

Votre inscription sera définitive lorsque vous aurez signé votre contrat d'apprentissage.
Pré-inscription gratuite et sans engagement

Déroulé de l'inscription en apprentissage

Si votre inscription définitive est conditionnée par l'obtention d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise, vous pouvez néanmoins vous préinscrire afin de réserver votre place, celle-ci étant limitée en nombre.

1. Lecture de la documentation sur les métiers de la Coiffure et l'apprentissage.

- Divers documents téléchargeables concernant les formations Cordier.

Site internet www.ecolecoiffurecordier.com

- Toutes les informations sur l'apprentissage sur le site du ministère du Travail.

Site internet : www.alternance.emploi.gouv.fr/

2. Recherche d'entreprise

- En cas de réponse positive, faire remplir par son futur employeur la déclaration d'intention d'embauche (ci-jointe) et la retourner à Cordier.

3. Pré-inscription *(même si vous n'avez pas encore d'entreprise d'accueil).*

- Envoi à Cordier du dossier de pré-inscription (complété et signé).

- Préparation des documents à fournir (liste page suivante) pour l'entretien.

- Prendre un rendez-vous pour un entretien de pré-inscription à Cordier.

- Entretien, test de positionnement et remise des documents à fournir (la présence d'une personne majeure est obligatoire).

- Validation de la pré-inscription si le dossier est complet (documents complétés et signés + documents listés ci-après).

4. Signature du contrat d'apprentissage *(ne peut être réalisée avant début juin)*

- L'employeur et l'apprenti ou le responsable légal (si l'apprenti est mineur) complètent et signent le contrat. (cerfa FA 13). CORDIER doit être noté comme « établissement de formation » sur le contrat.

- L'employeur signe une convention de formation avec l'organisme de formation.

- L'employeur retourne le contrat, la convention et les documents annexes à l'opérateur de compétences (OPCO).

- L'OPCO transmet le contrat à CORDIER pour visa, qui le retourne à l'OPCO pour enregistrement.

5. L'inscription est validée en fonction des places restantes.

6. Vous recevez alors les documents nécessaires à la préparation de votre rentrée (calendrier, emploi du temps).

Votre inscription sera définitive lorsque vous aurez signé votre contrat d'apprentissage.

1. DOCUMENTS À REMPLIR

- Fiche de candidature remplie
- Fiche cession droit à l'image, informatique et liberté, autorisation d'hospitalisation et des soins d'urgence, autorisation de sortie pour les mineurs - Remplie et signée
- Règlement intérieur du centre de formation signé

2. DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE L'ENTRETIEN ET DU TEST DE POSITIONNEMENT

Pour être recevable, votre dossier doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- Photocopie de la carte d'identité de l'élève (recto-verso).
- Photocopie des cartes d'identité des parents ou représentants légaux (recto-verso).
- Photocopie de l'Attestation de recensement ou JAPD (Journée d'Appel et de Préparation à la Défense) ou JDC (Journée de Défense et de Citoyenneté) ou attestation de recensement.
- 2 photos d'identité récentes de l'élève (inscrire votre nom et prénom au dos de chaque photo)
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuel accident

Suivant votre cursus scolaire :

- Copie de vos 3 derniers bulletins scolaires
- Copie des relevé(s) de notes d'examen (+ copies des diplômes) déjà obtenus
- Certificat de scolarité (si vous êtes scolarisé en 3^e).

Si inscription en BP COIFFURE, copie du diplôme du CAP Coiffure

- Si travailleur handicapé : Joindre la copie du document de reconnaissance travailleurs handicapés.
- Si apprenti de moins de 16 ans à la date de signature du contrat : Certificat de fin de scolarité de 3^e (EXEAT)
- Si parents divorcés : photocopie obligatoire du jugement de divorce précisant la résidence de/des enfants et le nom du responsable légal ainsi que la détermination de l'autorité parentale.
- En cas de contre-indication à la pratique de sport, veuillez fournir un certificat médical de dispense.
- Test d'allergie à faire remplir par votre médecin traitant (*non obligatoire, mais recommandé*).

3. PROMESSE D'EMBAUCHE

si vous avez déjà trouvé une entreprise (document non obligatoire pour l'envoi du dossier)

Fiche de candidature

Votre inscription ne sera définitive que lorsque vous aurez signé votre contrat d'apprentissage et dans la limite des places disponibles.

Renseignements généraux

Madame Monsieur

Nom Prénom.....

Adresse

Complément d'adresse.....

Code postal Ville.....

Tél. domicile Tél. portable

Date de naissance Lieu.....

Email

N° Sécurité sociale

N° INE (Identifiant National de l'Élève)

(se trouve sur les bulletins scolaires, convocations aux examens ou à demander au collège)

Êtes-vous titulaire du permis de conduire ? Oui Non En cours

Possédez-vous un véhicule ? Oui Non

Bénéficiez-vous d'une reconnaissance de handicap ? Oui* Non

*(joindre la copie des documents de la MDPH)

Représentants légaux (ou personnes à contacter en cas d'urgence pour les majeurs)

RESPONSABLE LÉGAL Majeur Parents Père Mère Autre.....

PERSONNE 1 père mère Autre

Nom.....

Prénom

Adresse

Code postal.....

Ville

Téléphone.....

Portable.....

E-mail

Profession

PERSONNE 1 père mère Autre

Nom.....

Prénom

Adresse

Code postal.....

Ville

Téléphone.....

Portable.....

E-mail

Profession

Comment avez-vous connu la Maison Cordier ?

- Salon-Forum Presse Journée Portes Ouvertes site internet CORDIER
 Internet site internet CORDIER Réseaux sociaux Facebook
 Collège Lycée Relation (famille, amis...) Ancien élève ou stagiaire
 Salon de coiffure Autres :

Fiche de candidature (suite)

Nom

Prénom

Formation désirée

- CAP Métiers de la Coiffure BP Coiffure
 Lycée Professionnel Cordier École de Coiffure Cordier

Situation de l'apprenant AVANT l'entrée en apprentissage

- Collège Lycée Contrat d'apprentissage Contrat professionnalisation
 Salarié Demandeur d'emploi, Chômage Autres à préciser :

Date de sortie du système scolaire (si vous n'êtes plus scolarisé(e))

Nom du dernier établissement fréquenté

Adresse

Code postal - Ville

Dernière classe fréquentée

- 4^e Générale 3^e Générale 3^e Dima 3^e Prépa Pro 3^e SEGPA
 2^e Générale ou techno 1^{ère} Générale ou techno 1^{ère} Professionnelle
 Terminale Générale ou Techno Terminale Pro Autres (BTS, Master, DUT, Licence...)

Veuillez nous préciser le nom ou la spécialité du ou des diplôme(s) obtenu(s) Veuillez nous fournir une copie du diplôme

.....

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Avez-vous déjà effectué des stages en entreprise ou journée découverte ? Oui Non

Dans la Coiffure ? Oui Non

Nom de la ou des entreprises et durée

.....

.....

Êtes-vous apprenti(e) ou avez-vous déjà été apprenti(e) : Oui Non

Dans quel domaine ?

Nom de la ou des entreprises et durée

.....

.....

Avez-vous déjà travaillé : Oui Non Dans quel domaine ?

Nom de la ou des entreprises et durée

.....

.....

Avez-vous trouvé l'entreprise d'accueil ?

non non, pas encore mais j'ai commencé mes recherches et j'attends des réponses

oui Nom de l'entreprise :

Avez-vous communiqué la déclaration d'intention d'embauche à l'entreprise? Oui Non

Si oui, nous la communiquer avec ce dossier.

Fiche de candidature (suite)

Nom

Prénom

Cession des droits à l'image

Je soussigné (e) NOM Prénom déclare
(Nom et Prénom de l'apprenti(e) ou de son représentant légal pour les mineurs)

- 1) Autoriser CORDIER à utiliser les prises de vue réalisées dans le cadre de son fonctionnement normal ou dans le cadre des opérations de communication (Journée Portes-Ouvertes, Forum métiers, Remise de prix, journal d'établissement et toute autre manifestation) ou de promotion de l'apprentissage sur lesquelles je figure pour toute reproduction sur support imprimé, informatique ou autre, sous forme numérisée ou sur tout site Internet et intranet. Toute présentation ou exposition à l'occasion de toute manifestation, publication ou communication en France et hors de France.
- 2) Renoncer à toute rémunération à ce titre.
- 3) Les légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photographies ne devront pas porter atteinte à ma réputation ou ma vie privée.
- 4) Cette utilisation ne pourra se faire que dans le cadre de Cordier qui pourra également transmettre à la presse les photos qu'il aura prises.

Oui Non

Informatique et liberté

Cordier est attentif à la protection des données personnelles des stagiaires et à leur sécurité. Pour cela, seul le traitement imposé par nos obligations légales est prévu par l'établissement (transmission à la commune, au rectorat, à l'Inspection académique, au secrétariat général de l'Enseignement catholique...). Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées.

Ces données (adresse, numéro de téléphone...) ne sont accessibles dans l'établissement que par les enseignants et par le personnel administratif. Elles ne sont en aucun cas communiquées à des tiers non institutionnels. Les données que vous nous avez transmises sont gardées pour la durée de la formation, mais aussi après le départ de celui-ci. Ce délai est rendu obligatoire compte tenu de l'obligation de transmettre les informations demandées quant à la formation suivie (absences, diplôme obtenu, apprentissage ...).

Autorisation d'hospitalisation et des soins d'urgence

En cas de nécessité (accident ou maladie grave), j'autorise Monsieur le directeur de CORDIER, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions d'urgence et, en particulier, à faire hospitaliser mon fils/ma fille (hôpital, pavillon d'urgence) qui est apprenti ou stagiaire à CORDIER et à le faire transporter en ambulance si besoin.

Autorisation de sortie pour les mineurs

J'autorise mon fils/ma fille à quitter l'établissement pendant l'heure du déjeuner ou lorsqu'un cours est supprimé en fin de journée.

Je soussigné (e) NOM Prénom

(Nom et Prénom de l'apprenti(e) ou de son représentant légal pour les mineurs)

certifie exacts les renseignements communiqués et déclare avoir pris connaissance des conditions d'admission.

Fait le :

Le(la) futur(e) apprenti(e)
(nom et prénom, lu et approuvé, signature)

Le représentant légal
(nom et prénom, lu et approuvé, signature)

à :

Nom Prénom

Article 1 - Principes généraux

- Assiduité de l'apprenti(e) en centre de formation

- Horaires de formation

Le centre de formation est ouvert du lundi au vendredi de 8H30 à 12h30 et de 13H30 à 17H00.

Cela signifie que les portes seront ouvertes à ces heures précises et que les cours débuteront impérativement à 9 H et 13H30.

Un planning prévisionnel des jours de présence est remis à chaque apprenti(e) en début de la formation.

- Absences et retards ou départ anticipé :

En cas d'absence, de retard, ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenti(e)s doivent avertir le centre de formation et s'en justifier.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaire (conformément à l'article R6341-45 du Code du travail).

- Formalisme attaché au suivi de la formation :

L'appel se fait dans chaque salle, à chaque cours (attestation de présence).

L'intéressé doit motiver son absence dès l'ouverture du centre de formation ou de l'entreprise.

Aucune absence n'est acceptée pendant les heures de cours, sauf autorisation spéciale demandée à la Direction.

- Tenue de l'apprenti(e)

L'apprenti(e) doit arriver en possession de toutes ses facultés, maquillé, coiffé et manucuré.

Une tenue vestimentaire est exigée pour toutes les formations.

Tunique noire, vêtements noirs uniquement et chaussures de ville obligatoire.

Tout type de basket est interdit.

Les apprenti(e)s ne portant pas leur tunique ne seront pas acceptés en cours.

Pendant la durée des cours, tout autre vêtement sera déposé au vestiaire ainsi que toutes denrées alimentaires.

L'apprenti(e) doit avoir son propre matériel (en totalité) et en parfait état de propreté et de désinfection, ainsi qu'un tablier durable.

Le linge fourni par l'apprenti(e) doit être net et soigné.

Les téléphones portables et tout système de communication sont interdits dans l'enceinte du centre de formation.

Article 2 - Règles d'hygiène et de sécurité

- La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

- Les apprenti(e)s sont tenus de contribuer au maintien de la propreté des locaux et du bon fonctionnement des appareils mis à leur disposition. Il devra veiller particulièrement à l'entretien de son casier individuel.

- Chewing-gums : il est interdit de mastiquer dans l'enceinte de l'établissement.

- Après chaque cours, deux apprenti(e)s seront nommés pour remettre en état la salle de classe (papier, tableau).

- L'usage du matériel de formation est exclusivement réservé à l'activité de formation et non à des fins personnelles. L'apprenti(e) est tenu de conserver en bon état (notamment d'hygiène), le matériel qui lui est confié.

Article 3 - Consignes en cas d'incendie

L'apprenti(e) doit prendre connaissance du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours (affichage dans les locaux).

En cas d'alerte ou d'intrusion, l'apprenti(e) doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du personnel du centre de formation.

Numéros d'urgence : POMPIERS 18 (fixe) ou 112 (portable).

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Règlement intérieur Cordier (suite)

Nom Prénom

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Accident

L'apprenti(e) victime d'un accident survenu pendant la formation ou le temps de trajet (lieu de formation et domicile) doit prévenir immédiatement la direction de l'organisme de formation. Celui-ci devra entreprendre les démarches relatives à cet accident.

Article 7 - Discipline générale - Garanties disciplinaires

Tout non-respect d'une clause du règlement intérieur entraînera, suivant la nature et la gravité, soit un avertissement, soit une exclusion de la formation variant d'un à plusieurs jours voire définitive.

Il est demandé à tout apprenti(e) d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Le respect de l'ensemble du personnel du centre de formation et des autres apprenti(e)s est exigé.

Les apprenti(e)s ne devront pas quitter le centre de formation sans l'ordre de départ donné par les enseignants. Toute tricherie au cours d'une interrogation sera sanctionnée par un avertissement et exclusion de 2 jours de la formation.

Tout manquement à la discipline fera l'objet d'un avertissement (convocation des parents). Trois avertissements entraîneront l'exclusion de 2 jours de la formation, et en cas de récidive, l'exclusion de la formation.

Pour tout manquement au règlement passible d'une exclusion, l'apprenti(e) fournira toutes explications au cours d'un entretien avec le directeur ou son représentant qui lui donneront le motif de la sanction envisagée. Au cours de cet entretien, si le centre de formation n'accepte pas les explications, il lui sera remis une convocation pour un entretien avec l'équipe pédagogique comportant date et heure ainsi que la faculté de se faire assister du délégué des apprenti(e)s (et pour les apprenti(e)s mineurs de son représentant légal). Suite à cette convocation, le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de la nature et de la gravité du manquement, prononcer une exclusion. Cette exclusion fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenti(e) sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 8 - Contrôles des connaissances

Durant la formation, l'équipe pédagogique procédera à des positionnements et évaluations en début, en cours, et en fin de formation.

Article 9 - Représentation des apprenti(e)s

Un apprenti(e) délégué représentera l'ensemble des apprenti(e)s, lors d'entretiens avec l'équipe pédagogique et la direction, tous les trimestres ou semestres.

Article 10 - Publicité du règlement

Le présent règlement est affiché dans le centre de formation conformément aux dispositions légales, il s'applique à tous les apprenti(e)s et pour toute la durée de la formation.

Article 11 - Connaissance du règlement

Un exemplaire du présent règlement étant remis à chaque apprenti(e) lors de la remise du dossier d'inscription, l'apprenti(e) est réputé avoir pris connaissance de ce règlement.

Fait le :

Le(la) futur(e) apprenti(e)
(nom et prénom, lu et approuvé, signature)

Le représentant légal
(nom et prénom, lu et approuvé, signature)

à :

Droits et devoirs de l'apprenti(e)

Nom Prénom

• Le contrat d'apprentissage

Il est un contrat de travail écrit entre un apprenti (et/ou son représentant légal si l'apprenti est mineur) et un employeur. L'objectif d'un contrat de ce type est d'acquies par l'alternance une qualification professionnelle reconnue, via une formation professionnelle initiale tant théorique que pratique.

« Il peut être conclu pour une durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI). Dans ce dernier cas, la période d'apprentissage correspond au temps dédié pour l'acquisition du diplôme (1 à 3 ans) ».

• La rupture du contrat

La rupture doit être constatée par écrit, signée par l'une et par l'autre des parties.

Article R 6222-21 du Code du travail

Le contrat peut être résilié :

- par l'employeur ou par l'apprenti, unilatéralement, jusqu'à la fin des 45 premiers jours de l'apprentissage pratique en entreprise,
- par décision du conseil des prud'hommes pour faute grave, manquement répété aux obligations, ou incapacité,
- par l'employeur et l'apprenti, au-delà des 45 premiers jours, sur la base d'un accord commun,
- par l'apprenti s'il obtient son diplôme avant le terme

• Statut

L'apprenti est à la fois un jeune professionnel et un jeune en formation.

Dans ce cadre, l'employeur confie à l'apprenti des tâches ou des postes lui permettant d'occuper des fonctions conformes à une progression annuelle définie conjointement entre l'établissement de formation et les représentants de l'entreprise.

Salarié de l'entreprise, l'apprenti est, de ce fait, soumis aux réglementations internes à l'entreprise qui l'emploie. Son contrat est régi par le Code du travail. Son horaire de travail hebdomadaire est de 35 heures. Il peut être demandé à l'apprenti de travailler le samedi.

L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à la situation de jeunes en première formation.

Pour sa part, l'apprenti s'oblige à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre la formation dispensée dans l'établissement de formation et en entreprise.

• Salaire

Le salaire de l'apprenti varie selon son âge et l'année d'exécution du contrat d'apprentissage. Il est calculé sur la base du SMIC, sauf dispositions plus favorables.

Le décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 a acté une revalorisation de la grille des rémunérations minimales réglementaires des apprentis, pour tout nouveau contrat conclu à compter du 1er janvier 2019.

La grille des salaires des apprentis pour un contrat d'apprentissage conclu à compter du 1er janvier 2019 :

Âge de l'apprenti(e)	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année
Moins de 18 ans	27%	39%	55%
De 18 à 20 ans	43%	51%	67%
De 21 à 25 ans	53%*	61%*	78%*
Plus de 26 ans	100 %*	100 %	100 %*

* ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé.

À savoir : le taux de rémunération change le mois suivant l'anniversaire de l'apprenti.

Droits et devoirs de l'apprenti(e) (suite)

Nom Prénom

• Présence en formation

Dans l'établissement de formation, la présence de l'apprenti aux séances de formation, quelle qu'en soit la forme (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, etc.) est obligatoire. Une feuille de présence est systématiquement validée par l'enseignant pour chaque séance, qui constitue la preuve des absences et présences. Un récapitulatif mensuel des présences est envoyé à l'organisme de formation et à l'entreprise.

En cas d'absence justifiée à l'organisme de formation (en cas de maladie, notamment), l'apprenti doit prévenir immédiatement à la fois l'entreprise, l'organisme de formation. Les justificatifs doivent parvenir au plus tard dans la semaine suivant l'absence. Les absences constatées, et non justifiées, font l'objet de retenues sur salaire calculées sur la base du récapitulatif mensuel des présences envoyé par l'établissement de formation.

• Absences et retards

Les apprentis, titulaires d'un contrat de travail de type particulier, sont astreints à suivre les cours dispensés par l'établissement. Le temps consacré par l'apprenti aux enseignements et activités pédagogiques est compris dans l'horaire de travail et il est, de ce fait, rémunéré par l'employeur. Comme tous les salariés, les absences sont regroupées en deux catégories :

Les absences justifiées :

- Les arrêts de travail maladie ou les accidents du travail
- Les absences pour événements familiaux définies par la convention collective ou à défaut le Code du travail
- Les convocations officielles (examen, permis de conduire, judiciaire)
- Les grèves de transport
- Les exclusions de l'organisme de formation

Attention !

Toute absence justifiée doit donner lieu à la fourniture d'un justificatif en bonne et due forme.

En particulier, les certificats médicaux ne sont pas valables.

Toute absence pour maladie doit correspondre à un arrêt de travail !

Les absences injustifiées rentrent dans cette catégorie (liste non exhaustive) :

Travailler dans l'entreprise pendant les cours. Les absences sans motif.

Être en congés pendant la semaine de cours, etc.

Les absences injustifiées :

- Toutes les autres absences

• La visite médicale

La visite d'information et de prévention (remplaçant la visite médicale) ne constitue plus une condition d'enregistrement. Mais elle doit être réalisée dans les deux mois qui suivent l'embauche de l'apprenti ou avant l'embauche pour les apprentis mineurs.

Décret 2016-1908 du 27/12/2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail

• Accident du travail

L'apprenti étant un salarié, tout accident sur le trajet domicile-organisme de formation, ainsi que dans l'enceinte de l'établissement (sur le temps de formation), est considéré comme un accident du travail. De ce fait, nous devons contacter votre employeur (dans les 48h) afin qu'il réalise une déclaration.

Fait le :

Le(la) futur(e) apprenti(e)
(nom et prénom, lu et approuvé, signature)

Le représentant légal
(nom et prénom, lu et approuvé, signature)

à :

Nom Prénom

Test d'allergie à faire remplir par votre médecin traitant

(non obligatoire, mais recommandé).

TOUCHE D'ESSAI* POUR LE CERTIFICAT MÉDICAL

*Application sur une petite surface de la peau derrière l'oreille ou à la saignée du bras du produit à tester sur l'individu, ne pas laver dans les 6 heures qui suivent l'application

1. Allez chez un coiffeur de votre choix pour effectuer :
 - une touche d'essai de permanente (liquide frisant de permanente froide),
 - une touche d'essai de coloration (teinture+oxydant).

2. La visite médicale doit s'effectuer 48 heures après l'application des produits.

(Certificat médical ci-dessous à faire compléter par votre médecin)

CERTIFICAT MÉDICAL

Je soussigné(e), Docteur en médecine,

Nom, Prénoms.....

N° d'identification.....

certifie avoir examiné ce jour,

Nom.....

Prénoms

Né(e) le

constate l'absence de réaction cutanée allergique à l'application des produits de coiffure.

Fait à, le

Cachet médical

Signature

PROMESSE D'EMBAUCHE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Cette fiche d'engagement ne remplace pas le contrat d'apprentissage que vous devez vous procurer auprès de votre chambre consulaire ou télécharger sur le site www.alternance.emploi.gouv.fr

APPRENTI(E)

Nom Prénom

Diplôme préparé

Adresse

Complément d'adresse

Code postal Ville

Tél. domicile Tél. portable

ENTREPRISE D'ACCUEIL (siège social)

Raison sociale

Nom et prénom du chef d'entreprise

Adresse

Complément d'adresse

Code postal Ville

Tél. Email

Nombre de salarié(s) N° convention collective

N° SIRET Code APE (NAF)

Formez-vous ou avez-vous déjà formé un apprenti Oui Non

CONTRAT (avec date de couverture de toute la période de formation)

Date : du Au

Durée hebdomadaire de travail : heures

MAITRE D'APPRENTISSAGE

Nom Prénom

Date de naissance Fonction

Diplômes ou titres obtenus

Tél. professionnel Adresse mail professionnel

Date et signature de l'employeur

Cachet de l'entreprise

Nom Prénom

• Renseignements en lien avec la formation

- Votre apparence

Portez-vous une grande attention :

- à votre style (look) ? oui non
- à votre coiffure oui non
- à votre maquillage oui non
- au repassage de vos vêtements oui non
- à l'entretien de vos chaussures ? oui non

Aimez-vous les magazines de mode ? oui non

Donnez-vous des conseils concernant la mode ? oui non

Prenez-vous soin de vous ? oui non

Utilisez-vous des produits de soin ? oui non

Lesquels

Recommandez-vous des produits à vos amis? oui non

Lesquels ?

Avez-vous confiance en vous ? oui non

Avez-vous le goût de l'effort ? oui non

Pratiquez-vous un sport ? oui non

Lequel ?

Faites-vous des travaux manuels ? oui non

Lesquels ?

Avez-vous un sens artistique ? oui non

Avez-vous le sens de l'observation ? oui non

Vous tenez-vous au courant de l'actualité ? oui non

- Votre vie sociale

Aimez-vous vivre en groupe ? oui non

Aimez-vous écouter les personnes ? oui non

Organisez-vous des sorties ou des soirées avec des amis ? oui non

Allez-vous au cinéma, théâtre, spectacles ? oui non

Faites-vous partie d'une association ? oui non

Laquelle ?

Quels sont vos centres d'intérêt ?

.....
.....
.....

Nom Prénom

• **Le monde du travail**

• **Approche du métier**

Qu'est-ce qui vous attire dans ce métier ?

Connaissez-vous certains produits de coiffure? oui non

Lesquels ?

Ce métier demande une grande disponibilité,
êtes-vous prêt à l'assumer ? oui non

Avez-vous de l'ambition ? oui non

Laquelle ?

Comment vous envisagez-vous dans 5 ans ?

• **Pratique professionnelle**

Avez-vous déjà travaillé ? oui non

Si oui, emploi occupé :

Préférez-vous travailler ? en équipe ou seul

Voulez-vous développer un tempérament commercial ? oui non

Êtes-vous prêt(e) à suivre une formation interne/externe ? oui non

Avez-vous le sens de l'organisation ? oui non

Êtes-vous diplomate ? oui non

Savez-vous prendre des initiatives ? oui non

Savez-vous appliquer une consigne ? oui non

Quels sont vos points forts ?

Quelle est - votre grande qualité ?

- votre défaut majeur ?

Vos motivations pour rejoindre notre lycée sont :

Citez cinq mots clés résumant l'intérêt que vous portez au métier :

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

Fait le :

Signature

à :