

FICHE ENTREPRISE et FICHE ANALYSE DE POSTE

APPRE NANT

Nom / Prénom :

Date et lieu de naissance :

Numéro personnel de sécurité sociale de l'apprenant (*obligatoire pour pouvoir signer un contrat*) :

Portable apprenant : E-mail :

Nom/Prénom responsable légal :

Portable : E-mail :

CHOIX DE FORMATION

SERVICES à la PERSONNE

CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance

TP Assistant De Vie aux Familles

L'ENTR EPRISE

Raison sociale :

Enseigne :

Nom, prénom du **dirigeant** :

Siret / / / / / / / / / / / / / / / / /

Adresse :

Code postal : Commune :

☒: portable : mail :

Convention collective **N° IDCC** :

Nom de votre **OPCO** :

Maître d'apprentissage

Nom : Prénom : Date de naissance :

Date prévisionnelle de début du contrat de l'apprenant :

Cachet de l'entreprise

Contact en entreprise Nom et prénom :

N° de téléphone :

Email :

FICHE D'ANALYSE DE POSTE

Ce document est très important et obligatoire il validera l'acceptation du jeune dans sa formation au CFA

CAP AEPE



Nom apprenti :

Prénom apprenti :

Taches réalisables en entreprise	OUI	NON
Observation des acquisitions, des expressions et des aptitudes de l'enfant		
Identification des besoins et des désirs du jeune enfant		
Aménagement d'un environnement favorable au jeu libre et à l'expérimentation		
Installation/rangement de l'activité, du matériel, des espaces		
Adaptation et animation de l'activité aux capacités de l'enfant		
Préparation, installation, remise en état de l'espace de soin du quotidien de l'enfant		
Réalisation des soins pour l'hygiène et le confort de l'enfant		
Accompagnement du temps du repas de l'enfant		
Accompagnement du temps de repos de l'enfant, de son endormissement et de son réveil		
Accompagnement de l'apprentissage des gestes du quotidien		
Repérage des signes d'altération de la santé et du comportement de l'enfant		
Participation à l'application d'un PAI et/ou d'un protocole d'urgence		
Participation à l'arrivée et au départ de l'enfant, échange d'informations avec la famille		
Participation aux transmissions écrites		
Participation à des réunions d'équipe ou de travail et partage d'informations issues des observations		
Participation à une analyse de la pratique		
Prise de connaissance des différents projets de l'établissement (projet éducatif ou pédagogique, ...)		
Prise de connaissance du fonctionnement de l'organisme gestionnaire et de ses partenaires		
Prise de connaissance du rôle, des missions et des tâches des personnels de la structure		
École maternelle :		
Installation des ateliers, remise en état des lieux après les activités pédagogiques		
Aide à la réalisation de l'activité d'un atelier		
Préparation et installation matérielle des supports pédagogiques		
Animation et surveillance d'un atelier avec la présence de l'enseignant		
Participation à l'instauration des habitudes et règles de vie de classe		
Participation à l'accompagnement des enfants dans leurs sorties sur le temps scolaire		
Participation à la surveillance de la prise des repas		
Participation aux travaux collectifs de l'école		
Nettoyage quotidien des locaux et des sanitaires (y compris pendant les vacances scolaires)		
Entreprise : _____ SIRET : _____		
Date : _____ Signature de l'employeur : _____		Cachet de l'entreprise : _____

Cadre réservé au CFA :

Validation de l'analyse de poste par le CFA :

- Le CFA valide,
 Le CFA ne valide pas,

Fait-le : _____ à : _____

Bilan fait à l'entreprise le :

Solution :

Signature du référent métier :