GRILLE D'ENTRETIEN D'ACCUEIL

***(Exemple de grille – Liste non exhaustive de questions)***

QUESTIONS CONCERNANT LA MOTIVATION ET LE PROFIL DU NOUVEAU SALARIE

**• Le choix du métier**

Qu’est-ce qui l’attire dans ce métier ? Qu’est-ce qui lui a donné envie de le faire ? Quelle vision en a-t-il ? Quelle idée s’en fait-il ?

*Exemples :*

*- Rencontre(s) avec des personnes exerçant ce métier*

*- Expériences antérieures (stages dans le domaine, visites d’entreprises…)*

*- …*

**• Le choix de l’entreprise**

Comment le salarié a-t-il connu l’entreprise ? En quels termes en a-t-il entendu parler ?

*Exemples :*

*- Mise en relation par l’intermédiaire de l’organisme de formation*

*- Contact proposé par quelqu’un de sa connaissance*

*- Recherche du salarié*

*- Lecture d’articles dans la presse*

*- …*

Qu’est-ce qui l’a conduit à postuler dans l’entreprise ? Qu’est-ce qui l’a attiré ?

*Exemples :*

*- Bonne réputation de l’entreprise dans la région*

*- Proximité de son lieu d’habitation*

*- Connaissance de certains membres du personnel*

*- Pratique courante de l’alternance dans cette entreprise*

*- Entreprise recommandée par l’organisme de formation*

*- …*

**• Ses attentes par rapport à l’entreprise et à la formation en alternance**

Que vient-il faire ou chercher dans l’entreprise ? Qu’attend-il de sa formation en alternance ?

Exemples :

- Confirmer son orientation professionnelle dans le secteur d’activité (industrie papetière/cartonnage / sérigraphie, etc.)

- Travailler dans une entreprise de sa région

- Entrer dans une entreprise appartenant à un grand groupe international / dans une petite entreprise familiale

- Préparer un diplôme et poursuivre ses études

- …

**• Son parcours antérieur**

Quelle est sa formation initiale ? A-t-il déjà de l’expérience professionnelle ?

*Exemples :*

*- Formations suivies / diplômes obtenus*

*- Matières favorites*

*- Stage(s) ou emploi(s) dans une autre activité / un autre métier / un autre secteur*

*- Enseignements tirés de ses expériences*

*- …*

**• Son projet professionnel**

A l’issue de son contrat, quel objectif se donne-t-il ?

*Exemples :*

*- Evolution vers un poste de conducteur de machine de transformation au sein de la branche*

*- Préparation du BTS des Industries Papetières après l’obtention du BT*

*- Intégrer l’entreprise et bénéficier de sa dimension internationale pour postuler à terme à l’étranger*

*- …*

ECHANGES SUR LE DEROULEMENT DU CONTRAT EN ALTERNANCE

**• Ses réactions, remarques et questions**

Comment perçoit-il le programme de travail et de formation interne qui lui est proposé dans l’entreprise ?

*Exemples :*

*- Il pensait aborder un aspect du métier qui ne figure pas dans le programme de formation*

- Il s’interroge sur la disponibilité des personnes ressources et sur le modalités de travail qu’il va devoir respecter avec elles

*- Il trouve réalistes ou non les délais qui lui ont été impartis pour mener une étude*

*- Il a l’impression que l’entreprise ne lui permettra pas de mettre en pratique tout ce qu’il apprendra dans l’organisme de formation*

*- …*

**• Sa perception du tutorat**

Qu’attend-il de vous, tuteur ? A-t-il des appréhensions éventuelles ?

*Exemples :*

*- Possibilité de faciliter la rédaction du mémoire professionnel*

*- Assurance d’être guidé sur le poste de travail*

*- …*

Comment envisage-t-il le déroulement du parcours, et l’évolution de votre rôle en tant que tuteur ?

*Exemples :*

*- Rôle de conseil à sa demande dans le cadre d’un projet que vous lui confiez*

*- Travail en double avec fort appui de votre part au début, puis travail en autonomie*

*- Réunions régulières de bilan des acquis et de définition d’objectifs de progrès*

**• Son avis sur les objectifs et les modalités du partenariat école - entreprise**

Connaît-il ces objectifs et ces modalités ? Que lui en ont dit les formateurs et le responsable pédagogique du centre de formation (école) ?

*Exemples :*

*- Rôle et intérêt du carnet de liaison*

*- Objectifs et périodicité des réunions avec le responsable pédagogique*

*- Hypothèses sur sa Participation à ces réunions*

*- …*