

Procédure de sélection

X	Activités
	<p>Préparation</p> <ul style="list-style-type: none"> Établir ou retravailler les formules de candidature, informer sur les places d'apprentissage, tests scolaires, feuilles d'évaluation, documents concernant les stages d'initiation
	<p>Publicité</p> <ul style="list-style-type: none"> Envoyer les informations sur les places d'apprentissage aux offices d'orientation professionnelle, le cas échéant aussi aux écoles Faire référence au site internet de l'entreprise Utiliser les supports publicitaires internes Publier des annonces Annoncer la place vacante à l'Office cantonal de la formation professionnelle afin qu'elle figure dans la Bourse des places d'apprentissage (site de l'orientation professionnelle)
	<p>Candidatures</p> <ul style="list-style-type: none"> Évaluer les dossiers de candidature Opérer une présélection (envoyer les réponses négatives et joindre les dossiers, éventuellement inviter à un test)
	<p>Entretien d'embauche (peut aussi avoir lieu après le stage pratique)</p> <ul style="list-style-type: none"> Conduire les entretiens d'embauche (les évaluer et donner les réponses négatives)
	<p>Stage pratique (peut aussi avoir lieu avant l'entretien d'embauche)</p> <ul style="list-style-type: none"> Inviter les candidat-e-s retenu-e-s à accomplir un stage pratique
	<p>Décision</p> <ul style="list-style-type: none"> Communiquer la décision aux candidat-e-s (p. ex. d'abord par téléphone puis par écrit ou au cours d'un second entretien) Communiquer les réponses négatives, les justifier et renvoyer les dossiers de candidature
	<p>Contrat d'apprentissage (Cet aspect peut être réglé de façon différente selon les cantons.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Établir les contrats d'apprentissage (voir «Engagement») et les envoyer, pour signature, aux différentes parties Faire approuver les contrats par l'office ou le service cantonal de la formation professionnelle
	<p>Début de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Un mois avant le début de la formation initiale, envoyer une invitation à la personne engagée et lui donner toutes les informations utiles. Les documents peuvent aussi être remis lors d'un entretien aménagé avec les parents avant le début de l'apprentissage.