



**Antenne**

 **Drôme Ardèche**

de l’IFAI Rhône-Alpes

|  |
| --- |
| FORMATION D’INGENIEUR EN ELECTRONIQUE, INFORMATIQUE, SYSTEMESSOUS STATUT D’APPRENTI,EN PARTENARIAT AVEC L’ITII DAUPHINE VIVARAISDOSSIER DE VALIDATION DE POSTE ET MISSIONS EN ENTREPRISE |

|  |  |
| --- | --- |
| CFA : Antenne 07-26 - IFAI Rhône-AlpesCorrespondant : Caroline Spéciale04 75 41 85 54 cas@ui-26-07.comMaison de l’industrie – 21 rue Pierre MéchainBP 10028 - 26901 VALENCE Cedex 09 | UFA : Grenoble INP EsisarCorrespondant : Nathalie Fulget04 75 75 94 19 nathalie.fulget@esisar.grenoble-inp.fr50 rue Barthélémy de Laffemas CS1005426902 Valence Cedex 09 |

|  |
| --- |
| ENTREPRISE ( Nom ou raison sociale ) :Adresse :Code postal : Ville :Tél : SIRET ::Nom du PDG ou du DRH : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom-Prénom | Fonction | Tél : | e-mail : |
| Maître d’apprentissage |  |  |  |
| **Interlocuteur administratif**  | Chargé(e) des contrats d’alternance |  |  |
| Grenoble INP EsisarNathalie FULGET |  | 04.75.75.94.19 | nathalie.fulget@esisar.grenoble-inp.fr |
| CFA de l’IFAICaroline SPECIALE | Responsable antenne Drôme Ardèche | 04.75.41.85.54 | cas@ui-26-07.com |
| Autres interlocuteurs  |  |  |  |

|  |
| --- |
| II - INFORMATIONS SUR L’ENTREPRISE |
| Description du secteur d’activité ?Code NACE  : Effectifs salariés ? |
| Appartenance à un groupe ?Convention collective applicable ? |
| Dépendance chambre des métiers / CCI / Autres ? |

|  |
| --- |
| III - DESCRIPTION DU POSTE PROPOSE |
| **Contenu du poste proposé**( mi-temps) **:** |
| **Nom du service d’affectation :****Nom du responsable du service :****Effectif du service :** |
| **Profil souhaité du jeune :****Nom et prénom du candidat, si connu :** |

|  |
| --- |
| IV - VISITE EVENTUELLE DU LIEU DE TRAVAIL DU FUTUR APPRENTI |
| **Observations :**  |

|  |
| --- |
| V – DESCRIPTION DU CONTENU FORMATIF DU POSTE EN LIEN AVEC LE REFERENTIEL DE COMPETENCES |

# Objectif : raccorder le contenu du poste proposé et les objectifs du référentiel de compétences de la formation.

Ce référentiel est décrit par 4 compétences principales, précisées par des composantes essentielles, Chacune d’elles est détaillée sous la forme de 2 ou 3 situations professionnelles (SP), qui comprennent chacune 3 à 4 trajectoires de développement.

Tout au long de la formation, les compétences de l’apprenti seront évaluées sur la base de ce référentiel. Il est donc important que le contenu du poste soit en adéquation avec ce référentiel.

**Cocher la case pour chacune des trajectoires de développement qu’il semble possible de suivre dans le cadre du poste proposé pour les 3 ans. Indiquer dans la colonne de droite tout commentaire utile pour expliciter.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétence 1 : Analyser un besoin ou un système*** en adoptant une vision système
* en mobilisant des savoir-faire d'un ou plusieurs domaines (informatique, électronique, automatique)
* dans un contexte pluridisciplinaire
 | **commentaires** |
|   | **SP 1.1 Analyse fonctionnelle / rédaction d'un cahier des charges**  |  |
|   |   | * 1.1.1 Recueillir des besoins utilisateurs
 |  |
|   |   | * 1.1.2 Analyser une documentation technique
 |  |
|   |   | * 1.1.3 Expérimenter pour comprendre et décrire un système
 |  |
|   | **SP 1.2 Etude du fonctionnement d'un système** |  |
|   |   | * 1.2.1 Analyser et modéliser un système à concevoir
 |  |
|   |   | * 1.2.2 Analyser et modéliser un système existant
 |  |
|   |   | * 1.2.3 Diagnostiquer la cause d'un dysfonctionnement
 |  |
|   | **SP 1.3 Validation, vérification et test** |  |
|   |   | * 1.3.1 Analyser le cahier des charges pour définir des plans de test
 |  |
|   |   | * 1.3.2 Valider un modèle ou une démarche de conception en confrontant l'expérimentation à la simulation
 |  |
|   |   | * 1.3.3 Vérifier la conformité du livrable à sa spécification
 |  |

**Cocher la case pour chacune des trajectoires de développement qu’il semble possible de suivre dans le cadre du poste proposé pour les 3 ans. Indiquer dans la colonne de droite tout commentaire utile pour expliciter.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétence 2 : Développer des systèmes complexes sous contraintes**  en prenant en compte :- les contraintes de ressources (matérielles, temps, performance)- les contraintes normatives- la propriété́ intellectuelle- les contraintes fonctionnelles de sécurité́, sûreté́, intégrationet environnement | **commentaires** |
|   | **SP 2.1 Conception de systèmes complexes sous contraintes à partir d'une spécification** |  |
|   |   | * 2.1.1 S'approprier ou définir une spécification technique et fonctionnelle
 |  |
|   |   | * 2.1.2 Identifier et définir les méthodes, les moyens d'étude et leur mise en œuvre
 |  |
|   |   | * 2.1.3 Concevoir une architecture d'une solution logicielle et matérielle
 |  |
|   |   | * 2.1.4 Concevoir un bloc fonctionnel unitaire au sein d'un système
 |  |
|   | **SP 2.2 Réalisation d'un système complexe**  |  |
|   |   | * 2.2.1 Comprendre les schémas/les plans issus de la conception
 |  |
|   |   | * 2.2.2 Identifier et définir les outils et leur mise en œuvre
 |  |
|   |   | * 2.2.3 S'approprier et mettre en œuvre des outils de réalisation
 |  |
|   |   | * 2.2.4 Faire réaliser par des collaborateurs ou en sous-traitance
 |  |
|   | **SP 2.3 Recherche de solutions innovantes**  |  |
|   |   | * 2.3.1 Faire un état de l'art (travaux de recherche existants) ou une veille technologique
 |  |
|   |   | * 2.3.2 Proposer de nouvelles solutions pertinentes (produits ou méthodes) en fonction du besoin
 |  |

**Cocher la case pour chacune des trajectoires de développement qu’il semble possible de suivre dans le cadre du poste proposé pour les 3 ans. Indiquer dans la colonne de droite tout commentaire utile pour expliciter.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétence 3 : Travailler en équipe**  - en ayant une vision la plus globale possible du projet- en prenant en compte les aspects interculturels et humains- en anticipant les contraintes temporelles- en adoptant une communication adaptée aux différentes situations | **commentaires** |
|  | **SP 3.1 Collaboration au sein d'une équipe** |  |
|   |   | * 3.1.1 S'organiser en estimant la durée des tâches à réaliser et en identifiant les risques afin d'atteindre les objectifs
 |  |
|   |   | * 3.1.2 Prendre sa place au sein du groupe de travail en adoptant une attitude constructive
 |  |
|   |   | * 3.1.3 Adopter une forme de communication adaptée aux différentes situations
 |  |
|   |   | * 3.1.4 Rendre compte de ses travaux
 |  |
|   | **SP 3.2 Pilotage d'un projet**  |  |
|   |   | * 3.2.1 Faire l'analyse fonctionnelle de la globalité du projet pour définir les tâches
 |  |
|   |   | * 3.2.2 Identifier les ressources de l'équipe projet et vérifier l'adéquation aux besoins
 |  |
|   |   | * 3.2.3 Manager l'équipe-projet dans toutes ses dimensions, notamment technique et humaine
 |  |
|   |   | * 3.2.4 Mettre en œuvre les outils de gestion de projet (planification, respect des deadlines)
 |  |

**Cocher la case pour chacune des trajectoires de développement qu’il semble possible de suivre dans le cadre du poste proposé pour les 3 ans. Indiquer dans la colonne de droite tout commentaire utile pour expliciter.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétence 4 : Agir en professionnel responsable** - en adoptant une posture réflexive- en assurant la pérennité́ de ses connaissances et de ses pratiques- en prenant en compte les enjeux éthiques, sociétaux et de développement durable- en faisant preuve d’honnêteté́ intellectuelle | **commentaires** |
|   | **SP 4.1 Positionnement personnel adapté vis-à-vis d'enjeux de natures variés dans l'optique d'une prise de décision** |  |
|   |   | * 4.1.1 Etre critique vis-à-vis des instructions et des informations reçues
 |  |
|  |  | * 4.1.2 Peser l’intérêt personnel et collectif
 |  |
|   |   | * 4.1.3 Evaluer l’impact potentiel de ses actes et de ses décisions et en assumer la responsabilité
 |  |
|   |   | * 4.1.4 Développer une éthique personnelle
 |  |
|  | **SP 4.2 Actualisation de ses connaissances et de ses pratiques** |  |
|   |   | * 4.2.1 Mettre en place des régulations liées à une pratique réflexive
 |  |
|   |   | * 4.2.2 Cultiver un esprit ouvert au contact de la recherche
 |  |
|   |   | * 4.2.3 Faire progresser sa pratique par autoformation ou formation continue
 |  |
|   | **SP 4.3 Diffusion de ses connaissances et de sa pratique** |  |
|   |   | * 4.3.1 Transmettre ses savoirs et savoir-faire à différents publics, spécialistes ou non
 |  |
|   |   | * 4.3.2 Favoriser l’utilisabilité et la pérennité de son travail
 |  |
|   |   | * 4.3.3 Prendre une part active dans les réseaux professionnels
 |  |

|  |
| --- |
| VI – PLANIFICATION PREVISIONNELLE DES MISSIONS ET PROJETS  |

Décrire les missions et projets qui seront confiés à l’apprenti sur les différentes périodes au cours de ses 3 années d’apprentissage lui permettant de passer progressivement du niveau technicien au niveau ingénieur. **Nous rappelons que l’apprenti doit bénéficier d’une expérience à l’international d’au moins 4 semaines pour la délivrance du diplôme. Préciser la ou les périodes pour lesquelles cette mobilité à l’international peut être envisageable et ses conditions de réalisation (filiale, sous-traitant, client)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Phases et dominantes(Souhaitables pour nous dans l’idéal) | **Durée**(sem) | Missions & Projets (dont missions à l’étranger)(Envisageables pour vous, à affiner à terme) | **Indiquer les conditions d’une mobilité envisageable à l’international**  |
| **Première année : objectif global d’autonomisation** |
| De mi–octobre à mi-novembreDécouverte de l’entreprise et du service (tâches techniques) | 5 |  |  |
| DécembreMissions de niveau Technicien sup | 4 |  |  |
| De mi-février à mi-marsMissions de niveau Technicien sup | 4 |  |  |
| Avril**Missions de niveau Technicien sup** | 5 |  |  |
| Juillet et août**Missions de niveau Technicien sup** | 9 |  |  |

|  |
| --- |
| **Deuxième année : objectif global de professionnalisation** |
| Novembre et décembre Participation à des projets internes ou à des études amont : accent mis sur la problématisation et l’analyse | 10 |  |  |
| De mi-février à mi-avril**Participation à des projets internes ou à des études amont de plus grande complexité**  | 9 |  |  |
| Juillet et août Participation à des projets de niveau ingénieur (pluridisciplinarité, dimension client, paramètres économiques, normes…) | 10 |  |  |

|  |
| --- |
| **Troisième année : objectif global de responsabilisation** |
| décembreAvant-projet(Problématique, enjeux, opportunité, Cahier des charges, moyens, planning) | 2 |  |  |
| De février à Juin Conduite autonome d’un projet (aspects techniques, économiques, organisationnels et humains) | 9+11 |  |  |

# VII - ENGAGEMENTS ET RÔLES DU MAÎTRE D’APPRENTISSAGE

**Maître d’apprentissage désigné par l’Entreprise :**

 NOM : ...........................................................................................................

 Diplôme : ......................................................................................................

**Les missions du Maître d’Apprentissage**(Code du travail) **:**

 Participer aux 5 journées d’accompagnement tutoral sur les 3 années (gratuites) ❑

 Former le jeune aux compétences du métier ❑

 Conseiller l’apprenti pour les travaux a réaliser dans l’entreprise ❑

 Suivre la progression de l’apprenti : entretiens réguliers / visites du tuteur ❑

 Choisir le sujet du Projet Industriel en lien avec le tuteur pédagogique ❑

 Participer à l’évaluation de L’ apprenti ❑

# IX- INFORMER DE LA SELECTION DU JEUNE - DE SON RECRUTEMENT PAR L’ENTREPRISE

**Préciser** la confirmation d’intention d’embauche d’un candidat de l’entreprise , **par courrier à l’ifai** **:**

 ❑ Information sur le contrat 🡺 antenne IFAI **04 75 41 85 54**

**CONFIRMATION DE LA VALIDATION DU PROJET PEDAGOGIQUE**

☞ Nous validons que les conditions et les exigences du référentiel de la formation précitées sont réunies dans le poste pour la réussite d’un jeune apprenti.

☞ L’entreprise s’engage à participer ou faire participer son maître d’apprentissage aux rencontres d’accompagnement du jeune réalisées sur l’établissement de formation.

**Fait a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pour l’IFAI** |  | **Pour l’ENTREPRISE** |  |
| Nom :En qualité de :*Visa :* | Nom :En qualité de :*Visa :* |

1 copie de ce document est à remettre au contact administratif et au maître d’apprentissage de l’entreprise