

DROITS ET DEVOIRS DANS L'EXERCICE DE SON METIER

PROGRAMME DE FORMATION



Objectifs de formation

Comprendre et exploiter les documents cadrant son activité salariée en emploi direct en vue de la gérer.

S'informer sur ses droits et ses obligations.

Mobiliser ses droits à la formation.

Programme pédagogique

1. Découvrir le code du travail et les conventions collectives

Les notions de base du droit du travail.

Les textes règlementaires organisant les droits et obligations de l'employeur et du salarié.

Les emplois-repères, la grille de classification et la rémunération.

2. Gérer le contrat de travail

La lettre d'embauche et l'engagement réciproque.

Le contrat de travail et l'avenant au contrat de travail : rôles et composantes.

La période d'essai. La durée du travail, les absences, les congés et les jours fériés. La protection sociale et la retraite.

3. Déclarer le salaire

Les dispositifs de déclaration et de paiement : création du compte salarié en ligne sur le site du service CESU ou PAJEMPLOI.

La mensualisation en année complète ou incomplète pour les assistants maternels.

4. La rupture du contrat de travail

La fin de contrat.

La régularisation et les indemnités.

Le classement et la conservation des documents professionnels.

Financement

Tarif : formation pouvant être prise en charge par l'OPCO dans le cadre du plan de formation ou par les Branches du salarié des particuliers employeurs et des assistant(e)s maternel(le)s.

- Pour les salariés de la branche du Particulier employeur consulter le site d'IPERIA ou nous contacter.
- Pour les assistant(e)s maternel(le)s consulter le site d'IPE-RIA ou nous contacter.
- Pour les salariés d'entreprise ou d'association :
 - en inter : 420 € par personne
 - en intra : 2 100 € à Etampes (pour un autre site géographique, nous consulter)

Public

Tout salarié et assistant maternel du particulier employeur.

Tout demandeur d'emploi.

Tout salarié de branches extérieures à celles du particulier employeur.

Prérequis

Cette formation nécessite de posséder les bases orales et écrites de français

Certification

Formation non certifiante.

5. La formation continue

Les droits à la formation, les modalités de départ en formation, les instances.

Les dispositifs appropriés pour développer ses compétences : formations, bilan de compétences, VAE.

Pour plus d'informations, nous contacter par téléphone au 01 60 80 91 52 ou par mail à contact@horizons91.fr



Moyens pédagogiques

Salles de formation en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipées d'un paperboard et / ou d'un tableau blanc et/ou d'un vidéoprojecteur.

Remise de supports pédagogiques écrits pour chaque séquence de formation.

Vidéos.

Mises en situation.

Moyens d'évaluation

Afin de permettre d'évaluer les acquis de chaque stagiaire, le QCM (début de formation – fin de formation) permettra de vérifier si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux. Ces résultats seront adressés ultérieurement sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation afin de permettre à celui-ci de disposer du temps nécessaire pour évaluer les acquis.

Par ailleurs, une évaluation de la satisfaction du stagiaire à travers un questionnaire (qualité organisationnelle et pédagogique de la formation) sera effectuée en fin de formation.

Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants.

Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires en s'appuyant sur une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.

Les séquences seront accompagnées de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation et de s'y référer ultérieurement.

Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

- Apports théoriques en ouverture de séquences ou clôturant une activité collective ou en sous-groupe de réflexion.
- Observation de situations (vidéos).
- Activités en individuel et en groupes (analyse).
- Mises en situation.

Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction et la coordination d'Horizons ainsi que par le formateur.

Modalités d'accès : Inscription directe auprès d'Horizons pour les salarié(e)s et assistant(e)s maternel(le)s du particulier employeur (un dossier sera à compléter à destination d'IPERIA l'Institut) ou positionnement par une entreprise.

Délais d'accès : Variable car en fonction de la programmation annuelle. 4 mois au plus.

Modalités d'organisation : Formation en continue ou séquentielle sur 3 semaines et en présentiel.

12 stagiaires environ.

Accessibilité : Bâti plain-pied - couloirs larges - salle accessible directement depuis le parking.

RER C à 20 minutes à pied et lignes de bus à 5 minutes.

Formateurs

- 15 ans d'expérience en tant qu'assistante maternelle agréée
- Présidente d'une association de défense des droits des assistants maternels

Lieu

Étampes. Possibilité d'organiser cette formation sur d'autres sites géographiques à la demande du client ou du commanditaire.

Durée et dates

Durée : 21 heures. De 9 h 00 à 17 h 00.

Dates : formations semestrielles. Nous contacter.

Pour aller plus loin

Pour plus d'informations sur les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, de certification, d'insertion dans l'emploi, nombre de stagiaires formés, ...) visitez notre site internet www.horizons91.fr