INDICATEUR 3 Document 3.2 · Cohérence CFA / entreprise

CHR Talent

FORMULAIRE

FICHE DE LIAISON ET GRILLE D'ÉVALUATION TRIPARTITE

Entretiens tripartites CFA – entreprise – apprenti, avec checklist de validation

Indicateur / document	IND 3 – Doc. 3.2	**Base légale**	Art. L. 6231-2 C. trav.
Mission réglementaire	Mission 3 – Cohérence formation CFA / entreprise (L. 6231-2, 3°)	**Diffusion**	Formateur référent, maître d'apprentissage, apprenti
Rédaction	Margaux Bozburun, responsable pédagogique	**Validation**	Arash Mortazavi, directeur

PARTIE A – IDENTIFICATION

Apprenti(e)		Date de naissance	
Formation	☐ ARH ☐ REM ☐ NTC ☐ MEM ☐ CV	Promotion	☐ Nov. 2025 ☐ Mai 2026 ☐ Nov. 2026
Date de début du contrat		Date de fin du contrat	
Entreprise		Adresse	
Maître d'apprentissage		Fonction / téléphone	
Formateur référent	☐ Margaux Bozburun (ARH, REM) ☐ Bigot Marseille (NTC) ☐ Marc Duarte (MEM, CV)	Contact CFA	admissions@chrtalent.fr – 06 71 44 04 37
Responsable pédagogique	Margaux Bozburun	Référent handicap	Arash Mortazavi – 06 95 68 68 99
Rythme	Formation 100 % à distance en alternance : séquences à distance et classes virtuelles, reste du temps en entreprise	Besoin d'adaptation	☐ Oui ☐ Non

Type d'entretien	Date	Modalité	Participants
☐ Entretien d'intégration (dans les 2 mois) ☐ Entretien semestriel n° _ _ ☐ Point d'alerte		☐ Visioconférence ☐ Téléphone ☐ Présentiel au CFA	☐ Apprenti ☐ Maître d'apprentissage ☐ Formateur ☐ Représentant légal

PARTIE B – MISSIONS CONFIÉES ET COHÉRENCE AVEC LA FORMATION

Missions réalisées en entreprise	Bloc / compétence du référentiel	Cohérent
		☐ Oui ☐ À ajuster
		☐ Oui ☐ À ajuster
		☐ Oui ☐ À ajuster

PARTIE C – GRILLE D'ÉVALUATION (3 AXES DU LIVRET D'APPRENTISSAGE)

Axe 1 – Intégration de l'apprenti(e) dans l'entreprise

Critère observé	À acquérir	En cours	Acquis	Commentaire
Connaît l'organisation, les interlocuteurs et les règles internes	☐	☐	☐	
Respecte les horaires et prévient en cas d'absence	☐	☐	☐	
Applique les consignes de santé et de sécurité du poste	☐	☐	☐	
Adopte une communication adaptée avec l'équipe et la clientèle	☐	☐	☐	

Axe 2 – L'apprenti(e) et ses missions

Critère observé	À acquérir	En cours	Acquis	Commentaire
Réalise les missions confiées selon les procédures	☐	☐	☐	
Mobilise en entreprise les apports de la formation	☐	☐	☐	
Gagne en autonomie sur les activités du référentiel	☐	☐	☐	
Rend compte de son activité (livret à jour)	☐	☐	☐	

Axe 3 – Qualités professionnelles

Critère observé	À acquérir	En cours	Acquis	Commentaire
Tenue, langage et posture professionnelle	☐	☐	☐	
Initiative et force de proposition	☐	☐	☐	
Organisation et gestion des priorités	☐	☐	☐	
Travail en équipe et respect d'autrui (égalité, non-discrimination)	☐	☐	☐	

PARTIE D – FORMATION AU CFA

Assiduité plateforme / classes virtuelles	Résultats aux évaluations	Points d'appui	Points à renforcer

PARTIE E – ALERTES ET SUITES

Situation	Oui / Non	Suite donnée
Difficulté pédagogique	☐ / ☐	Plan de remédiation – formateur référent
Difficulté sociale ou matérielle	☐ / ☐	Procédure Doc. 6.1
Risque de rupture du contrat	☐ / ☐	Médiation ; accompagnement indicateur 5
Harcèlement, sexisme ou discrimination signalé	☐ / ☐	Procédures Doc. 7.1 / Doc. 9.2
Besoin d'adaptation liée au handicap	☐ / ☐	Référent handicap

Objectifs jusqu'au prochain entretien

Objectif	Échéance	Responsable

PARTIE F – CHECKLIST DE VALIDATION

- ☐ Livret d'apprentissage consulté et à jour
- ☐ Missions cohérentes avec le référentiel (partie B)
- ☐ Grille des 3 axes complétée (partie C)
- ☐ Assiduité et résultats au CFA renseignés (partie D)

- ☐ Alertes identifiées et suite engagée (partie E)
- ☐ Objectifs fixés jusqu'au prochain entretien
- ☐ Date du prochain entretien fixée
- ☐ Fiche envoyée par courriel au maître d'apprentissage et à l'apprenti
- ☐ Fiche classée dans le dossier de l'apprenti