

Bien réussir son apprentissage

-

Les clefs de la réussite de votre  
formation



# 1. Réussir mon alternance



**Cibler les entreprises** avec lesquelles vous souhaitez effectuer votre alternance (Prêt à porter, grande distribution, cosmétique, magasin de souvenirs...).



**Commencer vos recherches:** effectuer votre alternance, dans une enseigne qui vous plait, vous motivera tout au long de votre formation

Vous rencontrez des **difficultés** à trouver votre **entreprise** ?



Nous mettons à votre disposition plusieurs outils :

- Atelier de préparation aux entretiens
- Atelier Technique de Recherche d'Emploi
- Atelier Cv



## 2. Réussir mon intégration au sein de l'entreprise



**S'adapter** au « Dress Code » de l'entreprise (Si l'entreprise vous fournit une tenue ou vous impose une tenue spécifique, et même si celle-ci n'est pas à votre goût, il faudra vous adapter à la tenue vestimentaire de l'entreprise).  
**Ne pas porter de casquettes ou écouteurs** lors de vos heures de travail.

**Avoir un vocabulaire correct et adapté** (Par exemple éviter, les wech, bif, les insultes, les tutoiements sauf si l'employeur vous le permet).



**Respecter les horaires indiqués sur votre planning** (Arriver 10 minutes avant l'heure à laquelle vous commencez, cela vous permettra d'être moins stressé(e) et d'éviter des retards liés aux transports ou autres.)

**Adopter une bonne posture en entreprise** (par exemple si l'employeur vous demande d'effectuer une tâche, ne pas souffler ou trainer des pieds lorsqu'il vous la demande).



**Tenir compte des informations, conseils de l'employeur** (cela vous permettra de monter en compétences et vous aidera pour l'obtention de votre titre professionnel).

### 3. Que faire si mon alternance en entreprise se passe mal ?

Si malgré l'application de ces conseils, votre alternance en entreprise ne se passe pas bien, d'autres solutions sont possibles :



**Parler avec votre employeur** afin de connaître les raisons de la problématique (La suite de cette discussion aboutit dans la plupart des cas à une issue favorable),



**Tenir informé votre « Référent(e) relation apprenti »** de la problématique rencontrée (celle-ci vous vous aidera à analyser la problématique et pourra si nécessaire intervenir auprès de votre employeur afin de trouver une solution).



## 4. Que faire si mon alternance au centre de formation se passe mal ?

Vous rencontrez des difficultés dans le suivi des cours (difficultés de compréhension, difficultés de concentration...) :



### **Parler à votre formateur**

(celui-ci pourra vous donner des outils vous permettant de palier à vos difficultés)



Vous rencontrez des **difficultés avec des stagiaires** ?

Un conflit ne doit pas être un frein !

**Parlez-en** à la personne à votre  
« Référent(e) relation apprenti(e) »

# Vos droits et obligations

## Vos obligations

- Etre assidu et vous investir au travail ainsi qu'en formation
- Effectuer les taches et missions confiés par votre employeur
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du centre de formation
- Suivre les consignes de votre maître d'apprentissage ou tuteur
- Tenir à jour votre livret de suivi

## Vos droits

- Droit à la protection sociale
- Prise en charge du pass navigo à hauteur 50%
- Congés payés (2.5 jours par mois)
- Droit au respect de votre temps de travail (35H dont 8H en formation)