

C POUR VOUS AIDER

Proposé par
le CIFA de l'Yonne

LE LIVRET
DU MAÎTRE
D'APPRENTISSAGE

CIFA

L'EXCELLENCE
AU CENTRE DE TOUT



PRÉAMBULE

Ce livret a pour objectifs de définir le rôle du maître d'apprentissage et de donner des outils pour faciliter la relation avec l'apprenti et le centre de formation.

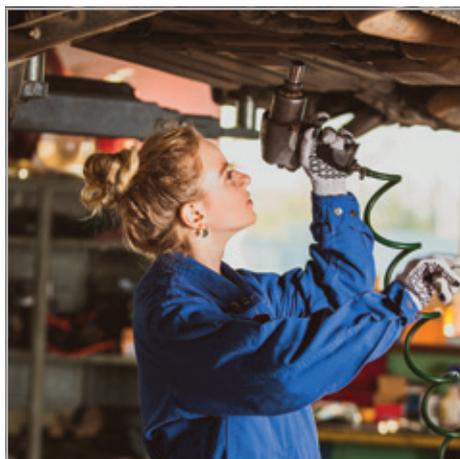
CIFA



L'EXCELLENCE
AU **CENTRE** DE TOUT

SOMMAIRE

| | | |
|---|--|----------|
|  | Présentation du CIFA _____ | p. 4 |
|  | Devenir maître d'apprentissage _____ | p. 5 |
|  | Recruter un(e) apprenti(e) _____ | p. 6-7 |
|  | Présentation de Netypareo _____ | p. 8 |
|  | Procédure de connexion _____ | p. 9-15 |
|  | Principe de fonctionnement Netypareo _____ | p. 16-29 |
|  | Contact CIFA _____ | p. 30 |





PRÉSENTATION DU CIFA

CIFA



📍 3, rue Jean Bertin · CS 20189 · 89003 Auxerre Cedex

☎ 03 86 42 03 55 · ✉ accueil@cifayonne.com



Lilian GARCIA,
Directeur

1975

Année de création

du CIFA
de l'Yonne
à Auxerre

5

 secteurs
d'activité

30

 formations

1 000



apprentis/an

2300

entreprises
partenaires



DEVENIR MAÎTRE D'APPRENTISSAGE



QUEL EST SON RÔLE ?

Le ou la Maître d'apprentissage a pour mission **d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider l'apprenti(e).**

Il, elle contribue à l'acquisition par le ou la salarié(e), au sein de l'entreprise, des compétences correspondant à la certification recherchée (référentiel de l'Education nationale), en liaison avec le CIFA. Il, elle assure la formation pratique de l'apprenti, se rend disponible aux questions de l'apprenti(e). Il, elle s'informe de son parcours au sein du CIFA et de ses résultats.

Il, elle :

- Accueille l'apprenti et lui présente l'entreprise et ses activités,
- L'informe de l'ensemble des règles et usages internes,
- Planifie les tâches de l'apprenti au quotidien,
- Accompagne l'apprenti dans la découverte du métier,
- Sert de référence en tant que professionnel et transmet son savoir,
- Assure le lien entre la formation en entreprise et la formation au centre,
- Evalue l'acquisition de ses compétences professionnelles,
- S'assure qu'il ou elle travaille dans de bonnes conditions et en sécurité,
- L'accompagne dans l'obtention de son diplôme.

QUELLES SONT LES RELATIONS AVEC LE CIFA ?

Le ou la maître d'apprentissage participe aux réunions des Maîtres d'apprentissage organisées par le Responsable de pôle :

- Présenter les activités du centre, le programme pédagogique, le statut de l'apprenti
- Permettre aux Maîtres d'apprentissage d'apporter des remarques et des axes d'amélioration sur le contenu des cours et l'organisation de la formation en apprentissage

Le ou la Maître d'apprentissage s'engage à compléter le cahier d'activités sur l'outil de gestion NETYPAREO.

L'ABSENTÉISME EN CENTRE DE FORMATION

Sur la convention de formation est indiqué le nombre d'heures à suivre obligatoirement au CIFA afin que l'apprenti(e) puisse valider son diplôme. Le ou la Maître d'apprentissage s'engage à envoyer son apprenti(e) au centre de formation, sous peine d'absences injustifiées. Dans ces cas, l'Education nationale peut invalider le diplôme.

L'ACCOMPAGNEMENT DES APPRENTIS EN SITUATION DE HANDICAP

L'entreprise peut bénéficier d'un accompagnement pour les travailleurs reconnus handicapés. Renseignez-vous auprès de l'AGEFIPH.





RECRUTER UN(E) APPRENTI(E)

LES DÉMARCHES À SUIVRE POUR RECRUTER UN(E) APPRENTI(E)

Recruter un(e) apprenti(e) nécessite des démarches administratives.

Le contrat d'apprentissage doit être signé par l'employeur, par l'apprenti et par les représentants légaux. Il est visé par le CIFA. Notre centre de formation rédige une convention de formation également signée par les parties prenantes. Ces documents administratifs doivent être transmis à l'OPCO concerné.

Recherche d'un(e) apprenti(e)

- Je contacte ma chargée de développement au CIFA.
- Numéro unique : **03 86 42 04 58** ou par mail prénom.**nom@cifayonne.com**

Sélection de l'apprenti(e)

- Je reçois les candidats (entretiens, stages d'observation).
- Je contacte le CIFA pour la mise en place de job dating si besoin.

Fiançailles

- J'ai trouvé mon apprenti(e), je le confirme au CIFA.
- Je prépare tous les éléments nécessaires à l'établissement du futur contrat d'apprentissage.
- Le CIFA pré inscrit mon apprenti(e) et lui envoie un dossier d'inscription.

Signature du contrat d'apprentissage et convention de formation

- Je fais les démarches pour établir mon contrat directement en ligne sur ma plateforme OPérateur de Compétences
- ou je prends contact avec le CIFA pour qu'il m'accompagne dans mes démarches.
- Le CIFA rédige la convention de formation.
- Je fais signer le contrat d'apprentissage à mon apprenti(e) et son représentant légal, s'il est mineur.
- Je conserve un exemplaire du contrat signé et de la convention signée.
- Je transmets un exemplaire de son contrat à mon apprenti(e).





- Je transmets un double des documents signés au CIFA.
- Je m'assure que mon apprenti(e) a bien renvoyé son dossier d'inscription complet, pour valider son inscription.
- Mon apprenti() reçoit une lettre de convocation avec son jour et heure de rentrée.
- **ATTENTION : le calendrier d'alternance transmis à l'entreprise ne permet pas la convocation du jeune au CIFA. Seul le dossier complet fait foi.**
- Je transmets le contrat d'apprentissage et la convention de formation à mon OPCO (par voie dématérialisée), dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat.
- Ou je demande au CIFA qu'il le fasse pour moi (mandat de gestion).
- **ATTENTION : si vous dépendez des OPCO AKTO ou OPCOMMERCE, le CIFA effectue une pré saisie sur leur site Internet. Dans ce cas, je reçois un mail, qui m'indique que je dois finaliser la saisie du CIFA et valider la demande de prise en charge. Sans cette démarche le dossier reste bloqué : le CIFA n'est pas financé et vous n'obtiendrez pas votre prime.**
- A réception du contrat, l'OPCO se prononce et statue sur la prise en charge financière dans un délai de 20 jours.
- L'OPCO vérifie que le contrat satisfait à une série de conditions relatives aux formations éligibles à l'apprentissage, à l'âge de l'apprenti, au maître d'apprentissage et à la rémunération.
- Si l'OPCO constate la méconnaissance d'une ou plusieurs de ces conditions, il refuse la prise en charge financière du contrat et me notifie son refus ainsi qu'au CIFA, par courriel.
- Le contrat est conforme, l'OPCO m'envoie un accord de prise en charge ainsi qu'au CIFA et il attribue un numéro de dépôt au contrat d'apprentissage.
- Une fois l'accord de prise en charge reçue, l'OPCO transmet mon dossier d'aide à l'embauche à l'Agence de Services des Paiements, qui me proposera une gestion dématérialisée sur le portail SYLAE.
- L'ASP m'enverra un courriel accusant réception des informations, vérifiera les éléments nécessaires au versement de l'aide, y compris mes coordonnées bancaires, et m'enverra un courriel de validation pour me signaler que mon dossier est validé. Un échéancier prévisionnel des paiements me sera communiqué dans ce courriel de validation.





PRÉSENTATION DE NETYPAREO

Netypareo est un outil informatique de liaison entre l'entreprise de formation, le centre de formation et l'apprenant. Ainsi nous partageons instantanément des informations ce qui permet un meilleur suivi de l'apprenti.

Grâce à ce portail, vous pouvez prendre connaissance de toutes les informations gravitant autour de la formation en apprentissage : emplois du temps, calendrier, sanctions, absences, notes, contenus pédagogiques.

Connectez-vous à tout moment, en tout lieu, à partir d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone.



PROCÉDURE DE CONNEXION

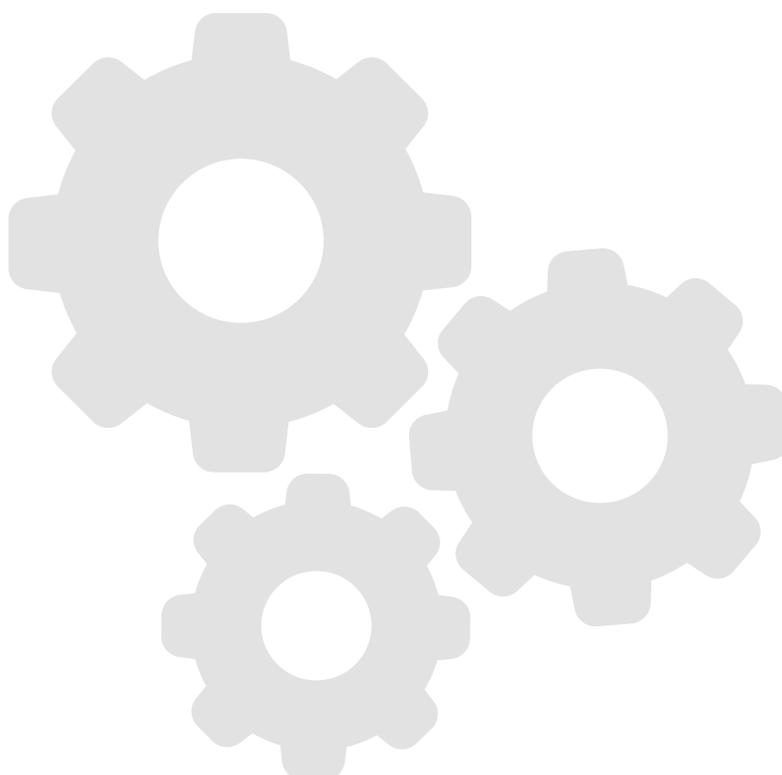


Le CIFA vous offre la possibilité de vous accompagner dans votre formation en vous proposant de poursuivre votre formation à distance, via une application et/ou une page web.

1 SUR SMARTPHONE _____

2 SUR ORDINATEUR _____

3 DEPUIS LE SITE INTERNET DU CIFA _____





1 COMMENT CRÉER UN RACCOURCI NETYPARÉO SUR SMARTPHONE ?

Ci-dessous, vous trouverez les démarches à effectuer pour installer le raccourci sur smartphone.

1 Ouvrez une page Internet, sur un navigateur du type Google Chrome sur Android et uniquement Safari sur iOS.





2 Écrivez l'adresse suivante :
<https://edt.cifayonne.com>



3 Faites «entrée».

La page d'authentification Netyparéo s'ouvre. Cliquez sur ce bouton (iOS), cliquez sur les 3 points en haut à droite de votre écran (Android).



4 Cliquez sur

«Sur l'écran d'accueil».





5 Saisissez le nom que vous souhaitez voir apparaître en dessous de l'icône.



6 Une icône va apparaître sur l'écran d'accueil de votre smartphone.



Dorénavant, vous pouvez vous connecter à votre compte Netypareo en cliquant sur l'icône, comme une application, sans avoir besoin d'ouvrir une page Internet.



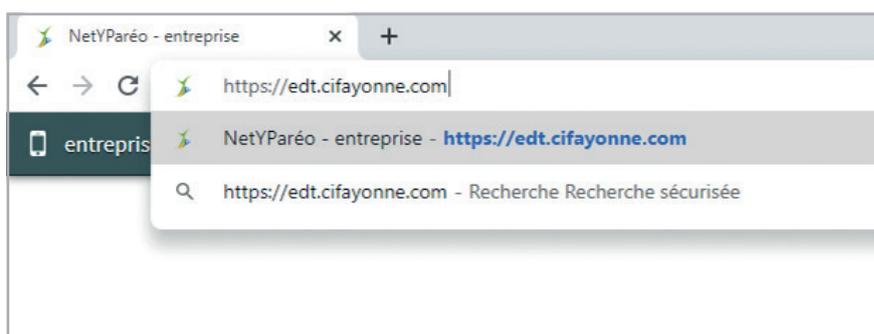


2 COMMENT CRÉER UN RACCOURCI NETYPARÉO SUR ORDINATEUR ?

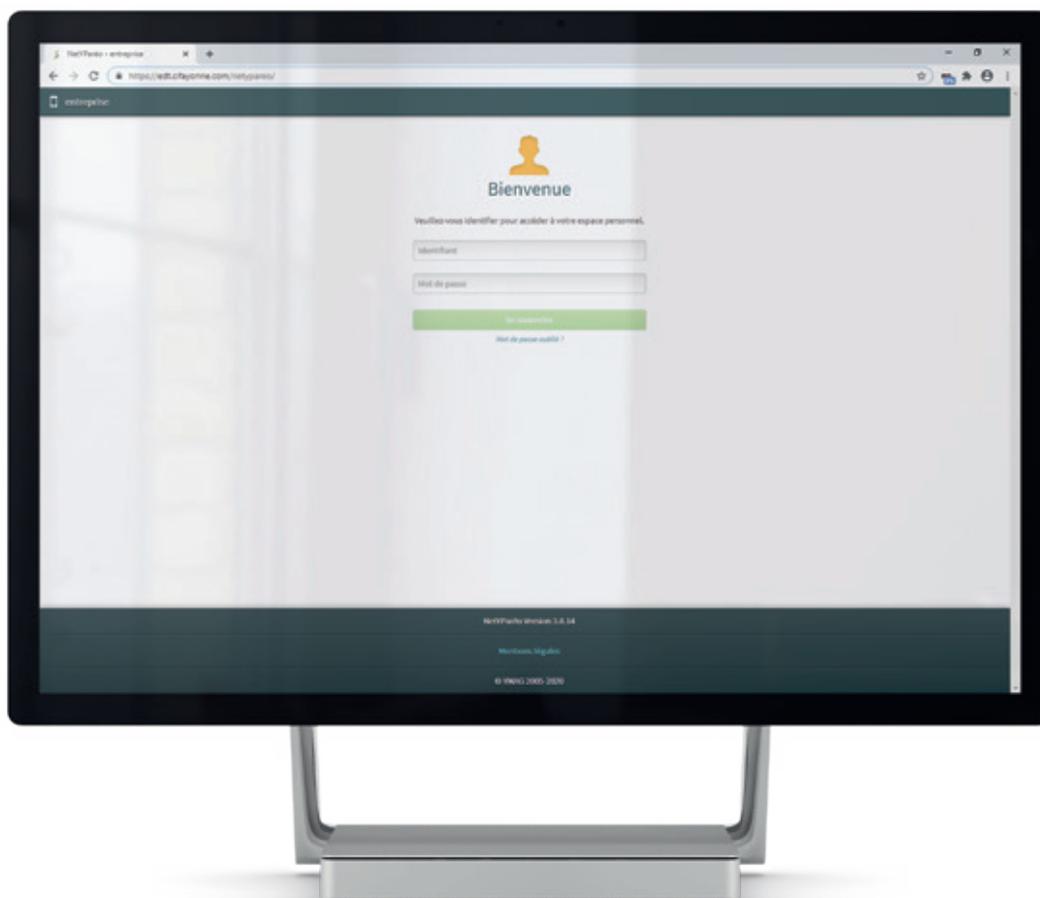
Ci-dessous, vous trouverez les démarches à effectuer pour installer le raccourci sur ordinateur.

1 Ouvrez une page Internet, sur un navigateur du type google chrome.

2 Écrivez l'adresse suivante :
<https://edt.cifayonne.com>

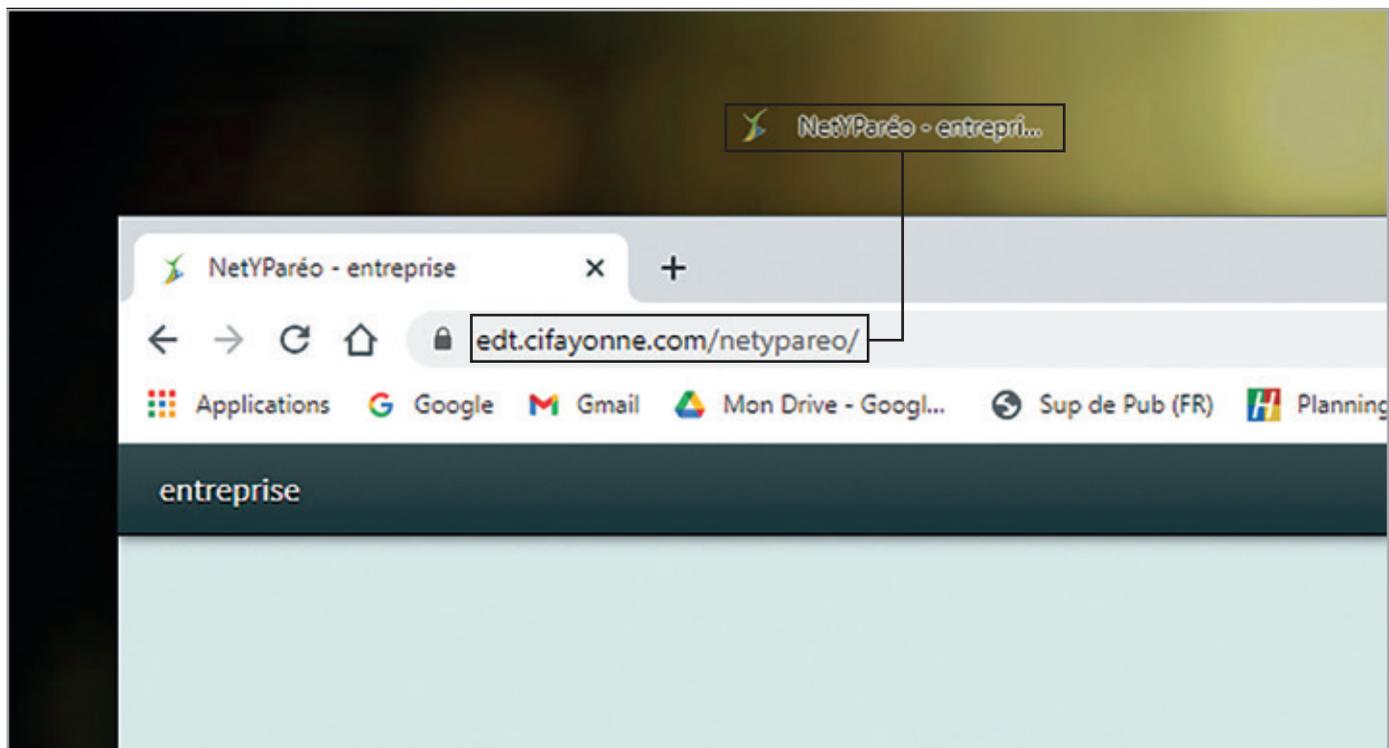


3 Faites «entrée». La page d'authentification Netyparéo s'ouvre.

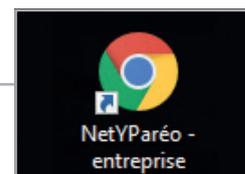




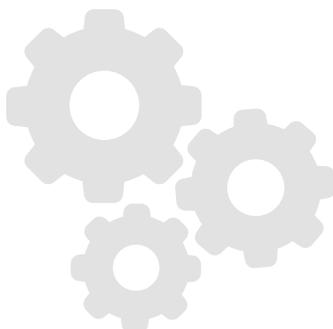
4 Sélectionnez l'adresse mail et faites-la glisser (en maintenant le doigt sur le clic gauche) sur le bureau de votre PC.



5 Une icône va apparaître sur le bureau de votre ordinateur, comme dans l'exemple ci-contre.



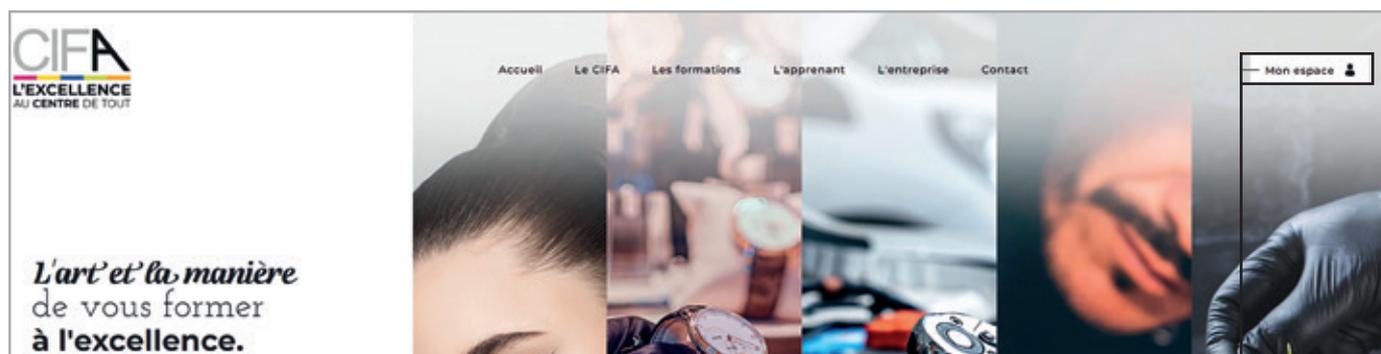
Vous pouvez dorénavant accéder à Netypareo sans ouvrir votre navigateur de recherche.



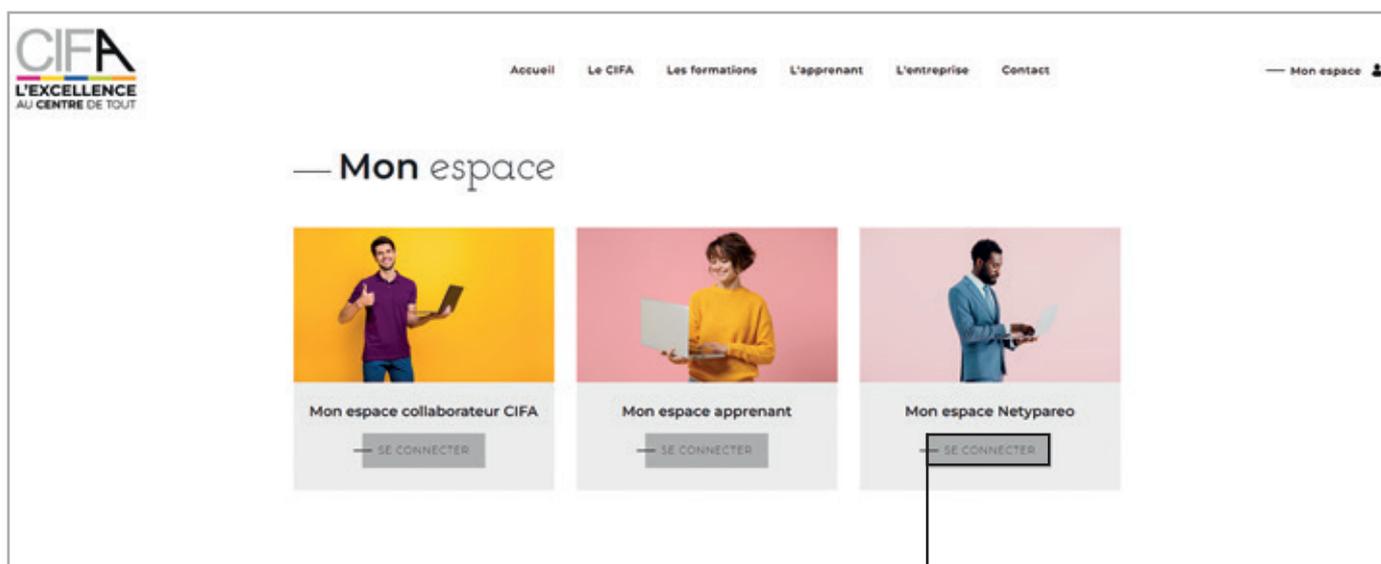


3 DEPUIS LE SITE INTERNET DU CIFA

Que ce soit sur smartphone ou sur ordinateur, vous pouvez vous connecter à Netypareo à partir de notre site Internet en utilisant l'adresse suivante : **www.cifayonne.com**



Cliquez sur le bouton "Mon espace" en haut à gauche du site



Cliquez sur le bouton "Se connecter" pour accéder à Netyparéo.





DÉCOUVERTE DE L'OUTIL *NETYPAREO*

A PAGE D'AUTHENTIFICATION

Connectez-vous avec l'identifiant et le mot de passe, transmis par mail ou par courrier par nos services.

Le CIFA89 fournit un mot de passe provisoire. Lorsque vous vous connectez pour la première fois, il vous sera demandé de créer un nouveau mot de passe qui vous est personnel et inconnu du CIFA. Conservez-le précieusement ou enregistrez-le pour les utilisations futures.

Attention, l'identifiant reste valable même si vous signez d'autres contrats d'apprentissage au fil des années.

Cf. Loi Règlement Général sur la Protection des Données en date du 25 mai 2018.

Authentification

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)



IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE



Nous vous conseillons de noter votre nouveau mot de passe dans ce livret. Ainsi en cas de doute ou de perte, vous pourrez vous reconnecter facilement.

| identifiant | votre mot de passe |
|-------------|--------------------|
| | |



B PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil centralise l'ensemble des informations sous forme de menus, 7 au total.

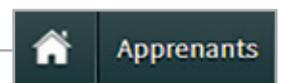
The dashboard displays the following menu items:

- Profil utilisateur**: APPRENTI CAP 1ERE ANNEE, Niveau du 01/09/2020 au 31/08/2021. Includes fields for Email, Tél., Suivi par, and Contrat.
- Janvier 2021**: Calendar view for January 2021 with a 'Consulter le calendrier' button.
- Période de cahier de textes**: Aucune période en cours. Includes 'Consulter les bilans' button.
- Dernières évaluations**: Table of evaluations with 'Consulter le bulletin' button.

| Matérence - Contrôle - Réglages | 14,00 / 20 |
|--------------------------------------|-----------------|
| Devoir du 01/12/2020 | Moyenne : 12,27 |
| Préparation intervention mainte... | 5,00 / 20 |
| Devoir du 01/12/2020 | Moyenne : 5,00 |
| Préparation intervention mainte... | 5,00 / 20 |
| Devoir du 02/12/2020 | Moyenne : 5,30 |
| Réalisation intervention sur véhi... | 16,50 / 20 |
| Devoir du 02/12/2020 | Moyenne : 13,35 |
| Février Santé Environnement | 13,00 / 20 |
| Devoir du 02/12/2020 | Moyenne : 12,06 |
- Visites pédagogiques**: Liste of visits with 'Consulter les visites' button.
- Absences & Sanctions**: Liste of absences and sanctions with 'Consulter les absences' button.
- Période d'activités**: Période du 07/12/2020 au 08/01/2021. Includes observations and activities to evaluate with 'Consulter' button.

Pour chaque menu, cliquez sur le bouton « **Consulter...** » et vous accéderez directement à l'information recherchée.

Pour revenir à la page d'accueil, cliquez sur la maison en haut à gauche.



Observons chaque menu en détail.





1 Fiche signalétique - Informations générales sur le jeune, l'entreprise, les formateurs.

En cliquant sur « **Consulter la fiche signalétique** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Revenez au menu en cliquant sur la maison.

Généralités

APPRENTI CAP 1ERE ANNEE

Inscrit du 10/08/2020 au 08/08/2021

Email
Tél. :

Suivi par
Email :

Contrat du 01/09/2020 au 31/08/2022

[Consulter la fiche signalétique](#)

Apprenants

David Martin
Période 2020-2021

Apprenant

Apprenant Vie au centre Évaluation Pédagogie

Informations générales et coordonnées

Né(e) le 09 juillet 2002
Responsable légal Mme DARIA Karine

Adresse 5, boulevard Pasteur, apt 6 69800 CHABLIS FRANCE
E-mail cindymaddy@gmail.com
Téléphone 03.85.46.58.34 / 06.78.64.56.10

Cursus

| Groupe | Formation | Situation ou Statut | Site de formation | Entreprise |
|--|-------------|------------------------------------|-------------------|----------------------|
| BP Coiffure 2 Du 24/08/2020 au 30/09/2021 | BP COIFFURE | APPRENTI BP 2EME ANNEE Apprenti | CFA-AIF | HD CREATION COIFFURE |

Contrats d'alternance

| Entreprise | Formation | Situation ou Statut | Résiliation |
|---|--|------------------------------------|-------------|
| HD CREATION COIFFURE Du 24/08/2020 au 31/08/2021 | BP COIFFURE Du 24/08/2020 au 30/09/2021 | APPRENTI BP 2EME ANNEE Apprenti | * |





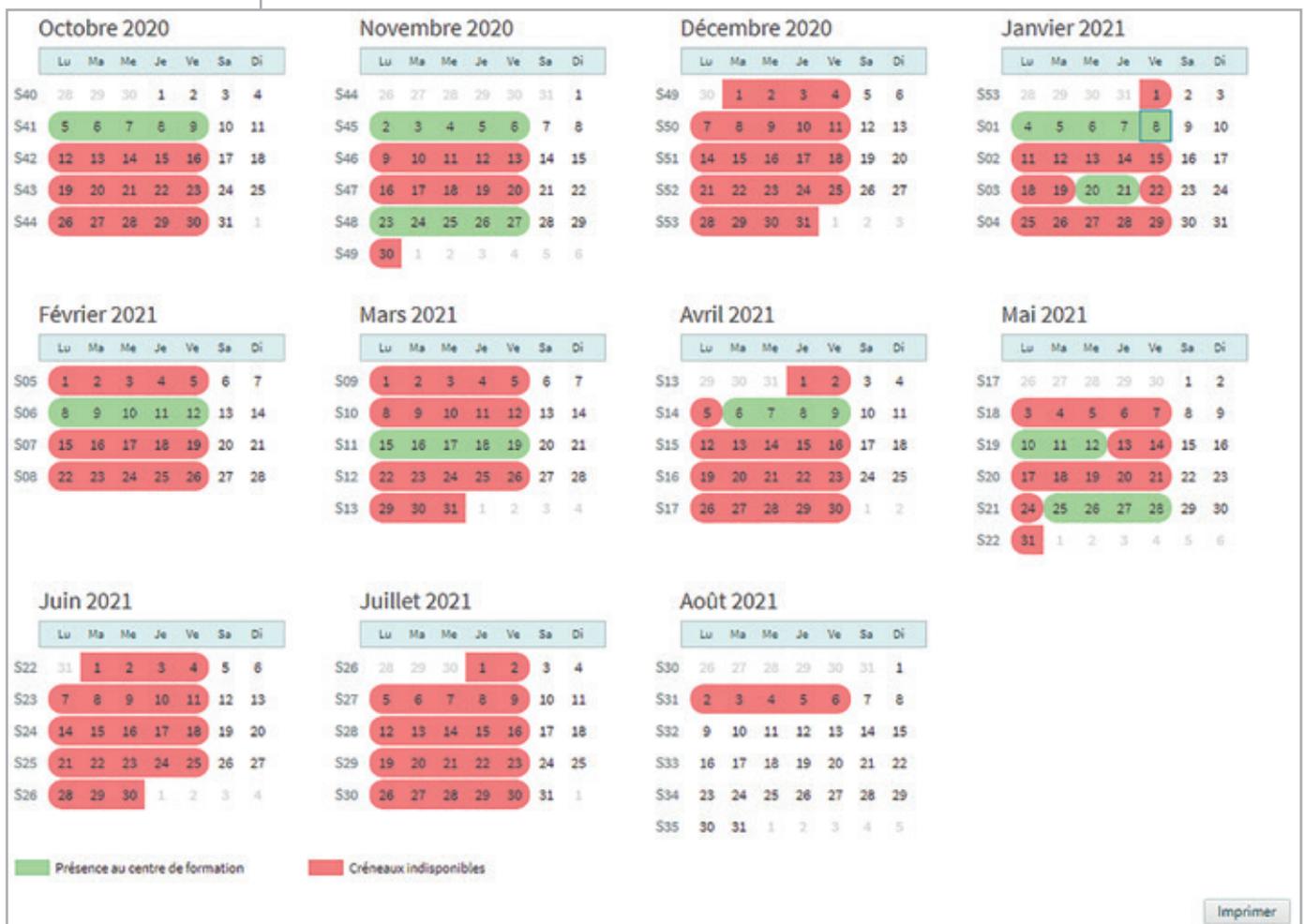
2 Calendrier - Informations sur l'alternance CIFA/Entreprise.



En cliquant sur « **Consulter le calendrier** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Vous pouvez l'imprimer : en rouge, les périodes entreprise, en vert les périodes CIFA.

Revenez au menu en cliquant sur la maison.





3 Cahier de textes - Informations sur les éléments abordés dans chaque matière.

Période de cahier de textes

Aucune période en cours

Consulter les bilans

En cliquant sur « **Consulter les bilans** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Sélectionnez la période souhaitée et cliquez sur « **Consulter** » (bouton vert).

CAP Boulanger 2D-2 du 05/10/2020 au 08/08/2021

| | | |
|---|---|---|
| <p>Période 1 Du 05/10/2020 au 09/10/2020 Terminée</p> <p>Période du 05/10/2020 au 09/...</p> <p> Aucune observation formateur Sans observation apprenant</p> <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 2 Du 02/11/2020 au 06/11/2020 Terminée</p> <p>Période du 02/11/2020 au 06/...</p> <p> Aucune observation formateur Sans observation apprenant</p> <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 3 Du 23/11/2020 au 27/11/2020 Terminée</p> <p>Période du 23/11/2020 au 27/...</p> <p> Aucune observation formateur Sans observation apprenant</p> <p>Consulter Imprimer</p> |
| <p>Période 4 Du 04/01/2021 au 08/01/2021 En cours</p> <p>Période du 04/01/2021 au 08/...</p> <p> Aucune observation formateur Sans observation apprenant</p> <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 5 Du 18/01/2021 au 22/01/2021 À venir</p> <p>Période du 18/01/2021 au 22/...</p> <p> Aucune observation formateur Sans observation apprenant</p> <p>Consulter Imprimer</p> | |



4 Évaluation - Ce sont les notes comptabilisées au fur et à mesure du semestre et qui constituent la moyenne.

Dernières évaluations

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| Maintenance - Contrôle - Réglages | 14,00 / 20 |
| Devoir du 03/12/2020 | Moyenne : 12,27 |
| Préparation intervention mainte... | 5,00 / 20 |
| Devoir du 03/12/2020 | Moyenne : 5,00 |
| Préparation intervention mainte... | 5,00 / 20 |
| Devoir du 03/12/2020 | Moyenne : 5,50 |
| Réalisation intervention sur véhi... | 16,50 / 20 |
| Devoir du 02/12/2020 | Moyenne : 13,55 |
| Prévention Santé Environnement | 13,00 / 20 |
| Devoir du 02/11/2020 | Moyenne : 12,06 |

[Consulter le bulletin](#)

En cliquant sur « **Consulter le bulletin** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Cliquez sur la note en bleu pour faire apparaître le détail de la moyenne.

Bulletin

Bulletin de l'inscription APPRENTI BP 2EME ANNEE, BP COIFFURE (2020-2021)

Moyenne de l'apprenant

Semestre 3

| | Coef. | Grp | Min | Max | App | Rang | Appréciation |
|---|-------|--------------|-------------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| Création, couleur, coupe, coiffage | 6 | 11,38 | 7,50 | 14,50 | 10,00 | 9 | |
| Modification durable | 5 | 10,02 | 7,00 | 12,00 | 9,75 | 9 | |
| Coiffure évènementielle | 5 | 10,05 | 7,00 | 13,25 | 10,00 | 8 | |
| Coupe homme Ent Syst Pilo-Fac | 5 | | | | | | |
| Vente conseil | 2 | 16,64 | 12,50 | 19,00 | 19,00 | 1 | |
| Management gestion salon | 3 | 12,54 | 5,19 | 17,56 | 10,33 | 13 | |
| Sciences technologies | 5,5 | 9,67 | 4,17 | 20,00 | 5,75 | 13 | |
| Physique-Chimie Appliquées | 0,5 | 13,30 | 5,50 | 20,00 | 7,50 | 13 | |
| Arts appliqués | 2 | 14,73 | 11,67 | 17,75 | 16,00 | 5 | |
| Express ^o et connaissance du monde | 3 | 12,81 | 8,67 | 16,67 | 12,63 | 10 | |
| Conduite | 1 | | | | | | |
| Moyenne générale | | 11,40 | 9,04 | 15,50 | 10,41 | 11 | |





5 Visites pédagogiques

Visites pédagogiques

| | |
|--|-----------|
| Visite Suivi N°2 | Prévue |
| Visite remédiation | Prévue |
| Visite Suivi N°1 Le 03/11/2020 Par | Effectuée |

[Consulter les visites](#)

En cliquant sur « **Consulter les bilans** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Cliquez sur la visite effectuée en vert pour faire apparaître le détail. Naviguez ensuite entre les onglets « **Informations** », « **Evaluations** » et « **Observations** ».

Visites pédagogiques

Contrat du 10/09/2020 au 31/08/2021 avec

| Visite | Formateur / interlocuteur ent. | R | C | A | N |
|--|--------------------------------|----|---|---|---|
| Prévue Visite Suivi N°2 À effectuer. | - | | | | |
| Prévue Visite remédiation À effectuer. | - | | | | |
| Effectuée Visite Suivi N°1 Effectuée le 12/10/2020 | Mme | 14 | 1 | 3 | |

Informations Évaluations Observations

Effectuée par Mme
Trajet - (00h50)
Contrat du 10/09/2020 au 31/08/2021 -
Interlocuteur
Moyen Visite
Effectuée le 12/10/2020





6 Absences et sanctions

Absences & Sanctions

Problème de transport
Retard le 30/11/2020

Retard pause déjeuner ou récréation
Retard le 28/09/2020

[Consulter les absences](#)

En cliquant sur « **Consulter les absences** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Observez le temps et les motifs du retard ou de l'absence ainsi que les cumuls.

Répartition cumulée du 10/09/2020 au 31/08/2021

| | |
|-------------------|-------|
| Absences | 00h00 |
| Retards | 00h18 |
| Départs anticipés | 00h00 |

| | |
|--------------------------------------|-------|
| Justifiées | 00h00 |
| Injustifiées | 00h18 |
| Déduites de l'aide à l'apprentissage | 00h18 |

Retard pause déjeuner ou récréation : 00h18

Liste des absences du 10/09/2020 au 31/08/2021

| Du | Au | Durée | Motif | Détail |
|------------|------------|-------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 04/01/2021 | 04/01/2021 | 00h10 | Retard pause déjeuner ou ré... | Retard le 04/01/2021 de 10h00 à 10h10 |
| 05/01/2021 | 05/01/2021 | 00h08 | Retard pause déjeuner ou ré... | Retard le 05/01/2021 de 13h00 à 13h08 |





7 Périodes d'activités = Plan de formation

Période d'activités

Période du 07/12/2020 au 08/01/2021

Observations

- Formateur **à lire (1 sur 1)**
- Apprenant -
- Entreprise **à saisir (1 sur 1)**

Activités à évaluer

- Formateur Aucune activité évaluée
- Apprenant Aucune activité à évaluer
- Entreprise Aucune activité évaluée, **9 restantes**

1 jour restant avant la fin de la période. [Consulter](#)

Cet espace est votre espace !

C'est dans ce menu que vous pourrez cocher les activités réalisées en entreprise.

Vous pouvez également lire les observations des formateurs et écrire vos propres commentaires. Ainsi, nous partageons en temps réel le niveau de l'apprenant, sa progression.

En cliquant sur « **Consulter** », la page ci-dessous s'ouvrira.

Sélectionnez la période désirée en cliquant sur « **Consulter** » en vert.

CAP Boulanger 2D-2 du 05/10/2020 au 08/08/2021

| | | |
|---|---|---|
| <p>Période 1 Terminée</p> <p>Du 12/10/2020 au 30/10/2020</p> <p>Période du 12/10/2020 au 30/...</p> <ul style="list-style-type: none">Observation formateur à lireSans observation apprenantObservation entreprise à saisir <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 2 Terminée</p> <p>Du 09/11/2020 au 20/11/2020</p> <p>Période du 09/11/2020 au 20/...</p> <ul style="list-style-type: none">Observation formateur à lireSans observation apprenantObservation entreprise à saisir <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 3 Terminée</p> <p>Du 30/11/2020 au 01/01/2021</p> <p>Période du 30/11/2020 au 01/...</p> <ul style="list-style-type: none">Observation formateur à lireSans observation apprenantObservation entreprise à saisir <p>Consulter Imprimer</p> |
| <p>Période 7 À venir</p> <p>Du 22/03/2021 au 05/04/2021</p> <p>Période du 22/03/2021 au 05/...</p> <ul style="list-style-type: none">Aucune observation formateurSans observation apprenantObservation entreprise à saisir <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 8 À venir</p> <p>Du 12/04/2021 au 07/05/2021</p> <p>Période du 12/04/2021 au 07/...</p> <ul style="list-style-type: none">Aucune observation formateurSans observation apprenantObservation entreprise à saisir <p>Consulter Imprimer</p> | <p>Période 9 À venir</p> <p>Du 13/05/2021 au 24/05/2021</p> <p>Période du 13/05/2021 au 24/...</p> <ul style="list-style-type: none">Aucune observation formateurSans observation apprenantObservation entreprise à saisir <p>Consulter Imprimer</p> |





C SAISIE DES OBSERVATIONS

En cliquant sur « **observations** », vous pouvez prendre connaissance de la remarque du formateur lors du stage CIFA.

En vous positionnant sur le cadre entreprise, vous pouvez donner un avis sur le comportement de votre apprenti.

N'oubliez pas de valider !

Entreprise

Observations de la période

Valider

Utilisez les boutons de navigation en haut à droite.





Cliquez sur « **Saisie des activités** » pour prendre connaissance des activités à évaluer lors de la période entreprise.

Observations **Saisie des activités** Bilan période Bilan année

Synthèse activités et obs.
App Ent Form Votre évaluation Obs. Docs.

Modules et séquences évaluable de la période

Activités BP Coiffure

Conseil clientèle - valorisation des services et suivi beauté

Conseiller des coiffures homme mode et classique

Conception, réalisation de techniques

Maîtriser les techniques de mordantage

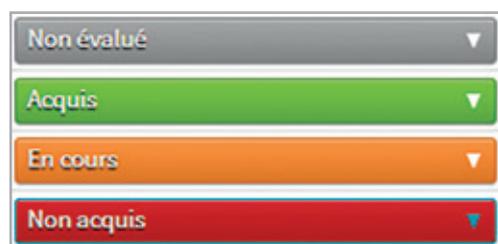
Maîtriser les techniques de pré-coloration

Maîtriser les techniques de décapage

1

2

Liste des compétences et activités liées au référentiel réalisées en entreprise durant la période de formation.



Cliquez sur « **Non évalué** ».

Non évalué : L'activité n'a pas été réalisée durant la période de formation.

Acquis : La tâche / compétence a été très bien été réalisée.

En cours : La tâche / compétence a été en partie réalisée mais elle est à consolider, renforcer.

Non acquis : Manque de maîtrise de la compétence, de la tâche. À retravailler.



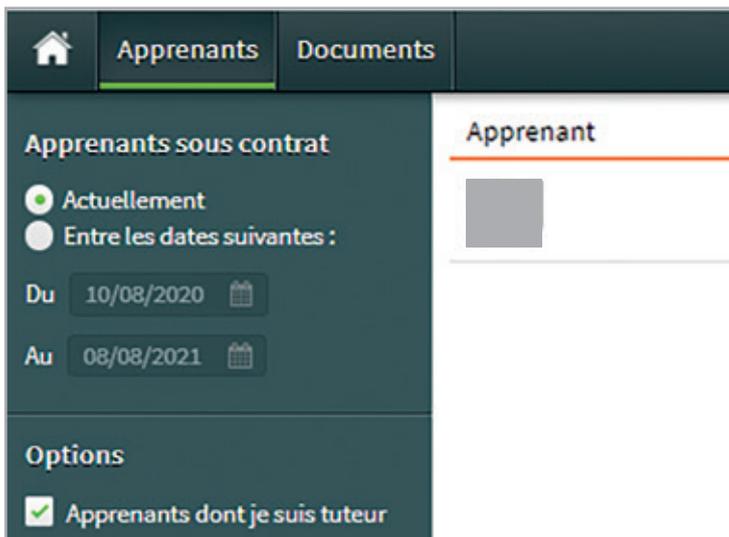


D ONGLET APPRENANTS EN FORMATION



Informations sur le contrat en cours de l'apprenant et dépôt de documents.

1 Onglet apprenants en formation



Permet de visualiser tous les contrats d'apprentissage de l'entreprise.

2 Onglet documents



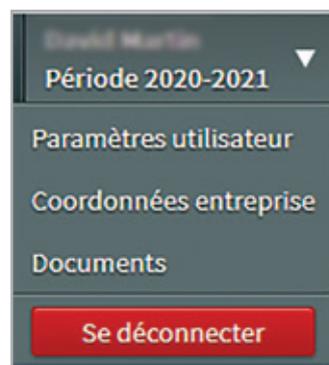
Permet de prendre connaissance des documents administratifs déposés par nos services.





E DÉCONNEXION

Cliquez sur le triangle à côté de votre nom puis sur « **se déconnecter** ».





NOUS CONTACTER

Pour toute question liée à la connexion

Contactez-nous à l'adresse mail suivante

 **vie-scolaire@cifayonne.com**

Ou par téléphone,
un service unique dédié aux entreprises

 **03 86 42 04 54**



C



CIFA

L'EXCELLENCE
AU CENTRE DE TOUT

📍 3, Rue Jean Bertin • 89000 Auxerre 📞 03 86 42 03 55

✉ contact@cifayonne.com 🌐 www.cifayonne.com •   