



PARTENAIRES PROFESSIONNELS

Organisation partenariat

L'EIPDCE organise la mise en place de cet indicateur autour de 3 axes :

1) Connaître les interlocuteurs privilégiés de l'EIPDCE :

L'EIPDCE met en disposition un interlocuteur privilégié (pour l'instant un comité administratif, plus tard un responsable sera désigné pour cette mission). Les interlocuteurs privilégiés doivent connaître les besoins des entreprises et l'intention d'intégration dans un monde professionnel des stagiaires. Ils maîtrisent la technique de repérer les entreprises dans l'environnement et encadrent les stagiaires dans leurs démarches de recherche de stage. Ils veillent sur la cohérence entre l'entreprise et le stagiaire, c'est-à-dire entre l'intervention confiée au sein de l'entreprise et la formation de compétence du stagiaire.

2) Optimiser les démarches auprès de ces interlocuteurs :

Suite au développement de formation professionnelle, l'interlocuteur veille dans son environnement sur les partenaires potentiels, Il repère et sélectionne les entreprises ainsi que leurs offres de stage. Il contacte ensuite pour l'établissement d'un partenariat.

Les processus :

- Recherche dans les environnements des entreprises qui proposent des stages et/ou recrutent des jeunes diplômés dans les domaines des formations ouvertes au sein de l'EIPDCE
- Sélection et contact les entreprises pour établir un partenariat
- L'EIPDCE contact également les entreprises qui ont déjà accueilli nos apprenants pour une collaboration en permanent
- Elaborer/mise à jour une fiche de poste (stage/contrat professionnalisation) selon les besoins des entreprise et les compétences à former du stagiaire au sein de l'EIPDCE
- Mise en place d'une diffusion des offres de stage des entreprises auprès des apprenants
- Coordination entre l'entreprises et l'apprenant de l'EIPDCE
- Mise en place du stage
- Suivi : côté stagiaire et côté entreprise

3) Initier et entretenir un réseau partenarial pérenne :

Tout au long du développement de la formation, l'interlocuteur cumule des coordonnées dans le carnet d'adresses des entreprises dont il entretient régulièrement pour une relation durable.

Les processus :

- Recherche et développe de manière constant un réseau de partenariats pour la formation professionnelle
- Contact et positionnement ces partenaires
- Entretien de relation à travers des suivis de stage et de l'évolution des besoins des entreprises
- Rénovation constante des outils pour les recherches et répertoire des partenaires

Points de vigilance pour l'EIPDCE

La réforme de la formation professionnelle et de l'alternance renforce la nécessité pour les établissements de l'enseignement supérieur de respecter les critères de qualité instaurés par France compétences concernant l'inscription des certifications au RNCP et RS, ainsi que ceux relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle (Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019).

L'EIPDCE met un comité de pilotage (responsable pédagogique, enseignants, interlocuteur) pour assurer la mise en place des formations ainsi que le stage lié à la formation selon les critères des compétences à former :

1) Bien définir les compétences à former dans la formation :

Les blocs de compétences soient contextualisés et ainsi mieux appréhendés par le monde du travail.

2) Implication les entreprises et les apprenants :

- De se respecter mutuellement les démarches tout au long de la formation
- Suivis réguliers et compte-rendu périodique de la formation/stage en entreprise
- Intervention pour régulariser des problèmes surgis pendant le stage

3) Veiller sur les démarches et la qualité de formation :

L'exigence des actions de la formation professionnelle est à respecter :

- Les démarches de la mise en place de stage en entreprise
- Les suivis sont bien exécutés
- Intervention du locuteur assure la réussite des études et bon déroulement de formation

Liste des partenaires socio-économiques mobilisés tout au long de la formation

1) Liste actuelle des entreprises de nos stagiaires :

- Clicar
Siret : 82285105100034
Représentée par Dhenain Christelle
Fonction : Directrice des Ressources Humaines
Adresse : 53 Rue de Genève – 93120 La Courneuve
Tél. 0761928337, Email : christelle.clicar@gmail.com
- Convergence France
Siret : 85264484800024
Représentée par M. Rémi TRICART
Fonction : Directeur Général
Adresse : 5 Rue de las Cases, 75007 Paris
Tél : +33 6 09 35 81 27, Email : rtricart@cvgce.org
- ARC SOCOBAT EXPERTISES
Siret : 45307976600128
Représentée par Régis COURTOIS
Fonction : Directeur d'Exploitation
Adresse : 54 Rue Gabriel Péri 92120 MONTROUGE
Tél : 04-87-25-85-68, Email : service.rh@socobat-expertises.com
- PENK Consulting
Siret : 79304111200012
Représentée par Paulin KAMHOUA
Fonction : Directeur associé
Adresse : 13 Rue Gustave Eiffel 92110
Tél : 06 27 71 14 75, Email : pkamhoua@penk-consulting.com
- VCF HABITAT IDF SA
Siret : 814 029 906 00025
Représentée par JULIE LEHMANS
Fonction : RRH
Adresse : 83-85 RUE HENRI BARBUSSE 92000 NANTERRE
Tél., Email : lydia.sobral@vinci-construction.fr
- FREE PORTAGE
Siret : 82454819200023
Représentée par TALEB AMAL
Fonction : PRESIDENTE
Adresse : 66 AV DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS
Tél. 0698257642, Email : CONTACT@FREEPORTAGES.COM

2) Entreprises à contacter pour développer les relations commerciale-partenaire :

- Groupe Open
Contact : Sami Labat-Reymond
Fonction : Business Developer
OPEN SAS
7, cité Paradis – 75010 PARIS
Tel. : 01 40 22 08 80
Fax : 01 40 22 02 55
Portable : 06 10 25 13 21
sami.labat-reymond@open-xerox.com
<http://www.open-france.com>
- DOCUMENT STORE Education & learning digitization software
Brahima DABO
Fonction : Ingénieur Commercial
29 rue de Lisbonne, 75008, Paris
+33666078785
b.dabo@documentstore.fr

A compléter :

- Liste des entreprises partenaires, informations sur les partenariats
- Conventions de partenariats
- Réseau SPE en Ile-de-France
- Livret alternance