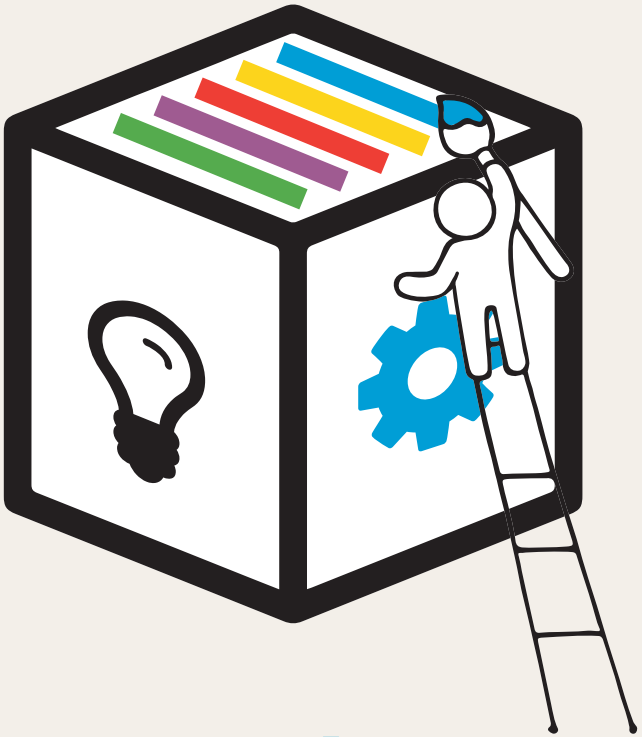


LE GUIDE ARGUMENTAIRE

DES PROFESSIONNEL-LE-S DE L'ALTERNANCE

EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

www.kitalternance-centrevaldeloire.fr

Centre-Val de Loire
GIP ALFA CENTRE-VAL DE LOIRE
l'Europe s'engage en région Centre-Val de Loire avec le Fonds Social Européen
Fonds social européen

SOMMAIRE

INTRODUCTION PLAIDOYER POUR L'ALTERNANCE **4**

Objectifs 5

Posture à adopter 6

Argumentaire téléphonique 8

Argumentaire en entretien 11

LES OBJECTIONS ÉCONOMIQUES **12**

Capacités financières de l'entreprise et aides 12

LES OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES **14**

liées à l'activité et aux projets de l'entreprise 14

liées aux ressources de l'entreprise 16

liées à la sécurité en entreprise 18

liées au calendrier d'alternance 19

liées à la mobilité de l'alternant-e 20

LES CONTRAINTES JURIDIQUES **21**

liées au contrat d'apprentissage 21

liées au contrat de professionnalisation 24

liées à la concurrence des contrats de travail 25

LES OBJECTIONS SUR LES ORGANISMES DE FORMATION **26**

LES OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS **30**

Le comportement du jeune 30

Discriminations, égalité des sexes, stéréotypes 34

INTRODUCTION

UN PLAIDOYER POUR L'ALTERNANCE

Ce guide argumentaire a pour objectif d'accompagner les développeur-se-s dans leur mission de promotion et de développement de l'alternance dans les entreprises. Il a été réalisé pour et avec les professionnel-le-s de l'alternance en repérant des arguments clés pour structurer un discours, une négociation, renforcer une posture professionnelle.

Le réseau des développeur-se-s de l'apprentissage-alternance, soutenu par la Région Centre-Val de Loire, est une communauté de professionnel-le-s dynamique sur le territoire au service des entreprises.

Il exerce une mission de promotion et d'information sur les formations relevant du champ de l'alternance. Sa démarche de prospection des entreprises permet de recenser les besoins en formation et d'inciter à l'embauche d'un ou une alternant-e (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation).

L'alternance est un outil de formation et d'insertion qui facilite la transmission de savoir-faire, la formation de futur-e-s collaborateur-trice-s aux méthodes de travail de l'entreprise.

Avec le contrat d'apprentissage, l'entreprise s'engage en faveur de **la formation des jeunes** et à **transmettre des savoir-faire**, partager des évolutions, des techniques et des métiers.

Avec le contrat de professionnalisation, l'entreprise s'engage dans **un parcours de formation sur mesure** en fonction des expériences et des connaissances des bénéficiaires, **à faire évoluer les salarié-e-s et à favoriser leur maintien dans l'emploi.**

L'entreprise, le Centre de Formation des Apprenti-e-s (CFA) et l'apprenti-e, construisent une relation tripartite privilégiée, et deviennent des acteurs dans la formation.

Ce guide s'appuie sur **des situations et des expériences** vécues afin de lever des freins, apporter des solutions, soit au cours d'un entretien téléphonique soit au cours de visite sur site.

Ce guide a également pour **ambition de prévenir et lutter contre les préjugés, les discriminations**.

LES OBJECTIFS

DES PROFESSIONNEL-LE-S DE L'APPRENTISSAGE-ALTERNANCE

L'EXPÉRIENCE

Recueillir
les situations vécues

L'EFFICACITÉ

Avoir un argumentaire
précis, court, adapté
et hiérarchisé

LA POSTURE

Adopter une posture,
promouvoir l'alternance

LE DIALOGUE

Écouter le point de vue
de son interlocuteur et
négocier

LE RÉPONDANT

Lever les freins
et savoir répondre
aux objections

LA MAÎTRISE

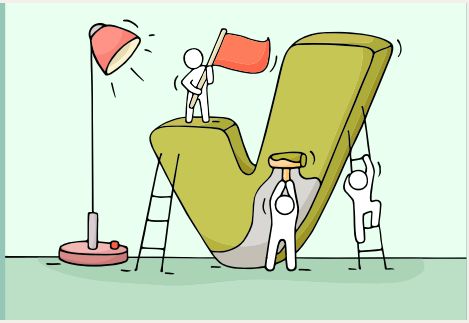
Convaincre
et apporter
des solutions

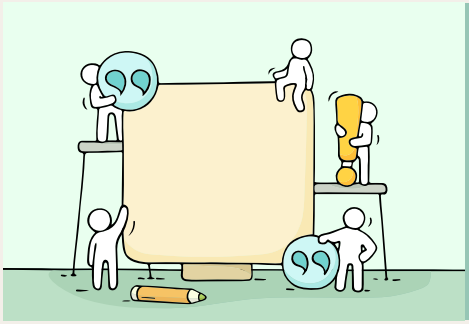
LES POSTURES À ADOPTER

SAVOIR RÉAGIR ET PRENDRE LA POSTURE ADÉQUATE FACE AUX OBJECTIONS

ÉVALUER LA SITUATION

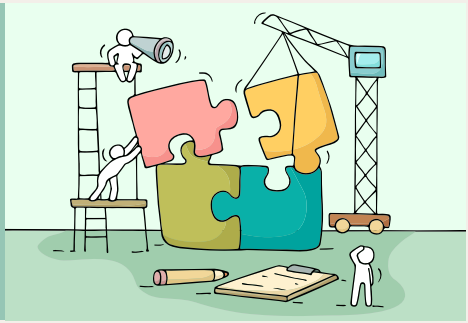
NE PAS RENTRER DANS UNE RELATION CONFLICTUELLE, ÊTRE CALME, EMPATHIQUE, POSITIF ET OPTIMISTE





ÉCOUTER ET APPROFONDIR AVEC L'INTERLOCUTEUR-RICE

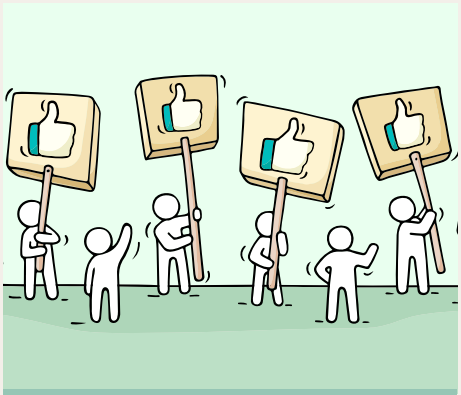
CLASSER ET SCHÉMATISER



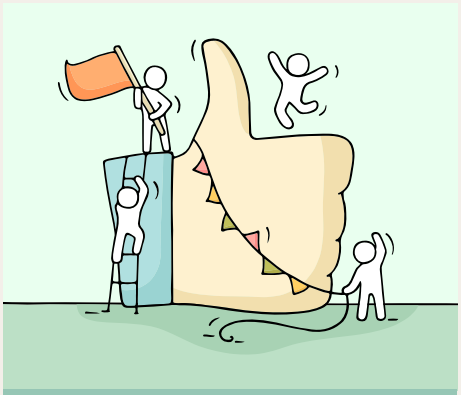
LES POSTURES À ADOPTER

SAVOIR RÉAGIR ET PRENDRE LA POSTURE ADÉQUATE FACE AUX OBJECTIONS

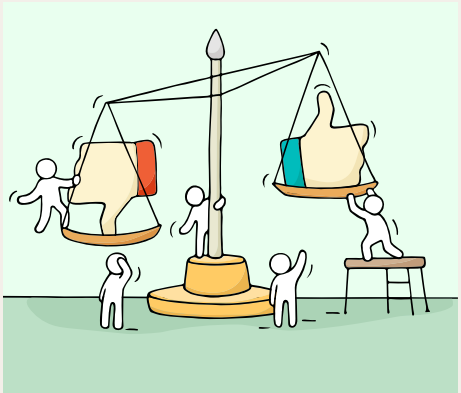
◆ QUALIFIER LA RHÉTORIQUE UTILISÉE ◆



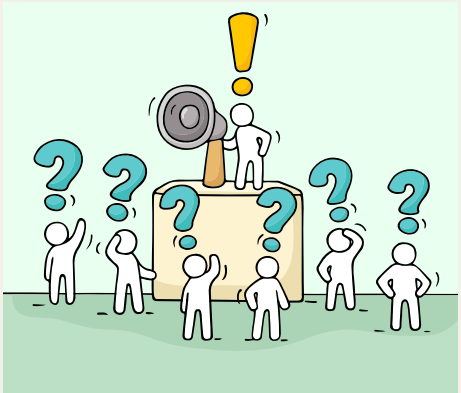
RASSURER L'EMPLOYEUR, RECHERCHER L'ADHÉSION
(chiffres, expériences réussies preuves à l'appui, exemples, objectifs)



ALLER DANS LE SENS DE L'INTERLOCUTEUR-RICE



ADAPTER SES RÉPONSES À L'ORGANISATION DE L'ENTREPRISE ET À SES SPÉCIFICITÉS



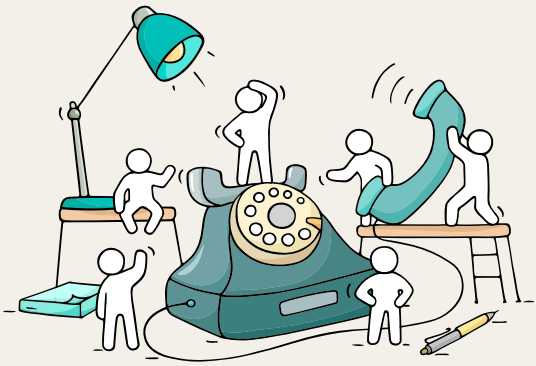
REFORMULER, AU BESOIN DÉSTABILISER ET FAIRE DOUTER

ARGUMENTAIRE TÉLÉPHONIQUE

DÉCROCHER UN RENDEZ-VOUS AVEC L'ENTREPRISE POUR INCITER À L'APPRENTISSAGE-ALTERNANCE

PRÉAMBULE

- **Vérifier toutes les informations** dont vous disposez sur l'entreprise (effectif, activité, nom et qualité de votre interlocuteur).
- **Faire le point** sur l'actualité du secteur, du territoire.
- Vous ne vendez pas quelque chose, **vous offrez un service**.
- **Vous donnez des informations importantes** aux entreprises.
- **Vous êtes un ou une** acteur-rice et un ou une **professionnel-le de la formation**.
- **Vous apportez une solution** face à une problématique de formation et/ou de recrutement.
- **Vous êtes efficace et vous parlez « métier »** avec votre interlocuteur-rice.
- **Vous adaptez votre communication verbale et non verbale** au type d'entreprise rencontrée, et à votre interlocuteur-rice.
- **Vous êtes dynamique, souriant-e, clair-e,** le premier contact téléphonique ou physique est primordial et détermine la suite de l'entretien.



ARGUMENTAIRE TÉLÉPHONIQUE

LA PRISE DE CONTACT

Se présenter et trouver le **bon interlocuteur**

Bonjour Monsieur/Madame,

« Prénom-Nom », je suis développeur-se de l'alternance, chargé-e des relations entreprises, pour le CFA/ OPCA/etc. du...

Puis-je parler à M./Mme « XX » ou au responsable de l'entreprise / ou chargé-e de recrutement, s'il vous plaît ?

Si vous **n'avez pas le ou la responsable** directement

Je souhaite le ou la joindre pour l'informer sur l'apprentissage-alternance pour le(s) secteur(s) de...

À quel moment puis-je le ou la joindre ? (un horaire, une date).

Puis-je l'appeler sur son portable ?

Si blocage
« ça ne nous intéresse pas ! »

Pour quelle raison ?

» cf. Argumentaire entretien

Je vous fais parvenir la plaquette de communication destinée aux entreprises, vous y retrouverez des informations sur les avantages à recruter une alternant-e et sur les aides à l'embauche dont vous pouvez bénéficier.

Avez-vous une adresse mail ?

NB : Complétez les renseignements pour ce contact (nom-prénom-fonction-tél)

Je vous laisse mes coordonnées, n'hésitez pas à me contacter si vous souhaitez recevoir des informations plus détaillées.

Je vous remercie, bonne journée / Au revoir.

Vous avez le ou la responsable en ligne

Je vous appelle pour vous informer sur :

- le recrutement d'apprenti-e-s / alternant-e-s,
- sur les aides financières de l'état, de la Région et de l'AGEFIPH, etc. pour faciliter le recrutement d'un ou une alternant-e,
- sur les services que notre structure vous apporte dans cette démarche. Peut-être avez-vous déjà pris connaissance de la communication (plaquette-mail) envoyée à votre attention ?

» puis passez aux questions.

ARGUMENTAIRE TÉLÉPHONIQUE

LES QUESTIONS D'APPROCHE

Connaissez-vous
le fonctionnement
du **contrat d'apprentissage** ?

NON

Très bien dans ce cas je vais vous expliquer… (modalités du contrat, finalités, aides financières etc.)

Connaissez-vous
le fonctionnement du **contrat de professionnalisation ?**

NON

Très bien dans ce cas avez-vous 5 min ?

Je vais vous expliquer…. (modalités du contrat, finalités, aides financières etc.)

Avez-vous **déjà formé un ou une apprenti-e** / alternant-e ?

OUI

- Pour quel métier ?
- Pour quel niveau ? (CAP, BAC, BTS…)
- Vous avez peut-être été apprenti-e vous-même ?
- Avez-vous pensé à recruter un ou une nouvel-le alternant-e ?
- Peut-on se rencontrer afin d'étudier ensemble votre projet et vos besoins en formation ?
- Peut-on se rencontrer pour en parler plus amplement à votre convenance ?

Je pourrais notamment vous proposer des profils de candidat-e-s correspondants à votre besoin.

NON

Notre structure est spécialisée sur l'alternance et nous sommes au service des entreprises et des candidat-e-s.

Nous sommes à votre disposition pour vous aider à trouver des candidat-e-s motivé-e-s par vos métiers, vous accompagner dans votre projet de recrutement d'un ou une alternant-e. Nous vous proposons des candidat-e-s correspondants à votre besoin et nous vous accompagnons.

Peut-on se rencontrer afin de discuter ensemble des mesures de l'apprentissage-alternance qui répondraient à vos besoins ?

C'est un dispositif économique afin de former un ou une futur-e professionne-le opérationnel-le rapidement et adapté-e à la réalité de votre activité.

ARGUMENTAIRE TÉLÉPHONIQUE

LES QUESTIONS D'APPROCHE

Peut-on **se rencontrer** ?

OUI

Quand êtes-vous disponible, afin de convenir d'un rendez-vous ?

Je suis dans votre secteur tel ou tel jour. Si vous ne disposez que peu de temps, cela ne prendra que quelques minutes.

NB : Confirmez le lieu, la date, l'adresse, numéro de tél direct

Je vous remercie de votre accueil. N'hésitez pas à m'appeler pour toute question au « votre numéro ».

NON

Puis-je vous demander pour quelles raisons ?

Je vous envoie la plaquette destinée aux entreprises. Vous y retrouverez des informations sur les aides financières dont vous pouvez bénéficier. Avez-vous une adresse mail ?

NB : Complétez les renseignements pour ce contact (nom-prénom-fonction-tél)

Voici mes coordonnées (tél, mail). Contactez-moi si vous souhaitez recevoir des informations complémentaires.

ARGUMENTAIRE EN ENTRETIEN

CONVAINCRE LE OU LA CHEF-FE D'ENTREPRISE D'EMBAUCHER UN OU UNE APPRENTI-E / ALTERNANT-E SANS AVOIR PERDU SON TEMPS ET EN AYANT OBTENU LES RÉPONSES À SES QUESTIONS.

L'entreprise, le Centre de Formation des apprenti-e-s (CFA) et l'apprenti-e construisent une relation tripartite privilégiée et deviennent des acteurs de la formation en alternance

P pour Professionnel-le de l'alternance

A pour Apprenti-e

E pour Entreprise

OBJECTIONS ÉCONOMIQUES

CAPACITÉS FINANCIÈRES DE L'ENTREPRISE ET AIDES

Un ou une apprenti-e coûte trop cher !
Je n'ai pas le budget

FAUX

Former représente un coût pour l'entreprise, mais occasionne un retour sur investissement. L'apprenti-e peut être opérationnel-le rapidement.

Vous bénéficiez d'une aide financière unique selon la taille de votre entreprise (TPE, PME de moins de 250 salarié-e-s).

Un ou une apprenti-e de -18 ans vous coûte peu comparé à un salarié chargé.

Pour vous renseigner sur les aides :

www.kitalternance-centrevaldeloire.fr

Liens pour calculer le coût réel de votre apprenti-e :

> www.apprentissage-paysdelaloire.fr/Entreprises/Les-aides/Simulateur-des-aides

> www.cci.fr/web/apprentissage/calculer-le-salaire-de-votre-apprenti

> www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/jcms/gc_5504/simulateur-employeur

Un ou une apprenti-e c'est un salaire de plus à payer !

VRAI, MAIS...

Il existe plusieurs aides à l'embauche d'un ou une apprenti-e pour l'entreprise :

- Aide de la Région / de l'État.
- Aides du FIPHFP / AGEFIPH pour un apprenti en situation de handicap.
- Aides de l'OPCA pour un contrat de professionnalisation, etc.

Je suis à votre service pour calculer le montant des aides et avantages auxquels vous avez droit.

Un ou une apprenti-e âgé-e, ça coûte trop cher !

VRAI, MAIS...

Vous disposerez d'un ou une apprenti-e plus mobile, plus autonome, plus mature, opérationnel-le plus rapidement, voire possédant déjà une expérience en alternance selon le profil.

Votre retour sur investissement sera donc plus rapide, vous pourrez aussi lui confier des tâches à responsabilité.

Le coût restant à charge, aides déduites, n'est pas comparable à celui d'un salarié chargé (selon diplôme).

OBJECTIONS ÉCONOMIQUES

CAPACITÉS FINANCIÈRES DE L'ENTREPRISE ET AIDES

Le coût est trop élevé comparé à la présence de l'apprenti-e en entreprise. L'apprenti-e coûte cher et n'est pas opérationnel-le !

VRAI, MAIS...

Seulement au début...

C'est un ou une jeune qui apprend votre métier. Vous devez lui laisser le temps d'acquérir les connaissances nécessaires par des activités simples au début, afin d'évoluer et de progresser rapidement par la suite, et vous prouver ses compétences. Il ou elle deviendra plus autonome et contribuera davantage à l'efficacité de votre entreprise.

La jeune génération a l'avantage de maîtriser les nouvelles technologies : informatique, internet... Ils et elles sont force de proposition pour améliorer les systèmes obsolètes dans les petites structures et développer leurs compétences avec un bon niveau d'études dans les formations du supérieur.

Mon comptable / La chambre consulaire, va me facturer la gestion du contrat

VRAI, MAIS...

Il s'agit ici d'un processus fiable pour gérer le contrat (déclaration du contrat et fiche de paie). Par conséquent, vous n'avez rien à faire concernant cette partie administrative et vous êtes à l'abri d'une erreur. Vous investissez pour former une personne.

Je ne sais pas si j'ai droit à des aides !
Je n'y comprends rien !

VRAI, MAIS...

Je suis là pour vous expliquer les différentes aides (Région/État).

Votre activité peut se développer au cours du temps, il vous sera peut-être nécessaire d'avoir un ou une apprenti-e.

C'est un investissement qui sera rendu car votre apprenti-e aura été formé-e durant ses 2 ou 3 années, il ou elle sera donc plus opérationnel-le, plus autonome et plus efficace pour appliquer vos méthodes et pratiques.

L'apprenti-e à quand même un coût malgré les aides !

VRAI, MAIS...

Le coût d'un ou une apprenti-e reste très limité. Je suis à votre service pour réaliser une simulation du coût global d'un ou une apprenti-e embauché-e dans votre entreprise pour 1, 2 ou 3 ans.

Pour un contrat d'apprentissage, l'employeur ne paye pas de frais de formation, ni de frais de scolarité.

OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES

LIÉES À L'ACTIVITÉ ET AUX PROJETS DE L'ENTREPRISE

Je n'ai pas de visibilité sur mon activité et mes projets. Mon activité est en baisse, ce n'est pas le bon moment !

FAUX

Le recrutement d'un ou une apprenti-e est aussi une façon de préparer l'avenir de l'entreprise.

Les entreprises qui rebondiront le plus rapidement seront celles qui auront su anticiper sur le retour à une économie plus porteuse. Il faut peut-être profiter de la baisse d'activité temporaire pour former un ou une jeune.

C'est un investissement sans risque et à moindre coût qui sera rentable pour votre entreprise.

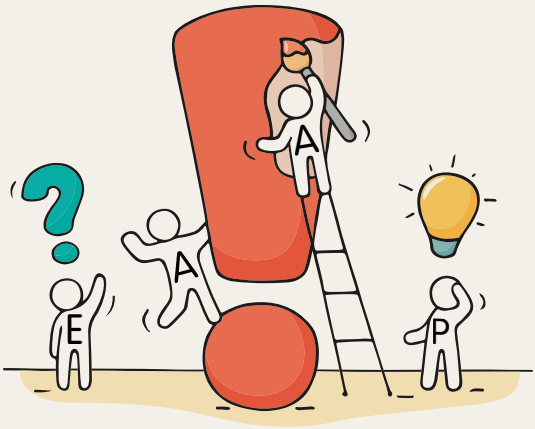
Je n'ai pas assez de travail à lui donner !

FAUX

Encore une fois, recruter vous permet de préparer l'avenir.

C'est le moment de conduire des actions / projets de fonds pour améliorer la performance de votre organisation.

Je suis à votre disposition pour vous aider à définir les projets que vous pourriez confier à votre apprenti-e, mais aussi pour adapter au mieux la fiche de poste par rapport au référentiel du diplôme préparé.



Je n'ai pas d'offres de formation qui répondent à mes besoins...

VRAI, MAIS...

Un réseau de développeur-se-s régional est là pour répondre à votre besoin. De plus, il existe des dispositifs associés au contrat de professionnalisation (ex : le contrat de professionnalisation sur mesure nommé PRODIAT chez OPCALIA) vous permettant d'effectuer une formation sur mesure, d'un ou une jeune ou d'un ou une salarié-e, directement dans votre entreprise. Des solutions existent.

OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES
LIÉES À L'ACTIVITÉ ET AUX PROJETS DE L'ENTREPRISE

Perte de temps ! Une fois formé-e, l'apprenti-e quittera l'entreprise et partira dans une autre entreprise.

VRAI, MAIS...

Il s'agit pour eux d'approfondir et d'enrichir leur expérience professionnelle. Peut-être avez-vous vous-même travaillé dans plusieurs entreprises (les savoir-faire et méthodes sont-ils différents ?).

Souvent l'apprenti-e préfère rester dans l'entreprise formatrice car c'est un peu sa « famille métier ». C'est à vous et à nous de lui faire aimer son métier dans l'entreprise.

Former un ou une apprenti-e, c'est agir dans l'intérêt de l'entreprise, du métier et de la profession.

Le salaire n'est pas la seule motivation d'un ou une apprenti-e, même s'il est un élément clé. L'apprenti-e est sensible à l'ambiance de travail, au fait d'être reconnu-e, considéré-e et respecté-e.

Je ne pourrai pas lui proposer un emploi à la fin de sa formation

VRAI

Il est intéressant d'embaucher un ou une apprenti-e après l'avoir formé, mais vous n'avez aucune obligation de proposer un emploi à la fin du contrat de votre apprenti-e. Vous assurez au contraire son employabilité, puisqu'il ou elle aura acquis une expérience chez vous, et développé des compétences au travers des missions menées, qui lui serviront tout au long de sa carrière.

Votre apprenti-e pourra alors mettre en valeur les compétences et qualifications acquises, pour une future recherche d'emploi.

Sachez qu'un ou une apprenti-e ne reste pas obligatoirement dans l'entreprise qui l'a formé-e. Certain-e-s apprenti-e-s reviennent dans l'entreprise qui les a formé-e-s après avoir découvert d'autres entreprises du secteur professionnel (principe du compagnonnage), cela fait partie de l'expérience professionnelle.

En revanche, si votre activité se porte bien, et qu'une embauche est possible, vous disposerez d'un ou une apprenti-e formé-e « maison » et opérationnel-le.

NB : N'hésitez pas à citer des exemples objectifs tirés de votre expérience, cela rassurera l'employeur.

OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES
LIÉES AUX RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Je n'ai pas de vestiaire ou de local, pour accueillir un ou une apprenti-e...

VRAI, MAIS...

Il est important de respecter les conditions inscrites dans le code du travail.

Auriez-vous la capacité de faire un investissement pour modifier vos locaux ?

Dans le cas contraire, pourquoi ne pas créer un espace dédié (banaliser une salle, délimiter un endroit spécifique, etc.) pour se mettre en conformité ?

NB : Amenez l'employeur à négocier un endroit.

Je ne peux pas prendre d'apprenti-e-s

FAUX

Toute entreprise peut prendre des apprenti-e-s.

Si vous répondez aux conditions d'éligibilité de la fonction de tuteur et que vous y êtes volontaire, votre employeur doit vous permettre de disposer des moyens et du temps nécessaires pour exercer votre fonction et vous y préparer.

L'entreprise bénéficie également de financements à la fonction tutorale (par la Région ou par votre OPCA).

Je ne suis pas intéressé-e

VRAI, MAIS...

Le fait d'être tuteur peut représenter un intérêt pour vous :

- Valoriser votre savoir-faire
- Diversifier vos activités
- Développer des compétences relationnelles et pédagogiques
- Se remettre en question et réactualiser son savoir-faire

Prendre un ou une apprenti-e peut vous permettre d'accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites. Professionnaliser un ou une salarié-e ou un ou une alternant-e favorise la transmission des savoir-faire, et permet de développer l'autonomie professionnelle, tout en maîtrisant rapidement les pratiques et savoir-être attendus dans l'entreprise. Vous facilitez l'acquisition des compétences.

J'ai déjà des apprenti-e-s...

VRAI, MAIS...

Vous pouvez suivre et gérer l'activité de 3 salariés au plus, en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation (2 + 1 redoublant).

Si vous êtes le chef d'établissement ou directeur, vous ne pouvez exercer cette mission qu'à l'égard de 2 apprenti-e-s.

OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES
LIÉES AUX RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

Je ne sais pas si j'ai les capacités ou compétences pour former un ou une apprenti-e...

FAUX

Une formation à la fonction tutorale vous est proposée pour vous aider à comprendre votre rôle, à mieux travailler avec l'apprenti-e et à transmettre vos pratiques professionnelles avec pédagogie. Vous obtiendrez des réponses à vos questions, à vos attentes, et recevrez des informations en matière d'organisation avec le CFA.

Une autre personne de votre entreprise peut être habilitée à cette fonction, à condition qu'il ou elle soit salarié-e de l'entreprise et volontaire, et qu'il ou elle respecte les conditions d'éligibilité.

Moi-même en tant que développeur-se et le CFA sommes là pour vous soutenir et vous accompagnez en cas de doute.

Pour vous renseigner sur les missions d'un tuteur :
www.kitalternance-centrevaldeloire.fr

Ah désolé-e, je n'ai pas le temps de vous parler...

VRAI, MAIS...

Je serai sur votre secteur à telle date, puis-je passer vous voir rapidement ?

Je peux vous proposer un rendez-vous à un moment qui vous convienne, afin d'en parler plus amplement ?

OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES
LIÉES À LA SÉCURITÉ EN ENTREPRISE

Trop de contraintes de sécurité vis-à-vis du ou de la jeune, on doit déclarer les matériels dangereux pour les mineur-e-s

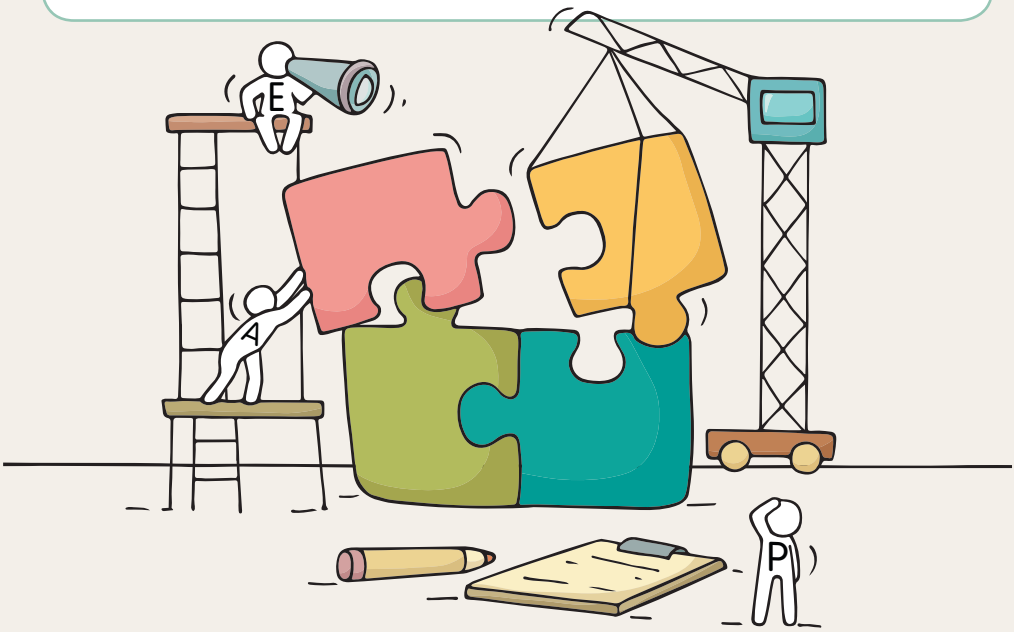
VRAI, MAIS...

Dès le début de la formation, nous formons votre apprenti-e afin qu'il ou elle acquière un comportement de travail en sécurité pour lui ou elle-même et pour les autres, par le respect des consignes et du matériel utilisé.

Ces contraintes concernent uniquement les mineur-e-s.

Le code du travail indique qu'un ou une jeune de 15 à 18 ans, employé-e ou en formation professionnelle, ne peut pas effectuer des travaux présentant un risque pour sa santé ou sa sécurité. Cependant, le ou la jeune en formation professionnelle peut effectuer certains de ces travaux si son employeur ou chef-fe d'établissement fait une déclaration de dérogation pour la durée totale de la formation auprès de l'inspection du travail. Il s'agit des travaux réglementés.

Bien formé-e, un ou une apprenti-e peut intervenir dans des activités professionnelles, en sécurité et en autonomie.



OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES
LIÉES AU CALENDRIER DE L'ALTERNANCE

L'apprenti-e n'est pas assez présent-e dans l'entreprise.
On ne peut pas modifier le calendrier de présence au CFA/entreprise.

FAUX

Les plannings tiennent compte des périodes d'activités des entreprises.
Vous avez connaissance du calendrier d'alternance suffisamment tôt pour vous organiser.

Au CFA nous intervenons en complément des travaux que vous confiez à votre apprenti-e dans l'entreprise. Les périodes d'alternance sont conçues pour favoriser la progression des apprenti-e-s.

Une alternance possède des droits et des obligations aussi bien pour l'entreprise que pour le ou la jeune. Les temps d'alternance cours/entreprise ne sont que la stricte application du référentiel du diplôme.

Notre structure n'est pas rigide, nous pouvons nous adapter et il est toujours possible de trouver une solution qui réponde à vos contraintes professionnelles et aux obligations réglementaires du contrat.

Nous sommes avant tout à l'écoute de l'entreprise dans l'intérêt de laquelle nous souhaitons travailler, à condition que cela ne soit pas au détriment de l'apprenti-e.

Ce que l'apprenti-e apprend au CFA fait partie du parcours de formation, et lui sera utile dans votre entreprise. Il ou elle sera plus performant-e et productif-ve. Il ou elle apprendra aussi des savoir-faire qui vous seront utiles dans l'entreprise. C'est du temps gagné !

L'équipe pédagogique du CFA est là pour vous accompagner dans la définition des projets.

J'ai besoin du ou de la jeune à certaines périodes de l'année. Le calendrier des cours n'est pas compatible avec mon activité saisonnière.

VRAI, MAIS...

Les calendriers d'alternance sont construits de manière à respecter au maximum la saisonnalité des activités des entreprises. Les professions ont toutes des contraintes différentes, il est difficile de satisfaire tout le monde. Les périodes doivent être fixées dès la signature du contrat, ce qui suppose d'anticiper et d'organiser la charge de travail.

Deux employeurs peuvent dorénavant conclure conjointement un contrat d'apprentissage ou un contrat de professionnalisation pour l'exercice d'activités saisonnières. Ce contrat peut avoir pour finalité l'obtention d'une ou de deux qualifications professionnelles, au titre de la même année. Ce qui suppose que les 2 employeurs se mettent d'accord sur les périodes et sur la rémunération.

OBJECTIONS ORGANISATIONNELLES
LIÉES À LA MOBILITÉ DE L'ALTERNANT-E

Les jeunes ne sont pas mobiles, ils ne viendront pas travailler chez moi, je suis trop éloigné-e de leur domicile ou du CFA…
Il n'y a pas d'hébergement à proximité pour les accueillir sur mon site.

VRAI, MAIS…

Tous les apprenti-e-s n'ont pas moins de 18 ans. Nous pouvons vous aider à recruter un ou une jeune mobile, titulaire du permis de conduire si besoin. Le permis B est éligible au CPF, nous pouvons également inciter un ou une apprenti-e à passer son permis via ce dispositif.

Sachez que des aides et outils existent pour aider un ou une apprenti-e à la mobilité et le ou la rendre autonome dans ses déplacements :

- aides régionales : transport-hébergement-restaurant ;
- aides au logement : MOBILI-JEUNE, l'APL, etc. ;
- aides de Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi ;
- aides au transport : carte TER-Apprenti, abonnements quotidiens domicile - études en région Centre-Val de Loire ;
- aide au permis de conduire pour les apprenti-e-s d'au moins 18 ans ;
- aides spécifiques aux personnes handicapées ;
- E-LOGEMENT : site de recherche de logements en région Centre-Val de Loire pour les apprenants www.etoile.regioncentre.fr/GIP/accueiletoile/accueil-elogement ;
- le calculateur d'itinéraires « jvmalin » selon le mode de transport choisi (bus, tram, train, vélo, etc.) : www.jvmalin.fr/fr, etc.

Certains CFA disposent d'hébergement de proximité ou d'internat. Concernant l'entreprise, vous pouvez également mettre en place un système de co-voiturage avec des salariés de votre entreprise. Ou encore, faire bénéficier l'apprenti-e d'une compensation salariale aux frais de déplacements.

CONTRAINTES JURIDIQUES
LIÉES AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le temps de travail à la semaine c'est 35h...

VRAI, MAIS...

Comme pour tous les salariés, l'employeur doit appliquer le droit du travail.

Des mesures sont prévues pour « lever les freins », liées à la réglementation, pour encourager les entreprises à « s'engager dans l'apprentissage ». Ainsi, le temps de travail maximum pourra être porté à 40 heures par semaine dans certains secteurs, comme le bâtiment ou les travaux publics, la rémunération étant majorée au-delà du seuil de 35 heures ; la législation sur les horaires de travail sera également assouplie chez les boulangers-pâtissiers.

Des dispositions particulières en matière de durée de travail peuvent être prévues par les conventions collectives.

Manque d'information sur le contrat d'apprentissage

FAUX

Nous mettons tous les moyens à votre disposition pour vous informer, répondre à vos questions, et faciliter l'embauche d'un ou une apprenti-e en respectant la procédure administrative.

Des supports sont déjà à votre disposition : le kit alternance pour les employeurs www.kitalternance-centrevaldeloire.fr, le guide de l'apprentissage de la région Centre-Val de Loire ou encore le guide du routard de l'alternance par OPCALIA.

Nous sommes là pour faciliter les démarches, être un ou une interlocuteur-rice à votre écoute et disponible tout au long du contrat, parfaitement au courant du dossier, prêt-e à se déplacer dans votre entreprise et à répondre à vos questions.

CONTRAINTES JURIDIQUES
LIÉES AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Trop de démarches administratives... Encore de la paperasse !

FAUX

Les démarches sont moins compliquées que par le passé et dématérialisées. Nous aidons et accompagnons 100 % des employeurs dans leurs démarches concernant le recrutement d'un ou une apprenti-e. Vous pouvez également vous faire accompagner par la Chambre Consulaire dont vous dépendez, ou encore par votre comptable.

NB : Attention l'accompagnement est gratuit mais la prestation est payante.

Cela me demandera trop de temps et d'accompagnement !

FAUX

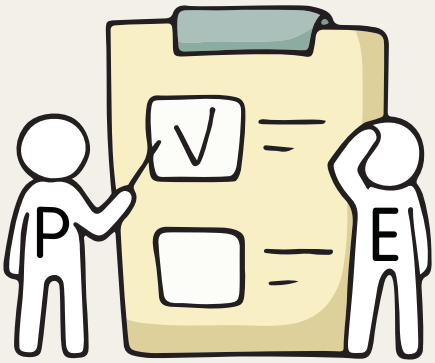
L'employeur peut être différent du maître d'apprentissage.

Prendre du temps pour bien former au début vous en fera gagner par la suite (un ou une apprenti-e coûte moins cher). Le temps de formation est minime par rapport au temps de travail de l'apprenti-e avec un vrai retour sur investissement. Le temps de formation permet de capitaliser et de consolider le savoir-faire et l'expérience en entreprise. L'organisme de formation est là pour compléter son parcours et envisager tous les aspects de son organisation. Nous recherchons l'apprenti-e le plus en adéquation avec vos besoins.

Prendre un niveau supérieur nécessite aussi moins d'encadrement.

C'est en travaillant avec vous et les autres salariés de l'entreprise qu'il ou elle se formera, au travers des tâches que vous allez lui confier.

Prendre un ou une apprenti-e vous permettra de pérenniser votre savoir-faire. C'est également l'occasion de valoriser un ou une salarié-e qui veut transmettre son savoir.



CONTRAINTES JURIDIQUES
LIÉES AU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Je n'ai pas de disponibilité pour la formation des maîtres d'apprentissage

FAUX

La formation du maître d'apprentissage est une valeur ajoutée (création d'une certification pour les maîtres d'apprentissage).

La durée des formations de maîtres d'apprentissage est adaptée à vos contraintes de temps, et proposée à des périodes et des horaires qui tiennent compte de vos impératifs. Renseignez-vous auprès du CFA.

Ces formations vous sont très utiles :

- Elles vous permettront de gagner du temps dans la formation de l'apprenti-e, dans la transmission de votre métier, de votre expérience, pour que votre apprenti-e soit opérationnel-le et productif-ve le plus rapidement.
- Vous obtiendrez des réponses à vos questions, vos attentes, vos besoins, et vous recevrez des informations utiles en matière d'organisation, de méthodes, de pédagogie.
- Cela vous permettra de comprendre plus facilement votre rôle et de mieux travailler avec le CFA de votre apprenti-e.

Je n'ai pas de maître d'apprentissage ou de tuteur à proposer qui ait le niveau d'études du diplôme préparé par le ou la jeune...

VRAI, MAIS...

Vous êtes éligible au rôle de tuteur, même sans diplôme si vous disposez de 3 ans d'expérience professionnelle dans la fonction.

Vous avez également la possibilité de prendre un ou une apprenti-e avec un niveau d'étude inférieur.

Pour vous renseigner sur les aides :

www.kitalternance-centrevaldeloire.fr

CONTRAINTES JURIDIQUES

LIÉES AU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Aucun intérêt à prendre un contrat de professionnalisation

FAUX

Pour ce type de contrat :

- Pas de limite d'âge du ou de la candidat-e
- Recrutement possible toute l'année
- Pallier les carences de l'offre de formation localement
- Transmettre la culture et les gestes maison
- Progresser plus rapidement dans l'apprentissage
- Possibilité de formation interne à l'entreprise (selon OPCA)
- Prise en charge des frais de formation par votre OPCA

Vous construisez un parcours de formation sur mesure en fonction des expériences et des connaissances des bénéficiaires.

Vous faites évoluer vos salarié-e-s et vous favorisez le maintien dans l'emploi.

En recrutant un ou une salarié-e vous assurez la transmission des savoir-faire spécifiques de l'entreprise.

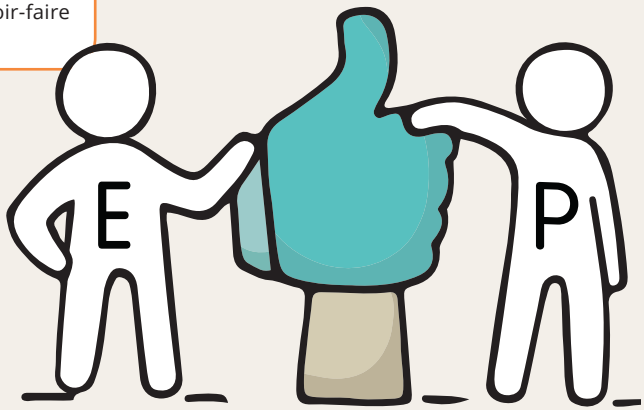
Aucune aide sur le contrat de professionnalisation

FAUX

Selon l'âge du ou de la candidat-e et si il ou elle est demandeur d'emploi, vous bénéficiez d'une aide de Pôle Emploi de 2 000 €.

Pour vous renseigner sur les aides :
www.kitalternance-centrevaldeloire.fr

Certes, le contrat de professionnalisation bénéficie de moins d'aides que le contrat d'apprentissage. Cependant, c'est un parcours de formation sur-mesure en fonction de l'expérience du bénéficiaire qui favorise l'insertion ou la réinsertion professionnelle dans votre entreprise.



CONTRAINTES JURIDIQUES

LIÉES À LA CONCURRENCE DES CONTRATS DE TRAVAIL

Je préfère prendre un ou une stagiaire ou un contrat d'insertion, etc.

FAUX

Ces contrats n'ont pas la même finalité ni le même objectif. Il ne s'agit pas non plus du même public, ce sont plutôt des profils éloignés de l'emploi, en difficulté.

Un contrat d'alternance (en apprentissage ou en professionnalisation) permettra au bénéficiaire d'obtenir un diplôme ou une qualification reconnue, au travers d'un parcours de formation aux métiers de l'entreprise.

Par ailleurs le contrat d'alternance désigne une volonté de former et de transmettre son savoir pour recruter de nouveaux salariés.

L'entreprise préfère un contrat de professionnalisation

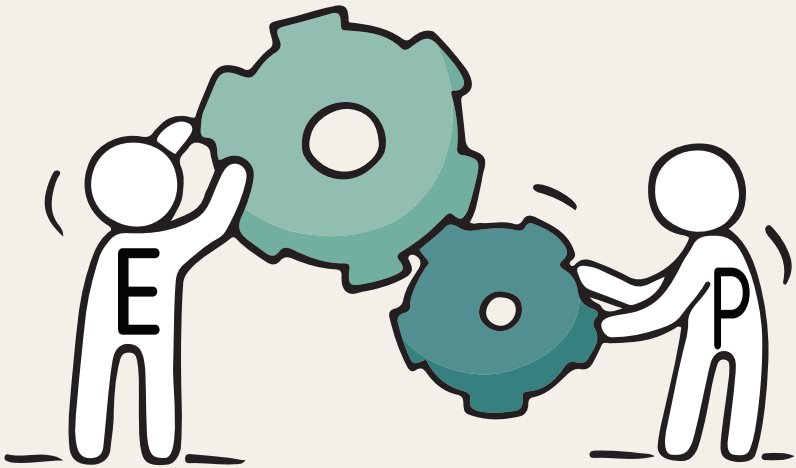
VRAI

Un contrat de professionnalisation de 2 ans est possible. Cela vous coûtera plus cher, mais le ou la jeune sera fidélisé-e dans votre entreprise.

Une durée de contrat plus courte ne vous permettra pas de tirer suffisamment parti de la formation du ou de la jeune.

Le retour sur investissement sera plus faible qu'avec un contrat d'apprentissage.

Chaque contrat a ses avantages, cela dépend du projet de l'entreprise et de la personne souhaitant se former.



OBJECTIONS SUR LES ORGANISMES DE FORMATION

Je suis déçu-e ou j'ai un problème relationnel, avec votre CFA ou vos professeur-e-s, intervenant-e-s, personnels...

VRAI, MAIS...

Nous disposons d'une équipe toute entière au sein du CFA pour répondre à vos questions et vous accompagner dans le traitement d'une problématique.

NB : Présenter l'organigramme de votre structure, les interlocuteur-rice-s, votre organisation, etc.

Les équipes, les méthodes et les outils d'accompagnement évoluent au sein du CFA.

Un système qualité est en place et des points/bilans sont effectués régulièrement entre l'entreprise et le CFA. De nombreux moyens de contrôles sont associés pour détecter d'éventuels problèmes (points téléphoniques, visites, évaluations des acquis, bilans, etc.).

NB : Insister sur des gages de qualité de votre structure, ex : invitez l'entreprise aux portes ouvertes pour rencontrer l'équipe pédagogique, ou encore parlez des concours du meilleur-e apprenti-e de France, etc.

Il n'y a pas de suivi de la part du CFA

FAUX

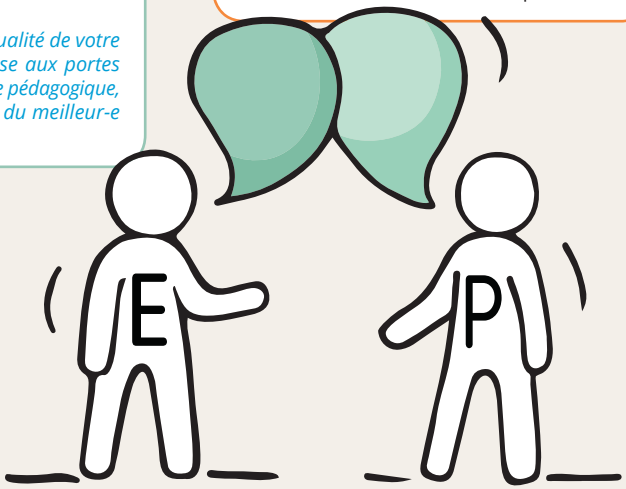
Nous avons mis en place des procédures pour assurer un suivi régulier de votre apprenti-e.

Votre rôle est de nous alerter en cas de problème pour que nous puissions intervenir avant que la situation ne se dégrade.

Des réunions d'information sont régulièrement organisées dans les CFA pour faire le point sur différents sujets liés à la formation, l'entreprise et la vie de l'apprenti-e.

Un ou une interlocuteur-rice est chargé-e d'être à votre écoute pendant toute la formation et un ou une formateur-trice du CFA en lien avec votre métier est aussi à votre disposition.

Pendant la période d'essai, nous assurons un suivi plus régulier du ou de la jeune de manière à détecter d'éventuels problèmes.



OBJECTIONS SUR LES ORGANISMES DE FORMATION

La formation technique dispensée par le CFA n'est pas adaptée

VRAI, MAIS...

Chaque entreprise a ses particularités dans le travail : les activités, les projets, les chantiers, les spécialisations ne sont pas les mêmes, mais au bout du compte, l'apprenti-e est formé-e à pratiquer votre métier.

Notre CFA est en contact direct et fréquent avec beaucoup d'entreprises de la région. Nous sommes à votre écoute pour évaluer et améliorer de manière permanente l'outil de formation offert.

Il peut y avoir un décalage entre la formation en entreprise et celle du CFA. Cela est normal, le CFA n'est pas une entreprise comme la vôtre, mais nous nous efforçons de réduire ce décalage en étant en relation avec vous, les autres entreprises et la réalité du métier.

Nos formateur-trice-s bénéficient régulièrement de formations afin d'actualiser leurs connaissances au regard de l'évolution des métiers et des réglementations. Ils et elles réalisent également des stages en entreprise.

Le CFA et l'entreprise n'ont pas les mêmes missions. L'un prépare à passer un diplôme, le second apprend le métier.

Nous avons toujours été en partenariat avec un autre établissement, pourquoi changer ?

VRAI, MAIS...

Nous disposons d'une offre de formation plus adaptée à l'activité de votre entreprise.

NB : Insister sur vos spécificités, ex : programme, options, calendrier d'alternance, accompagnement pédagogique, etc.

Les diplômes sont donnés !

FAUX

Chaque apprenti-e est évalué-e sur un référentiel lié au diplôme. Ses acquis sont contrôlés tout au long de l'année, ainsi que sa progression en entreprise.

Chaque jury (ex : soutenance de fin d'études) est composé au minimum d'un membre d'une entreprise de votre secteur, pour représenter votre branche, et évaluer le travail et les compétences de l'apprenti-e.

Par ailleurs, nous avons besoin de professionnel-le-s comme vous, aussi nous vous proposons de faire partie de ces jurys, afin de juger des compétences demandées et représenter votre métier.

OBJECTIONS SUR LES ORGANISMES DE FORMATION

Image de l'alternance obsolète

FAUX

L'alternance d'aujourd'hui, n'est pas l'alternance d'il y a 20 ans.

Cette mauvaise image est le plus souvent véhiculée par les familles qui ont connu, à l'époque, une alternance qui peinait à progresser, vécue comme une formation de seconde zone, réservée aux mauvais élèves.

L'alternance n'est pas destinée qu'aux métiers manuels et est accessible du CAP au BAC+5.

C'est aujourd'hui une voie d'excellence, ayant fait ses preuves en terme d'embauche : une fois diplômés, les jeunes trouvent un emploi dans les 6 mois et sont opérationnels grâce à l'expérience de l'apprentissage.

La cartographie des formations éligibles à l'apprentissage s'est énormément densifiée. Les diplômes se ressemblent trop, est-ce que la formation va correspondre à mes besoins ?

VRAI, MAIS...

Je suis à votre écoute pour vous orienter dans le choix de formation et dans le recrutement de l'apprenti-e qui vous correspond.

Chaque diplôme est différent, pour cela je peux vous inviter à faire le point sur différents référentiels, pour orienter votre choix en réponse à votre besoin.

Les jeunes ont un faible niveau scolaire

VRAI, MAIS...

La formation dans un métier, c'est un nouveau départ, une deuxième chance et cela motive les jeunes. Au CFA, nous les aidons à apprendre différemment ce dont ils auront besoin dans leur métier (ex : le calcul, la lecture de plan, etc.).

Ce n'est pas parce qu'ils ont un faible niveau scolaire qu'ils n'auront pas d'habilité professionnelle et une forte motivation.

Vous devez leur laisser le temps d'apprendre, pour monter en compétence. Sachez que sont proposés des cours de remise à niveau (en fonction des CFA).

OBJECTIONS SUR LES ORGANISMES DE FORMATION

Les jeunes ont un faible niveau de qualification en fin de formation

VRAI, MAIS...

En fin de formation, un ou une apprenti-e obtient sa qualification seulement si il ou elle a répondu aux attentes et si il ou elle sait mettre en œuvre les compétences nécessaires pour celle-ci. Il ou elle fait également l'objet d'évaluations théoriques et pratiques en entreprise, pour contrôler l'atteinte de ces compétences et mesurer sa progression. Concernant la partie pratique en entreprise, c'est vous qui la dispensez, c'est donc une responsabilité qui vous incombe.

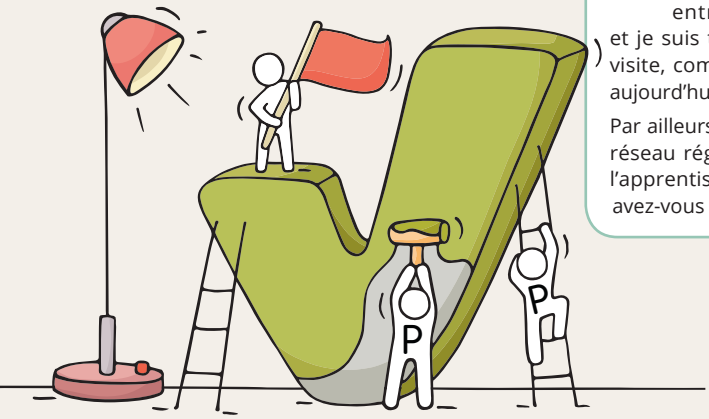
J'ai une mauvaise image de votre CFA

C'EST VOTRE OPINION

Cependant je vous invite à venir découvrir notre CFA / notre nouvelle organisation lors d'une visite que nous pouvons programmer ensemble.

Vous me direz alors si vous confirmez vos propos.

Ah vous existez encore vous !? Ça faisait un moment que je ne vous avais pas vu !!?



ARGUMENTS

J'assure une proximité avec les entreprises de mon territoire et je suis très souvent sur le terrain en visite, comme vous pouvez le constater aujourd'hui !

Par ailleurs, je fais maintenant partie d'un réseau régional de développeur-se-s de l'apprentissage-alternance, peut-être en avez-vous déjà entendu parler ?

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

LE COMPORTEMENT DU JEUNE

Il y a souvent des problèmes d'adaptation dans l'entreprise.

FAUX

Si votre activité requiert un profil particulier, nous pouvons vous aider à trouver l'apprenti-e qu'il vous faut : apprenti-e majeur-e, titulaire du permis de conduire, jeune motivé-e par le métier et capable d'accepter des contraintes pour réussir son apprentissage. C'est un changement d'environnement parfois brutal pour certains jeunes, vous devez lui laisser le temps de s'adapter aux codes de l'entreprise, et l'accompagner.

Votre apprenti-e respectera le règlement intérieur de votre entreprise, qui est conforme au droit du travail, comme le font tous vos salariés.

Si vous lui transmettez la fierté de votre métier il ou elle vous suivra.

Le profil recruté ne correspond pas à mes attentes...

VRAI, MAIS...

C'est un ou une jeune qui apprend votre métier. Vous devez lui laisser le temps d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires par des activités simples au début, pour évoluer et progresser rapidement par la suite. Il ou elle deviendra plus autonome et contribuera davantage à l'efficacité de votre entreprise.

Je vous propose de vous accompagner dans votre prochain recrutement, et avec vous, nous réexaminerons le profil dont vous avez besoin et nous vous mettrons en relation avec d'autres candidat-e-s.

L'accueil d'un ou une premier-e apprenti-e a été une mauvaise expérience

VRAI, MAIS...

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'employeur ou l'apprenti-e (et son représentant s'il ou elle est mineur-e), dans les 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti-e, sans préavis ni formalité particulière, ni indemnité (sauf stipulation contraire dans le contrat).

Pendant ce laps de temps, vous pourrez évaluer votre apprenti-e et décider de poursuivre ou non l'apprentissage. Le CFA et le ou la chargé-e de médiation exercent un suivi auprès des apprenti-e-s pour vous aider en cas de problèmes et anticiper les décrochages. Cela ne veut pas dire que la situation va se reproduire, les jeunes ne sont pas tous les mêmes. Les jeunes candidats à l'alternance ont envie d'apprendre le métier, et savent que c'est un passage inévitable pour valider une vraie expérience professionnelle. Il ne faut pas rester sur une mauvaise expérience.

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

LE COMPORTEMENT DU JEUNE

Avec les ruptures de contrat chaque année, Il y a trop d'écart entre l'école et les attendus du travail en entreprise, pas question de reprendre un ou une apprenti-e...

VRAI, MAIS...

Nous nous efforçons de renforcer l'accompagnement vers le préapprentissage. Il est indispensable de mieux préparer les jeunes à intégrer la voie de l'apprentissage par des modules et actions ciblées sur le contexte de l'entreprise, les spécificités des secteurs, les règles de vie professionnelle. Nous faisons en sorte d'accompagner les jeunes dans un choix réfléchi vers l'apprentissage et lutter contre le décrochage.

Un bon accompagnement de l'apprenant-e par un maître d'apprentissage permet de réduire le taux de rupture de contrat.

Les apprenti-e-s mineur-e-s, c'est trop de soucis à gérer !

FAUX

Nous pouvons vous accompagner dans le recrutement d'un profil de jeune qui vous conviendra. Un ou une chargé-e de médiation est à votre disposition pour aider en cas de problème.

Suite à un mauvais recrutement, ça a mal fini... (rupture de contrat, conflits, prud'hommes), pas question de reprendre un ou une apprenti-e !

VRAI, MAIS...

Le passage obligatoire et préalable devant les prud'hommes pour rompre le contrat d'apprentissage après 45 jours sera supprimé.

L'embauche d'apprenti-e-s pourra se faire tout au long de l'année, et sera beaucoup moins contrainte par le rythme scolaire.

La durée du contrat d'apprentissage pourra rapidement et facilement être modulée pour tenir compte du niveau de qualification déjà atteint par le ou la jeune.

La gestion d'un jeune est difficile

VRAI, MAIS...

Vous formez un ou une jeune à la réalité de l'entreprise. Vous lui transmettez votre savoir-faire. Travailler dans une entreprise donne aux jeunes les repères dont ils manquent souvent, ainsi que des règles de fonctionnement et de comportement qui permettent une adaptation rapide.

Pensez également à la formation du maître d'apprentissage qui vous préparera à ce rôle. En fonction du problème ou du conflit, contactez-moi ou le ou la chargé-e de médiation pour régler la situation.

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

LE COMPORTEMENT DU JEUNE

Je dois gérer les parents en plus de la ou du jeune !

VRAI, MAIS...

Pourquoi les parents s'opposeraient-ils aux procédures, puisqu'ils sont très satisfaits que leur enfant ait signé un contrat de travail ?

L'implication des parents est plutôt une bonne chose car cela indique que le ou la jeune est suivi-e et encadré-e.

Si un problème devait se poser, nous vous invitons à nous contacter, pour que nous ou notre chargé-e de médiation, puissions prendre le relais afin de gérer les relations entre le CFA, l'apprenant-e, les parents et l'entreprise.

Si l'apprenti-e est majeur-e, vous n'avez pas à rendre compte à sa famille.

Les jeunes en apprentissage sont trop compliqués à intégrer dans une équipe !

FAUX

C'est en travaillant avec vous et les autres salariés de l'entreprise qu'il ou elle se formera. Nous vous recommandons de mettre en place un parcours d'intégration qui facilitera l'entrée de l'apprenti-e dans votre entreprise, et la rencontre de votre équipe.

Le tuteur ou maître d'apprentissage doit être présent pour accompagner l'apprenti-e mais également pour veiller à sa bonne intégration.

En cours de formation, il y a des problèmes d'orientation et d'abandon

VRAI, MAIS...

Nous aidons les jeunes au départ de la formation pour éviter des erreurs d'orientation et nous les accompagnons dans leur projet.

Pendant toute la durée de la formation, nous sommes attentifs à d'éventuels signes de décrochage, et nous mettons en place un accompagnement particulier et personnalisé.

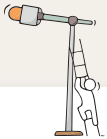
En règle générale, les apprenti-e-s restent dans le métier pour lequel ils ont été formés.

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'employeur ou l'apprenti-e dans les 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti-e. Cela laisse suffisamment de temps pour confirmer l'orientation d'un ou une jeune dans un métier.

Avec vous, nous réexaminons le profil dont vous avez besoin et nous vous mettrons en relation avec d'autres candidat-e-s.

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

LE COMPORTEMENT DU JEUNE



Les jeunes ne sont pas fiables, ils manquent de maturité, d'autonomie, de sérieux, et de motivation !

FAUX

Il n'existe pas de candidat-e non motivé-e ou pas sérieux-se, mais des projets plus ou moins validés ou des orientations par défaut. Il ne faut pas rester sur une mauvaise expérience.

Des dispositifs permettent de connaître le ou la candidat-e en situation de travail et de valider son projet professionnel avant le contrat :

- **Préapprentissage / DIMA :** Dispositif d'Initiation aux Métiers en Alternance, pour les jeunes âgés d'au moins 15 ans au moment de la rentrée scolaire. Le ou la jeune conserve son statut scolaire, de ce fait il ou elle n'est pas rémunéré-e par l'entreprise.
- **L'entreprise à la possibilité de réaliser des entretiens** de sélection préalables à l'embauche : Nous vous accompagnerons pour sélectionner le profil qui vous correspond. La période d'essai vous permettra également d'évaluer l'intégration de votre apprenti-e.

Problèmes relationnels avec le personnel et les clients

VRAI, MAIS...

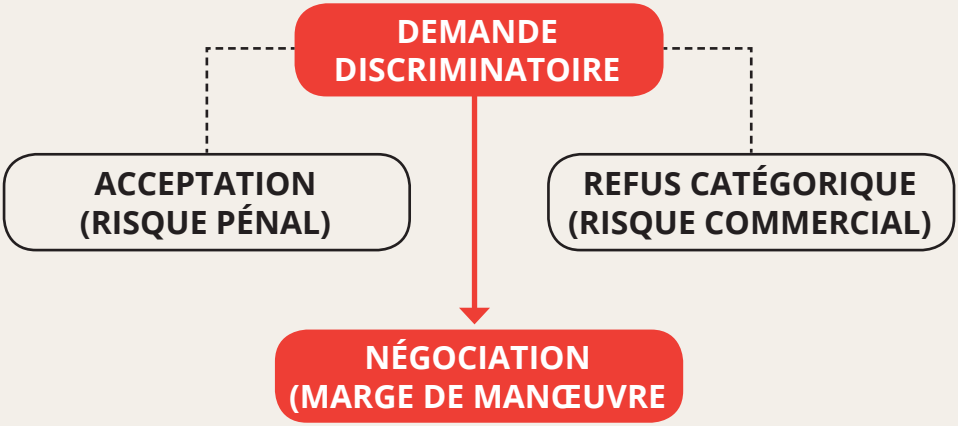
- Le CFA va l'aider à comprendre le fonctionnement d'une entreprise. Nous attachons beaucoup d'**importance au comportement de l'apprent-e dès l'accueil au CFA**, nous expliquons les règles de fonctionnement et qu'**aucun manquement n'est toléré.**
- Nous formons les apprenti-e-s au **respect des autres et du matériel dans un souci de sécurité**. Nous leur apportons un langage adapté à la relation avec les clients de l'entreprise, car la formation est professionnelle avant tout.

- **L'environnement étant nouveau**, l'apprenti-e peut faire preuve de **maladresse** avec ses correspondants. **Laissez-lui le temps de se familiariser aux codes et langages du monde professionnel.**
- La variété des activités auxquelles l'apprenti-e va participer, va **éveiller sa curiosité**, le ou la professionnaliser, et **améliorer sa communication**.
- Lors de son accueil, il est important que vous lui **expliquiez votre organisation**, ce qu'il ou elle va faire et avec qui et avec quoi, et **quel comportement vous attendez** de lui ou d'elle.
- Lorsque les jeunes arrivent vers l'âge de 16 ans, ils ont **besoin de repères forts**. Mais au bout de quelques semaines, grâce à l'encadrement qui leur est apporté par l'entreprise et le CFA, ils acquièrent davantage de stabilité et un comportement moins scolaire.

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

DISCRIMINATIONS, ÉGALITÉ DES SEXES, STÉRÉOTYPES

Les enjeux d'un positionnement professionnel sur le sujet :



D'un point de vue légal, **la discrimination constitue une inégalité** de traitement fondée sur l'un des critères **prohibés par la loi.**

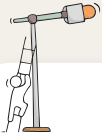
Accepter la demande discriminatoire d'un tiers, d'une entreprise, dans le cadre de la sélection d'un ou une apprenti-e revient donc à se situer dans l'illégalité. L'auteur de la demande, comme celui qui y accède, encourt une sanction pénale.

À l'inverse, s'opposer systématiquement à ce type de demande peut être contre-productif : cela peut présenter un risque commercial (se couper du réseau d'entreprises) et en l'absence de précisions sur les motivations de cette demande, cela ne participe pas à faire évoluer le contexte.

Une position médiane, consiste à **reconnaître et à accepter l'existence de ce type de demande** et à la travailler afin de faire évoluer le point de vue du tiers/recruteur. C'est cette position qu'il vous faut développer.

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

DISCRIMINATIONS, ÉGALITÉ DES SEXES, STÉRÉOTYPES



Les jeunes de banlieue ne savent pas parler français
et ne sont pas présentables !

ARGUMENTATIONS

« Vous dites que les jeunes habitants des quartiers s'habillent mal et parlent mal, mais est-ce que vous écartez pour autant tous les jeunes des quartiers de vos recrutements ? »

«Vous pourriez changer d'avis si je vous adressais un ou une jeune des quartiers avec une présentation impeccable ? »

« Vous serez d'accord avec moi, l'envie d'apprendre et de réussir doivent être les premiers critères. Ce qui compte c'est avant tout que l'apprenti-e soit fiable (ponctuel-le, assidu-e, investi-e, curieux-se). »

« Vous savez, quelles que soient les difficultés, nous sommes là pour vous accompagner suite à la signature du contrat. »

« Il est possible que l'absence de mixité dans votre équipe soit un problème. mais notre savoir-faire, c'est de repérer des jeunes qui s'intégreront dans votre entreprise. »

Ma clientèle ne voudra jamais d'une personne de couleur,
j'ai un secteur qui demande un profil très particulier
(ex : mode, produits de luxe, bijouterie, etc.)

ARGUMENTATIONS

« Est-ce que vous exprimez une position personnelle ou une position de recruteur ? »

« Est-ce que vos clients ne sont pas des hommes et des femmes de toutes origines ? »

« Ce que j'entends dans votre demande, c'est que vous êtes soucieux-se de satisfaire votre clientèle. Pour cela, n'est-ce pas la qualité du service ou du produit qui prime, et donc la recherche de l'apprenti-e le ou la plus motivé-e ? »

« C'est vrai que la clientèle peut être perturbée au départ, mais je vous garantis que les mentalités évoluent très rapidement du moment que l'on montre que l'on a confiance dans son apprenti-e, sans distinction ! »

« Pas plus tard qu'hier, j'ai visité une de nos entreprises partenaires : ils n'avaient jamais osé jusqu'à présent recruter une personne de couleur pour un poste de commercial. Et bien je peux vous garantir qu'ils sont très satisfaits, d'autant que leur chiffre d'affaires a bien progressé » !

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

DISCRIMINATIONS, ÉGALITÉ DES SEXES, STÉRÉOTYPES

Je veux un ou une noir-e pour un poste
d'agent de sécurité car il ou elle sera plus respecté-e.
J'ai déjà un ou une apprenti-e roumain-e, proposez-moi une autre origine !

ARGUMENTATIONS

« Vous serez d'accord avec moi, mon rôle est avant tout de vous présenter un ou une candidat-e correspondant à l'activité de votre entreprise ? »

«Ce que j'entends dans votre demande, c'est que la diversité est une chose importante pour vous. Nous avons la même conviction au centre de formation, mais il s'agit d'une politique à plus long terme. »

« Je comprends votre besoin de diversité, mais ne pouvez-vous pas créer de la diversité dans votre entreprise par d'autres moyens (niveau de qualification, projet, ambition, savoir-être...) »

« Je comprends votre besoin de diversité, mais savez-vous que la loi interdit même la discrimination positive à l'échelle d'une entreprise ? En répondant à votre demande, nous nous rendrions complices de la discrimination au sens de la loi. »

Inutile de me proposer une femme, c'est un métier trop pénible
Mes gars ne vont jamais accepter une femme sur le chantier,
ils sont trop machos !

ARGUMENTATIONS

« Vous dites que les femmes sont moins résistantes que les hommes, mais est-ce que vous écartez pour autant toutes les femmes de vos recrutements ? »

« Vous pourriez changer d'avis si je vous présentais une femme résistante ? »

« Vous me dites que vous n'êtes pas raciste/sexiste, je veux bien vous croire ! »

« Il est possible qu'au début ce soit un peu nouveau pour vos collaborateurs. Mais faites-moi confiance, nous avons l'habitude, nous pouvons vous aider au besoin, à gérer cette situation. »

«Vos collaborateurs n'accepteraient pas une femme / une personne de couleur mais ils compliquent notre travail, car ils allongent les délais de recrutement, ils vous obligent à transgresser la loi et ils paraissent ignorer qu'une équipe plus diverse c'est une équipe plus dynamique ! »

OBJECTIONS SUR LES PRÉJUGÉS

DISCRIMINATIONS, ÉGALITÉ DES SEXES, STÉRÉOTYPES

Je recherche des femmes car elles sont plus minutieuses, plus à l'écoute et plus dans l'empathie que les hommes.

ARGUMENTATIONS

« Vous dites que… Mais pensez-vous vraiment qu'un homme / une personne de couleur /etc.ne soit pas en capacité de… ? »

« Vous dites que… Mais savez-vous qu'il y a des entreprises de votre secteur très contentes de leurs apprenti-e-s ? »

Mes postes de travail ne sont pas accessibles aux personnes handicapées, ou ayant des problèmes de santé, ce serait trop dangereux en termes de sécurité !

ARGUMENTATIONS

« Je ne suis pas convaincu-e qu'une femme / homme / jeune/ personne handicapée ne puisse pas convenir pour le poste que vous décrivez, pouvez-vous m'expliquer un peu plus vos réticences ? »

« En me demandant de trier les candidatures sans considérer les aptitudes et l'intérêt du ou de la candidat-e, vous vous privez des bons profils, vous vous exposez juridiquement, et vous ne mettez pas en place les conditions de réussite d'un apprentissage »

« Je comprends qu'il ne vous est pas facile d'imaginer intégrer une personne en situation de handicap. Mais savez-vous que l'AGEFIPH ou le FIPHFP, sont là pour vous soutenir dans toutes vos démarches ? »

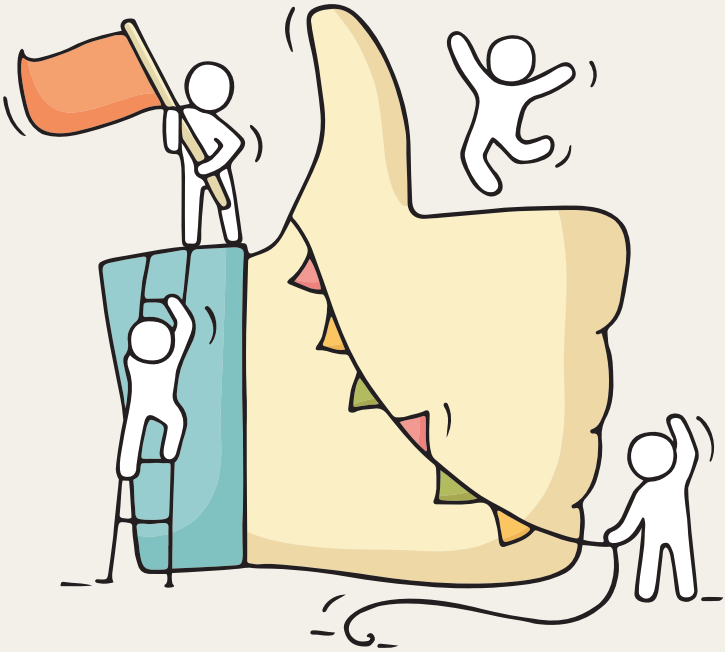
Addictions (drogues, alcool), violences, vols
(que si l'interlocuteur en parle).

ARGUMENTATIONS

Dès que vous constatez un problème, il faut nous le signaler pour que nous puissions intervenir auprès du ou de la jeune et de sa famille. Le CFA mène des campagnes de prévention si nécessaire, en relation avec des partenaires extérieurs habilités. S'il s'agit d'un problème majeur (violences, vol…) il est conseillé de se faire accompagner et de déposer plainte. Les jeunes manquent souvent de maturité, mais ils acquièrent rapidement un comportement plus adapté au contact d'adultes et dans le cadre de l'alternance.

NOTES
PERSONNELLES

NOTES
PERSONNELLES



LE GUIDE ARGUMENTAIRE

EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

www.grafity.fr - 032018 - 9994

www.kitalternance-centrevaldeloire.fr

Centre-Val de Loire

GIP ALFA CENTRE-VAL DE LOIRE

l'Europe s'engage en région Centre-Val de Loire avec le Fonds Social Européen

Fonds social européen