



Check-list – 11 étapes pour devenir une entreprise formatrice

1. Prenez rendez-vous pour un **entretien** sans engagement **avec un conseiller en formation** de l'office de la formation professionnelle ou avec un responsable au Centre de formation RMS (CF RMS). Vous obtiendrez ainsi des informations et de la documentation.
2. Commandez un accès à G Connect (plateforme externe) du CF RMS.
3. Examinez **à l'interne** si votre entreprise remplit les conditions de formation.
4. Examinez, éventuellement avec l'office de la formation professionnelle, la possibilité de former des apprentis **en communauté** avec d'autres entreprises.
5. **Désignez** à l'interne un formateur professionnel.
6. Demandez une **autorisation de formation** à l'office de la formation professionnelle ainsi que le contrat d'apprentissage standard.
7. **Organisez** en interne la formation des apprentis dans l'entreprise.
8. Inscrivez la personne désignée pour la formation au **cours de formateur professionnel** auprès de l'office de la formation professionnelle.
9. Mettez la **place d'apprentissage** au concours et sélectionnez la personne qui convient.
10. Envoyez le **contrat d'apprentissage** à l'office de la formation professionnelle.
11. Annoncez votre apprenti au CF RMS.

