

CONDITIONS GENERALES DE VENTE – CYCLE LONG

PRINCIPE DE L'ALTERNANCE

Dans le cadre du contrat d'alternance, l'alternance Entreprise/Organisme de formation qui associe des périodes de formation et de mise en situation de travail, a pour objectif de donner à l'apprenant, une qualification et une expérience professionnelle reconnues.

L'alternance Entreprise/Organisme de formation constitue avant tout une période de formation de l'apprenant, tant pour les périodes d'activités professionnelles en Entreprise que pour les sessions dans l'Organisme de formation.

La finalité de la formation mise en œuvre à l'IFSGO et en Entreprise est de rendre l'apprenant apte à exécuter de manière organisée les travaux qui lui sont confiés, en s'appuyant sur un ensemble de méthodes et techniques.

Par ailleurs, la formation doit développer un ensemble d'aptitudes comportementales :

- adaptation permanente et participation aux évolutions techniques et organisationnelles,
- contribution à la réalisation des objectifs économiques et humains de l'Entreprise,
- contribution à la circulation de l'information et à la qualité de la communication, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation.

DISPOSITIF DE FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION :

Le parcours de formation est précédé d'une évaluation pré-formation consistant en un entretien permettant d'évaluer la cohérence du projet professionnel du candidat avec les objectifs de la formation envisagée, de vérifier ses aptitudes et de personnaliser, le cas échéant, son parcours de formation.

Il est indispensable de prévoir à minima 2 mois avant l'entrée en formation afin de réaliser l'évaluation pré-formation, rechercher et trouver une entreprise d'accueil.

La durée de la formation est fonction de la formation suivie.

Les horaires de la formation en centre sont les suivants : 8h30/12h00 et 13h30/17h00.

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Cours théoriques ponctués de nombreux travaux pratiques.
- Mise en application des connaissances dans le contexte industriel, assistée par le tuteur en entreprise et le responsable de pédagogie de l'IFSGO.
- Une réunion de tuteurs facilite les échanges d'expérience.
- Rencontres individuelles entre le responsable pédagogique de l'IFSGO et le tuteur, à l'occasion des visites d'Entreprise destinées à réajuster les compétences acquises en centre de formation avec les tâches confiées à l'apprenant.

Par ailleurs, afin d'assurer le suivi pédagogique et l'appréciation globale de l'apprenant, le responsable pédagogique de l'IFSGO effectue régulièrement un bilan tripartite (tuteur, apprenant, IFSGO).

MODALITES D'EVALUATIONS DE CONNAISSANCES

La vérification des acquis se fait de façon continue par bloc de compétences défini dans le référentiel de compétences et à la fin de la période de formation par un écrit et une présentation orale devant un jury de professionnels.

INCLUSION

Pour faciliter l'inclusion des personnes en situation de handicap, l'Ifsigo s'appuie sur son référent handicap (Maud Martin – maudmartin@ifsgo.com) mobilisé pour faciliter le parcours et l'employabilité des apprenants en situation de handicap. Il est à la disposition de toute personne souhaitant échanger en toute discrétion. Une réunion est prévue tous les ans afin d'échanger et de développer la politique d'accueil des apprenants en situation de handicap.

ROLE DE L'IFSGO

Les aspects caractéristiques de l'Entreprise, les expériences acquises, les informations collectées sont pris en compte dans la pédagogie mise en œuvre.

Le responsable pédagogique des formations est défini pour chaque parcours de formation.

ROLE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise confie à l'apprenant, un poste de travail prédéterminé et des missions en relation directe avec les fonctions auxquelles elle le forme. Cette mise en situation sera progressive et elle lui permettra de mettre en pratique ou de développer, dans la mesure du possible, les savoirs et savoir-faire acquis durant les sessions en centre de formation. Elle complète ces acquis des éléments spécifiques au poste de travail, à la culture, à l'éventuelle démarche QSE et à l'environnement de l'Entreprise.

Un programme de formation interne peut être conçu par l'Entreprise, validé par le responsable pédagogique de l'IFSGO.

RELATIONS ENTRE L'ENTREPRISE ET L'IFSGO

Différents documents, circulant régulièrement entre le centre de formation et l'Entreprise, assurent la liaison entre les partenaires.

Parmi ces documents, on trouve :

- l'emploi du temps à l'IFSGO,
- les relevés de présence en formation à l'IFSGO,
- Un relevé de notes reprenant les notes obtenues aux différentes évaluations organisées,
- une fiche de suivi de travail en entreprise contenant un rapport des activités réalisées en Entreprise et en centre de formation circule entre le tuteur, l'apprenant et le responsable pédagogique de l'IFSGO.

L'IFSGO se tient en permanence à la disposition de l'Entreprise pour tout problème relatif au déroulement de la formation par alternance.

ROLE DU TUTEUR DANS L'ENTREPRISE

Lors de la signature du contrat d'alternance, l'Entreprise désigne un des membres de son encadrement, exerçant une activité professionnelle en relation directe avec le métier concerné, pour assurer, durant la formation, le suivi personnalisé de l'apprenant lors de son temps de présence en Entreprise.

La Direction de l'Entreprise veille à ce que les conditions nécessaires soient réunies afin que le tuteur puisse remplir son rôle, notamment dans la transmission de l'expérience et des savoir-faire requis par le métier.

Le tuteur apporte son appui à l'apprenant, pour le choix et la réalisation de l'écrit professionnel qui est soutenu à la fin de la formation.

STATUT DE L'ALTERNANT EN CENTRE DE FORMATION

Durant les sessions en centre de formation, l'apprenant a un statut de salarié en formation continue. A ce titre, il se conforme au règlement intérieur du centre de formation qui lui est remis pour visa en début de formation.

Il est intégré à un groupe d'apprenants, issus de plusieurs Entreprises, qui suivent la même formation.

PRESENCE AUX SESSIONS DE FORMATION

La présence à l'ensemble des sessions de formation organisées par l'IFSGO (cours, travaux pratiques) est obligatoire.

ABSENCES ET DISPENSES AUX SESSIONS

Concernant ces points, l'apprenant est soumis à la réglementation en vigueur, définie par le Code du Travail et par les règlements intérieurs de l'Entreprise et de l'IFSGO.

EXCLUSION DE L'APPRENANT

L'IFSGO se réserve le droit d'exclure l'apprenant de la formation, et par la même de renoncer à l'exécution de la partie restant à faire de la convention de formation, en cas de non-respect du règlement intérieur et particulièrement :

- absences ou retards imprévus, non justifiés et répétés,
- comportement de nature à perturber le bon fonctionnement de l'IFSGO,
- dégradation volontaire des locaux ou des équipements.

L'exclusion est prononcée à l'issue de la procédure prévue par le Code du Travail.

CONDITIONS TARIFAIRES

Les frais de formation sont les suivants :

- pas de reste à charge pour l'apprenant
- prise en charge des frais de formation selon Opco
- reste à charge pour l'entreprise selon prise en charge de l'opco et du type de contrat.



GARANTIES DE PARTICIPATION APPORTEES PAR L'IFSGO

La planification des ouvertures de formation est prévue pour permettre une ouverture intégrale des actions de formation programmées par l'IFSGO.

Néanmoins, en cas de force majeure ou pour des raisons de composition et d'équilibre pédagogique du groupe d'apprenants, l'IFSGO peut être amené à reporter la date d'ouverture, voire même à annuler le cycle de formation.

LITIGE

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable sont de la compétence exclusive des tribunaux de Caen.