



## Compte rendu de visite / entretien

### Type de contract

Visite en entreprise

Rendez vous téléphonique

### Representant (e) de l'école

Nom :

Prénom :

Signature

### Informations sur l'alternant

Nom :

Prénom :

Formation :

Email :

Numéro de téléphone :

Date de visite :

### Informations sur le maître de stage

Nom :

Prénom :

Fonction :

Email :

Numéro de téléphone :

## **Intégration et adaptation**

Comment l'apprenti s'intègre-t-il dans l'équipe et s'adapte-t-il à l'environnement de travail ?

## **Adéquation avec la Formation**

Comment les compétences acquises lors de la formation sont-elles mises en pratique dans l'entreprise ?

## **Compétences Acquises**

Quelles nouvelles compétences l'apprenti a-t-il acquises durant son expérience en entreprise ?

## **Accompagnement en Entreprise**

Comment l'entreprise accompagne-t-elle l'apprenti dans son développement professionnel ?

## **Relation avec l'Encadrement**

Quelle est la qualité de la relation entre l'apprenti et son encadrement ?

## **Problèmes Éventuels**

Quels problèmes l'apprenti a-t-il rencontrés durant son alternance ?

## **Besoins de Formation Complémentaire**

Existe-t-il des besoins de formation complémentaire identifiés pour améliorer les compétences de l'apprenti ?

## **Projet Professionnel**

L'apprenti a-t-il un projet professionnel clair et comment l'entreprise contribue-t-elle à sa réalisation ?

## Suivi Quotidien

Comment le suivi quotidien de l'apprenti est-il assuré au sein de l'entreprise ?

## Perspectives

Quelles perspectives professionnelles sont envisagées pour l'apprenti à la suite de cette expérience ?

## Suggestions et Commentaires

Quelles suggestions ou commentaires l'apprenti a-t-il formulés concernant son expérience en alternance ?

Cachet du CFA :

Signature du  
maître d'apprentissage / tuteur /  
cachet de l'entreprise

