



17

Etre en contacts fréquents avec les maîtres de stage ou d'apprentissage...

I - Objectifs et intérêts de la démarche

L'alternance des MFR est un système pédagogique qui articule des lieux de formation différents – celui de l'entreprise et celui de l'école. Elle tend ainsi à éviter les oppositions naturelles qui existent, a priori, entre ces deux espaces. Elle a l'ambition également de reconnaître l'exercice d'un métier en réelle grandeur comme indispensable dans l'acquisition des connaissances mais aussi dans les apprentissages de base liés à la socialisation de tout individu.

Enfin, l'alternance des MFR aspire à faire vivre **quatre niveaux de partenariat**¹ dans ce dispositif pédagogique et éducatif spécifique :

- **L'entreprise** avec le maître de stage ou le maître d'apprentissage.
- **Les parents**.
- **L'élève** en formation, l'apprenti ou le stagiaire.
- **L'équipe** éducative.



En un mot, l'objectif est de solliciter tous les acteurs concernés par la formation, de solliciter leur responsabilité et leur engagement, de les solliciter également intellectuellement. Or, le **partenariat** entre ces différentes personnes ne s'invente pas. Il va s'édifier pas à pas, au fur et à mesure.

Remarque importante : *Un partenariat suppose d'abord la reconnaissance de l'autre comme un pair. Les différences d'intérêts des partenaires doivent être perçues comme une source d'enrichissement pour les uns ou les autres et non comme une contrainte.*

Dans ce cadre, les relations avec les maîtres de stage/d'apprentissage ou tuteurs ont toute leur place et semblent aller de soi.

II - Pourquoi la MFR doit-elle avoir des relations avec les entreprises² ?

Cette question qui apparaît évidente pour tous, nécessite toutefois de formaliser les quatre réponses possibles dans ce domaine.

- Pour **connaître son environnement** (besoins des professions et des territoires, transformations économiques et sociales, évolutions des techniques, des métiers...).
- Pour **renforcer ses capacités financières** (taxe d'apprentissage, offre de formation...) et **renforcer sa reconnaissance** dans le milieu.
- Pour **trouver des lieux de stage ou d'apprentissage** en nombre suffisant.

¹ Dans la plupart des cas, les systèmes de formation alternée ne prennent en compte que 2 niveaux de partenariat –l'école et l'entreprise- ou 3 l'école-l'entreprise et le jeune en formation.

² Le terme d'entreprise est utilisé ici au sens large. Il s'applique également au secteur non marchand.

- Pour **organiser des parcours de formation alternée de qualité**.

III - Conseils méthodologiques

Les relations partenariales entre la MFR et l'entreprise (et les personnes qui y travaillent) peuvent se concevoir à deux niveaux :

1. La connaissance de l'entreprise (ou du monde de l'entreprise ou de l'environnement socioéconomique)

Il s'agit là d'un niveau prospectif qui permet de cerner les besoins des entreprises et de vérifier également l'adéquation des formations proposées.

A ce niveau, la MFR se fait également connaître et communique sur ses réalisations. Ce niveau n'est pas à négliger car il permet d'asseoir l'action de la MFR dans le long terme ainsi que sa notoriété.

- **Un fichier d'entreprises à jour.**
- **La visite d'entreprises.**
- **La réunion de professionnels à la MFR.**
- **La participation de la MFR à des journées professionnelles.**
- **L'implication dans des réseaux « professionnels ».**
- **Des formations pour les salariés des entreprises.**
- **Des journées techniques organisées par la MFR au bénéfice des entreprises...**

2. La formation proprement dite

La mise en œuvre des formations par alternance dans les MFR est leur quotidien. C'est à ce niveau que se tissent des liens très étroits et très concrets entre la Maison Familiale et le maître de stage ou d'apprentissage.

- **Créer un comité de pilotage pour la mise en place de toute nouvelle formation.**
- **Construire un parcours de formation réaliste tenant compte des contraintes de toutes les parties (voir plan de formation).**
- **Présenter les conventions de stage ou le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation avant la formation.**
- **Mettre en place des outils de liaison efficaces.**
- **Evaluer les acquis professionnels et les progrès en entreprise des personnes en formation.**
- **Proposer aux maîtres de stage de participer à des jurys.**
- **Favoriser des temps de rencontre entre la famille et le maître de stage.**
- **Organiser régulièrement des visites en entreprise...**

IV - Pour la formation proprement dite

Guide d'analyse des pratiques relationnelles avec les maîtres de stage ou d'apprentissage

Tâches à effectuer	Ne pas négliger	Outils
<p>Avant la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en relation la famille, le jeune et le maître de stage ou d'apprentissage. - Présenter au maître de stage ou d'apprentissage ce que l'on attend de lui. - L'informer des réglementations en vigueur. - Présenter les outils de liaison prévus par la MFR. - Signer les conventions de stage ou les contrats. 	<p>Les temps d'information réciproque. Bien présenter les enjeux et les attentes. Une première visite avant le début de la formation est importante dans ce sens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Par téléphone ou lors d'une visite. - Lors d'une visite. - Par courrier ou lors d'une visite.
<p>Pendant la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte les activités de l'entreprise dans l'organisation de la formation. - Suivre le travail d'alternance. - S'assurer de la progression des activités réalisées et des responsabilités confiées. - Organiser des évaluations effectuées par le maître de stage ou d'apprentissage dans l'entreprise. - Solliciter sa participation. - Lui demander son avis. 	<p>Les temps d'écoute, d'information et d'échanges qui évitent les conflits. Ne pas laisser traîner une difficulté. Une deuxième visite durant la formation permet de faire le point.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Visites. - Contacts téléphoniques. - Réunion. - Repas convivial. - Carnet de liaison. - Plan d'étude. - Rapport de stage. - Evaluations...
<p>Après la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire un bilan à la fin de la convention ou du contrat. 	<p>L'avis des professionnels et la reconnaissance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Visite. - Contacts téléphoniques. - Courrier de remerciements. - Fiche-bilan à remplir.

Les Maisons Familiales Rurales reconnaissent le rôle formateur de l'entreprise à condition que la période de « stage » permette l'apprentissage d'une profession en vraie grandeur.

Dans l'alternance des MFR, l'observation n'est pas suffisante. L'implication dans le travail est nécessaire. La progression des tâches confiées est indispensable (d'où l'importance d'avoir des périodes dans l'entreprise suffisamment longues). Le séjour en entreprise doit être un temps de formation-action.

Le maître de stage ou d'apprentissage est donc un rouage essentiel qui a pour fonction, à la fois, de transmettre des savoirs professionnels et la connaissance d'un métier et d'assurer une fonction de socialisation en accompagnant dans son développement la personne qu'il a accepté de recevoir. La Maison Familiale a pour mission d'expliquer, à ses partenaires professionnels, ces différentes fonctions et les aider à les exercer au mieux.

IV - Les questions à se poser

- Les relations avec les maîtres de stage ou d'apprentissage incombent-elles uniquement aux moniteurs ayant des connaissances professionnelles ?
- Tous les membres de l'équipe de la MFR sont-ils impliqués dans ces relations ?
- Chaque personne en formation a-t-elle un maître de stage identifié et connu ?
- Fait-on au moins 2 visites de stage par an pour chaque personne en formation de préférence ?
- Comment sont valorisés les maîtres de stage ?...

V - Des ressources à votre disposition

- GALLE Thierry, **Vers une plus grande autonomie des étudiants et une meilleure implication des maîtres d'apprentissage**. Mise en place d'un outil d'accompagnement pour la réalisation du rapport de stage BTS ACSE (CNP Chaingy, 2003)
- CHEVAUCHERIE Fabrice, **Impliquer davantage parents et maîtres de stage**. Pour valoriser l'apprenant en 3^e technologique (CNP Chaingy, 2003)
- CHARBONNIER Nicolas, **Le maître de stage : un co-formateur**. Conception d'un carnet de liaison en BEPA agroéquipement (CNP Chaingy, 2002)
- LELEU Lucie, **Le livret de parcours de formation : Outil d'acquisition personnalisé**. Développer la communication tripartite en DEAVS (CNP Chaingy, 2005)
- **Guide pratique de l'administrateur** - Fiche N°8 - Décembre 1992 : « **Analyse de la conduite de l'alternance** »
- **Guide pratique de l'administrateur** - Fiche N°19 - Novembre 1993 : « **Lancer une formation nouvelle** »
- **Guide pratique de l'administrateur** - Fiche N° 9 - Janvier 1998 : « **Le comité de pilotage** »

Se reporter également aux fiches relatives aux engagements N°6, 7 et 8 qui font de nombreuses références aux actions à conduire avec les maîtres de stage ou d'apprentissage.

Cette fiche-outil a été rédigée sous la coordination de Patrick GUES – UNMFREO – patrick.gues@mfr.asso.fr