

Centre de Formations des Apprenti·e·s sur les métiers du **Web** et du **Tertiaire**



Notre offre de formation en apprentissage

- Fort de 35 ans d'expérience, BUROSCOPE cultive l'**adéquation** de ses formations aux **besoins spécifiques** des entreprises par le biais d'**innovations** métiers & pédagogiques.
- BUROSCOPE est ainsi devenu **centre de formation des apprentis·e·s** (CFA) et ouvre ses formations phares au **contrat d'apprentissage** :

Technicien·ne intégrateur·rice Web	Bac+2
Assistant·e ressources humaines	Bac+2
Gestionnaire de paie	Bac+2
Secrétaire assistant·e	Bac
Comptable assistant·e	Bac

Découvrez les compétences visées par ces parcours sur notre [site Internet](#) !

Qu'est-ce que le contrat d'apprentissage ?

- **Contrat** de travail pouvant bénéficier d'**aides financières**

Utilisez le **simulateur** du portail de l'alternance pour estimer le coût salarial et les aides octroyées

- **Durée** : CDD d'une durée préconisée de 12 mois ou CDI
- **Temps de travail** : partagé entre CFA (au moins 400h/an) et entreprise.

*BUROSCOPE propose généralement une alternance hebdomadaire :
2 jours en CFA et 3 jours en entreprise*

- **Candidat.e** : moins de 30 ans et/ou reconnu.e **travailleur·euse handicapé·e**.
- **Rémunération** :

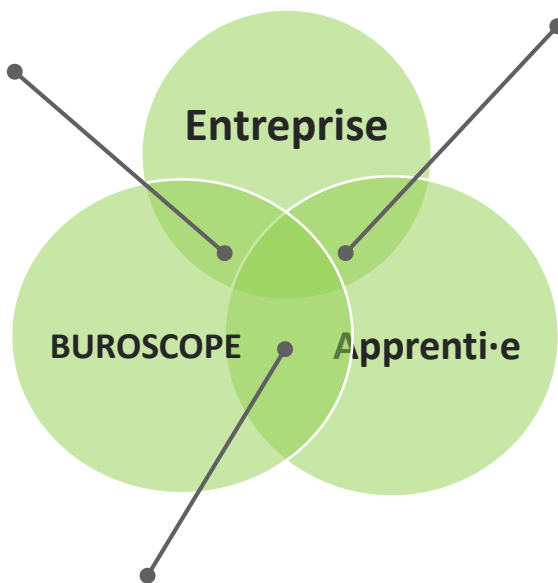
<i>en % du SMIC ou du SMC</i>	- de 18 ans	de 18 à 20 ans	de 21 à 25 ans	de 26 ans et +
	27%	43%	53%	100%

Pourquoi choisir l'apprentissage ?

L'apprentissage est un contrat qui forme une **collaboration tripartite** où chaque acteur contribue aux objectifs de chacun.

BUROSCOPE soutient le **recrutement** d'apprenti·e en prenant en compte les **besoins** mais aussi la **culture d'entreprise**.

BUROSCOPE organise le **suivi des apports** théoriques et pratiques collaboration avec l'entreprise (Savoirs, les savoirs-faire, savoirs-être).



L'apprenti·e s'engage dans une **collaboration durable et productive** avec l'entreprise, par le biais d'une formation assurée au cours des **mises en situation de travail**.

L'apprenti·e intègre un groupe pour suivre le **parcours de formation** et reçoit les apports nécessaires à son **travail en entreprise** et au passage de **la certification**.

BUROSCOPE vous accompagne...

Pour trouver votre apprenti·e :



1. Analyse de vos **besoins** et désignation d'un·e **maître·esse d'apprentissage**.
2. Sélection de profils au **regard neuf**, en démarche de **qualification** et **adaptés** à vos techniques et spécificités.
3. Soutien lors de la réalisation des **entretiens** et du choix de l'apprenti·e.
4. Établissement du **contrat d'apprentissage** et de la **liste des compétences** à développer au sein de votre entreprise.

Pendant l'apprentissage :



4 entretiens tripartites, dont 1 avant le début du contrat, visent à formaliser des **points d'étape** dans la formation de l'apprenti·e et à **assurer la satisfaction de l'entreprise**.



Tout au long du contrat, un **livret d'apprentissage** sera complété afin de suivre l'évolution des compétences, d'ajuster le parcours de formation si nécessaire et de formaliser les entretiens.

BUROSCOPE vous accompagne

Notre équipe est à vos côtés ...

Référente apprentissage : Myriam EL YOUNSI

- Myriam assure le partenariat avec les entreprises depuis l'analyse des besoins jusqu'au bilan de fin de contrat. Elle coordonne également les démarches administratives nécessaires au contrat.
- 02 99 22 84 84 / m.elyounsi@buroscope.fr
- 4 rue de Bray - 35510 Cesson Sévigné

Formateur·rice référent·e : Elle·il assure la **progression pédagogique** en coordonnant l'action des différents acteurs. Elle·il est ainsi en **lien direct avec le maître ou la maîtresse d'apprentissage** au travers du livret d'apprentissage, des entretiens tripartites mais également sur contact téléphonique ou mail.

Nous sommes à votre disposition pour vous présenter nos formations et vous accompagner dans le recrutement d'un·e apprenti·e.