

**«Repérer ses droits et ses devoirs au sein d'une entreprise»****COÛT DE LA  
PRESTATION :****1 700€ les 2  
jours**

Non assujetti à la T.V.A article  
293B du code général des  
impôts

Groupe de 10 personnes  
maximum

**COM & CO Formation**  
11 rue Jean MOULIN  
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

[m.muratel@com-and-co-formation.com](mailto:m.muratel@com-and-co-formation.com)[www.Com-and-co-formation.com](http://www.Com-and-co-formation.com)

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES:**

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de:

- Différencier ses droits et ses devoirs entre le milieu protégé et le milieu ordinaire

**PUBLIC CONCERNÉ:**

- Travailleurs en situation de handicap (intellectuelle /psychique)

**PRÉREQUIS:**

- Travaillé dans une structure adaptée

**ÉVALUATIONS:**

- Formatives : en cours d'apprentissages
- Sommatives : sous forme de jeux en fin de formation
- A chaud : questionnaire individuel de satisfaction

**MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENTS :**

- Méthode active et participative sollicité par des outils pédagogiques
- Travail en binôme et en sous-groupe
- Partages d'expériences et analyse des situations
- Apports méthodologiques en cours de formation
- Livret pour le stagiaire
- Attestation individuelle de formation

**DURÉE DE LA FORMATION:**

- Deux jours soit 14H

**MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET D'EN APPRÉCIER LES RÉSULTATS:**

- Feuilles d'émargement
- Bilan pédagogique

# PROGRAMME



## TEMPS D'ACCUEIL ET PRÉSENTATION :

- Des apprenants
- De l'entreprise, du formateur
- Des horaires, des temps de pauses
- Des objectifs de la formation

## LE MILIEU PROTÉGÉ

Le travailleur en milieu protégé :

### 1. Le contrat de soutien et d'aide par le travail

- Les droits et obligations réciproques de l'ESAT et du travailleur
- l'encadrement de l'exercice des activités à caractère professionnel
- la mise en œuvre du soutien médico-social et éducatif

### 2. règlement de fonctionnement

- droits, devoirs et obligations du travailleur
- la durée du temps de travail règlement de fonctionnement
- La fiche de paie
- Les taux de rémunération
- Les autorisations exceptionnelles d'absence
- La retraite

## COMPARAISON ENTRE LE MILIEU ORDINAIRE ET LE MILIEU PROTEGE

Le travailleur en milieu ordinaire :

### 1. Le contrat de travail

### 2. Les droits et obligations réciproques de l'employeur et du travailleur

### 3. La rémunération

### 4. La retraite

## Le CV

- à quoi sert-il ?
- Les rubriques obligatoires

## LA METTRE DE MOTIVATION

- Le principe
- la communication verbale et non verbale

## LES CODES D'HYGIENE AU TRAVAIL

- La tenue vestimentaire
- L'aspect général

## SYNTHESE DES APPRENTISSAGES

## ÉVALUATION SOMMATIVE

## BILAN

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259



## LE DEROULÉ DE FORMATION AVEC COM&CO FORMATION

### COM & CO Formation

11 rue Jean MOULIN  
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

[m.muratel@com-and-co-formation.com](mailto:m.muratel@com-and-co-formation.com)

[www.Com-and-co-formation.com](http://www.Com-and-co-formation.com)

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259

#### Accueil des stagiaires :

- L'accueil doit permettre à chaque stagiaire de se sentir attendus !
- Un tour de table pour se présenter, consentira au formateur à noter les attentes de chacun.
- Le formateur présente les objectifs de la formation et lit le programme
- Il pose ensuite le cadre de respect de la parole et de non-jugement
- Les horaires de formation, de pauses et de repas sont ensuite décidés.
- La formation peut démarrer.

#### La formation :

- La première étape du dispositif d'apprentissage, se fait par un recueil des représentations afin de rencontrer l'apprenant.
- Le formateur choisit la meilleure approche pour chacun en mobilisant et en combinant diverses méthodes pédagogiques.
- Disponible et patient, son rôle est de favoriser le passage des savoirs en compétences utiles pour l'apprenant.
- Les apprentissages sont le plus souvent élaborés sous forme de jeux ou /et d'expériences.
- Des évaluations formatives sont prévues tout au long des apprentissages pour s'assurer de la bonne compréhension de chacun, et des atteintes des objectifs pour permettre ainsi au formateur, de réguler l'action pédagogique.
- Une évaluation sommative est proposée en fin de journée, elle est souvent présentée sous forme d'un jeu.
- Le formateur prend toujours un temps pour faire une synthèse des apprentissages et répondre aux dernières questions.
- Un questionnaire individuel de formation « à chaud » devra être rempli.
- Un bilan est prévu à la fin de chaque session de formation avec un (ou des) représentant(s) de la structure. Celui-ci est ensuite retranscrit et envoyé par mail au responsable de l'établissement.