



**ASPECT  
AQUITAINE**  
Confiance Exigence Alternance

# PACK ENTREPRISE



## SOMMAIRE DU PACK

# LE PACK ENTREPRISE



### PARTIE 1

- LES SERVICES PROPOSÉS AUX ENTREPRISES - **P05**

### PARTIE 2

- LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE - **P07**

### PARTIE 3

- LES ÉTAPES DE LA SIGNATURE DU CONTRAT - **P09**

### PARTIE 4

- LES ENTREPRISES D'ACCUEIL - **P11**

### PARTIE 5

- LES AIDES FINANCIÈRES POUR L'EMPLOYEUR - **P15**

### PARTIE 6

- LES GRILLES DE RÉMUNÉRATION - **P21**

### PARTIE 7

- ARGUMENTAIRE / RÉPONSES AUX OBJECTIONS - **P26**

### PARTIE 8

- APPRENTIS EN SITUATION DE HANDICAP - **P34**

### PARTIE 9

- GUIDE POUR LE RECRUTEMENT D'UN APPRENTI - **P36**



Cliquez pour aller directement au chapitre souhaité

# GUIDE POUR LE RECRUTEMENT D'UN APPRENTI

<p><b>RÉDIGER UNE OFFRE D'APPRENTISSAGE</b></p>	<p>Une offre d'apprentissage doit découler du besoin de l'entreprise ; Une fois celui-ci déterminée, la rédaction du profil de poste recherché est essentielle pour mener à bien le recrutement.</p> <p>L'offre doit intégrer les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intitulé du poste</li> <li>• Présentation de l'entreprise</li> <li>• Description des activités qui seront confiées à l'apprenti</li> <li>• Qualités et attitudes requises</li> <li>• Niveau de qualification exigé - Lieu d'exercice du contrat de travail</li> <li>• Autres informations qui peuvent intéresser le futur apprenti : jours de fermeture de l'entreprise, possibilité d'hébergement et/ou de restauration le cas échéant, rythme de l'alternance....</li> <li>• Modalités de réponse à l'offre</li> </ul>
<p><b>ENTRETIENS DE RECRUTEMENT</b></p>	<p>Afin de faciliter le recrutement, il est conseillé de recevoir plusieurs candidats avant de faire un choix. Un entretien de recrutement doit se préparer en amont. Lors de la prise de rendez-vous ne pas oublier de demander au candidat d'apporter son CV, ses bulletins de notes et tout autre document qui peut être utile lors de l'entretien.</p> <p>L'entretien débute par une présentation de l'entreprise et du poste recherché, puis il se poursuit par un échange avec le candidat sur ses motivations et ses attentes. Si le jeune est mineur, il est conseillé de rencontrer également les parents. À la fin de l'entretien il est important d'évoquer les détails de l'embauche : date de début de contrat, rémunération et autres conditions financières, déroulement des premières semaines de travail (période d'essai, découverte des « métiers » de l'entreprise, des méthodes de travail, ...). Enfin, il est conseillé de ne pas donner une réponse tout de suite mais de prendre un temps de réflexion.</p>
<p><b>ACCUEIL DE L'APPRENTI</b></p>	<p>Lorsque l'apprenti a été choisi, il est très important de l'accueillir dans de bonnes conditions et de veiller à sa bonne intégration dans l'entreprise, afin d'éviter une rupture.</p> <p>Aussi, un temps précis doit être consacré à la présentation de l'entreprise, du maître d'apprentissage et des collègues de travail dès le premier jour. Attention : en cas de difficultés, des solutions peuvent être trouvées en lien avec le CFA.</p>

