

Demande de formation



Formation

VIE PROFESSIONNELLE

- Travailler en équipe et trouver sa place en entreprise - 2 jours
- Droits et devoirs du salarié en insertion - 1 jour



Consultez les [programmes](#) ci-après

[Voir les avis stagiaires](#)

Dates et lieu sont fixés dès qu'un groupe peut être constitué.

Environ 1 à 2 sessions par semestre

A compléter au clavier – Toutes les rubriques sont obligatoires



Employeur

Établissement Interlocuteur

Téléphone Email



Participant

NOM Prénom Téléphone

PEC-CAE CDDI en SIAE CDDU en AI Adulte-Relais Service Civique
 TH en EA Date fin de contrat Autre statut

Commune de résidence Reconnaissance officielle d'un handicap

Prérequis & positionnement

- Savez-vous lire et écrire le Français ? Oui Non
- Fonctions actuelles
- Projet professionnel
- [Remplir en ligne le questionnaire FSE](#) (obligatoire à la 1ère demande)



Engagements

Le participant s'engage à suivre la formation et prévenir au plus vite le FLES et l'employeur en cas d'empêchement.

Signature du participant

L'employeur s'engage à libérer le salarié aux dates et horaires de la formation et à prévenir au plus vite le FLES en cas d'empêchement.

L'employeur atteste que les informations ci-dessus sont exactes et s'engage à communiquer le justificatif sur demande du FLES.

Signature + Cachet de l'employeur

Date de la demande

Vie professionnelle

FORMATION

Travailler en équipe et trouver sa place en entreprise



Public

Tout public



Prérequis

+ Savoir lire et écrire le français



Objectifs

- + Identifier et développer ses principales compétences comportementales
- + Développer sa capacité d'adaptation et de collaboration en milieu professionnel



Durée

2 jours soit 14 h



Moyens

- + Alternance d'apports théoriques, d'exercices, de mises en situation et jeux de rôle
- + Remise d'un support de formation



Évaluation

- + Évaluation formative en groupe
- + Attestation de formation

Programme

Se présenter

- + Parcours, poste, employeur, projet

Définir Soft Skills / codes professionnels

- + La notion de compétence
- + Les compétences douces : identification des soft skills, savoir-être et comportement en entreprise

Comprendre l'environnement de travail

- + L'entreprise, les secteurs d'activités, le règlement intérieur, la culture d'entreprise
- + Les relations professionnelles : la hiérarchie, la cohabitation des générations et des sexes, le groupe et l'équipe

Communiquer, s'exprimer, se comporter

- + Cas pratiques et entraînement
- + Les attitudes professionnelles et spontanées
- + Les bases de la communication : écouter activement, questionner et reformuler ; les valeurs et le cadre de référence ; choix du langage et du vocabulaire

Décoder le langage non verbal

- + Les attitudes corporelles, les expressions du visage
- + La tenue vestimentaire

Travailler en équipe

- + Analyse et diagnostic de la dynamique d'équipe
- + Les phénomènes qui nuisent aux relations interpersonnelles
- + Aptitudes relationnelles, esprit d'équipe et collaboration

Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires

Vie professionnelle

FORMATION

Droits et devoirs du salarié en insertion



Public

Tout public



Prérequis

+ Aucun



Objectif

+ Connaître les principales règles de droit qui régissent le travail salarié et les particularités du contrat d'insertion



Durée

1 jour soit 7 h



Moyens

+ Alternance d'apports théoriques et pratiques
+ Remise d'un support de formation



Évaluation

+ Évaluation de début et de fin de formation
+ Attestation de formation

Programme

Identifier son contrat de travail et les droits associés

- + Caractéristiques du contrat de travail, les sources du droit
- + Durées et types de contrat de travail, temps de travail, rémunération

Connaître ses droits aux congés et absences

- + Congés payés, jours fériés, événements familiaux
- + Arrêt et accident de travail

Identifier les particularités du contrat d'insertion

- + Suspension de contrat
- + Période d'immersion en entreprise (PMSMP)
- + Accès à la formation

Connaître les différents cas de rupture du contrat de travail

- + La démission
- + Le licenciement
- + Les documents de fin de contrat

Identifier les interlocuteurs

- + Les lieux d'information et de conseil
- + La médecine du travail
- + L'inspecteur du travail
- + Le conseil des prud'hommes

Contenu indicatif susceptible d'être adapté en fonction des besoins des stagiaires