

# 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*