ou de l'autorité pédagogique de référence) ou de la commission départementale de l'emploi et de l'insertion (acceptation tacite sous un mois).

Une formation « mise à jour » est nécessaire tous les 4 ans.

mise à jour : 26/05/2026

