

FICHE DE VALIDATION DES MISSIONS CONFIEES EN ENTREPRISE DURANT TOUTE LA DUREE DE LA FORMATION DE L'APPRENTI

Cette fiche est obligatoire pour l'inscription de l'apprenti au CFA.

Elle doit être complétée, avant la prise en compte du contrat d'apprentissage, par tout employeur qui souhaite embaucher un apprenti.

Elle doit ensuite être transmise, par le futur apprenti, au CFA dans lequel il veut s'inscrire, seul habilité à déterminer si le poste proposé est en adéquation avec son programme.

Une fois que les missions confiées par l'entreprise auront été validées par le Responsable Pédagogique du CFA, le contrat d'apprentissage pourra être pris en compte et l'apprenti pourra être inscrit au CFA.

Attention : En cas de changement de missions en cours de formation, l'employeur doit prévenir le CFA à l'adresse suivante : cfa@mairie-belfort.fr

L'APPRENTI			
Nom		Prénom	
Formation souhaitée	BP Boulanger		

L'ENTREPRISE	
Dénomination	
Lieu d'exécution du contrat	

Le contrat d'apprentissage peut débuter :

- Au plus tôt durant les **trois mois précédant** la date officielle de début de formation
- Jusqu'à **trois mois après** la date officielle de début de formation.

Il doit s'achever au minimum **le jour de la date officielle** de fin de formation, soit le 1^{er} juillet de l'année correspondant au passage de l'examen.

L'employeur **s'engage à renvoyer la convention de formation signée** dans les plus brefs délais au CFA à l'adresse suivante cfa@mairie-belfort.fr.

L'employeur **s'engage à enregistrer le contrat d'apprentissage** sur le portail de son OPCO dès qu'il a en sa possession le contrat et la convention de formation signés par toutes les parties.

Titre du poste occupé par l'apprenti(e)	
--	--

Missions principales : Cocher la case si mission confiée à l'apprenti	
Définir les besoins liés à la production journalière	
Maîtriser les différents « process » de panification et de production boulangère	
Planifier le travail dans le temps et dans l'espace	
Organiser les postes de travail	
Préparer, fabriquer, créer, innover	
Appliquer, faire appliquer et vérifier le suivi des process de fabrication	
Proposer des solutions, les appliquer et en suivre l'évolution	
Préparer ou faire préparer les matières d'œuvre nécessaires aux de postes de travail	
Communiquer les directives	
Encadrer l'équipe de production : motiver, conseiller, former les membres de l'équipe	
Prendre en compte et analyser les remarques du personnel de vente et le conseiller sur un argumentaire produit	
Appliquer, faire appliquer et vérifier les process de fabrication	
Proposer des solutions, les appliquer et en suivre l'évolution Contrôler les mouvements de stock (matières premières, produits intermédiaires et consommables)	
Contrôler l'évolution des produits tout au long du processus de fabrication, de la transformation jusqu'à la commercialisation	
Vérifier le bon fonctionnement des appareils utilisés et de leurs dispositifs de sécurité	
Communiquer avec les différents acteurs de la filière	
Participer à la valorisation des produits et à l'animation de l'espace de vente	
Prendre en compte, analyser les remarques du personnel de vente et le conseiller sur un argumentaire produit	
Déterminer les besoins en matières premières, produits intermédiaires et consommables	
Appliquer les procédures de la démarche qualité	
Appliquer les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité des salariés	
Appliquer les mesures d'hygiène sanitaire et de sécurité alimentaire	
Mesurer l'échelle des risques sanitaires	
Commander les matières premières, produits intermédiaires et consommables de l'entreprise	
Déterminer et sélectionner les fournisseurs en collaboration avec sa hiérarchie	
Optimiser l'implantation du matériel de production	
Optimiser les marges de l'entreprise	
Définir les besoins en compétences avec la hiérarchie	
Organiser l'approvisionnement du ou des points de vente	
Disposer les produits au magasin en collaboration avec le personnel de vente	
Analyser les résultats de l'entreprise	
Communiquer avec la hiérarchie, les membres de l'équipe et les tiers	
Analyser en collaboration avec sa hiérarchie les besoins d'investissement	

Encadrer l'équipe de production : motiver, conseiller, former les membres de l'équipe	
Communiquer à l'aide des technologies de l'information et de la communication	
Utiliser les différents services des établissements institutionnels	

Missions secondaires (à compléter à la main si besoin)

L'employeur :

Nom - Prénom Fonction

Fait à Signature & Tampon :

Le

Le CFA :

Avis du Responsable Pédagogique Favorable Défavorable

Commentaires si avis défavorable :

--

Fait à

Signature :

Le

Les informations recueillies lors de l'inscription de votre apprenti au CFA sont traitées par la Ville de Belfort. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Direction et équipe administrative du CFA.

Elles sont conservées la durée de la formation de votre apprenti.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données (DPO) en écrivant à dpo@mairie-belfort.fr ou à l'adresse postale suivante : Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort, Place d'Armes, 90020 Belfort Cedex.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.