

DROITS ET DEVOIRS DANS L'EXERCICE DE SON METIER

PUBLIC VISÉ PAR LA FORMATION

PRÉREQUIS

Maîtriser les compétences de base en lecture et écriture du français
Pouvoir justifier (fiche de paye de moins de 3 mois) d'une activité salariée auprès d'un particulier employeur

OBJECTIFS

A l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de comprendre et d'exploiter les documents cadrant son activité salariée en emploi direct en vue de la gérer, de s'informer sur ses droits et ses obligations, ainsi que de mobiliser ses droits à la formation

CONTENU DE LA FORMATION

Le code du travail et les notions de base de droit du travail.
La convention collective en vigueur pour les SPE et pour les AM.
Les obligations du salarié et celles du particulier employeur.
Les emplois-repères, la grille de classification et la rémunération.
La lettre d'embauche, le contrat de travail et l'avenant au contrat de travail : rôles et composantes.
Les dispositifs de déclaration / de paiement et la mensualisation en année complète ou incomplète pour les AM.
La période d'essai
La durée du travail, les absences, les congés et les jours fériés
La protection sociale et la retraite.
La rupture du contrat de travail.
Le classement et la conservation des documents professionnels.
La formation continue : les droits à la formation, les modalités de départ en formation, les instances et dispositifs de formation.
Rechercher la version papier ou numérique des textes réglementaires organisant les droits et obligations de l'employeur et du salarié et s'y repérer en fonction de ses besoins.
Utiliser le simulateur de l'emploi pour déterminer son emploi-repère, son niveau et son salaire en tant que SPE.
Analyser un bulletin de salaire et ses composantes.
Créer son compte salarié en ligne sur le site du service CESU ou PAJEMPLOI.

Identifier, seul ou accompagné, ses besoins de professionnalisation et s'orienter vers les instances et dispositifs appropriés pour développer ses compétences : formations, bilan de compétences, VAE.
S'informer sur ses droits et actualiser ses connaissances en matière de réglementation via les relais d'information appropriés.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Inter'Val Formation possède des locaux équipés (plateaux techniques, équipement informatique...) et adaptés aux apprentissages théoriques et techniques.
L'alternance de diverses méthodes pédagogiques (apports théoriques, vidéos éducatives, exercices pratiques en individuel et en groupe, mises en situation, jeux de rôles) permet d'assurer une compréhension efficace et une application pratique des connaissances en situation professionnelle.

ÉVALUATION DE LA FORMATION / SANCTION DE LA FORMATION

Nos évaluations, utilisant des outils variés comme les QCM, les mises en situation et les projets pratiques, visent à mesurer, ajuster et certifier les compétences des apprenants tout en assurant une amélioration continue de nos formations.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Durée de la formation : 21 h

Effectif : 12 stagiaires maximum par groupe