

La page 1 sera annexée par Iperia l'Institut au retour de cette présente fiche.

Nom de l'organisme de formation : GECIA FORMATION

Intitulé du module et code administratif : Droits et devoirs dans l'exercice de son métier MIDDM2018

Public : Salariés et assistants (e) maternels(le) du particulier employeur

Durée : 21H

Intervenants : TCHODO Marcel

1 - Des prérequis sont-ils nécessaires pour suivre ce module ? oui, lesquels ? Savoir lire et écrire le français (niveau B1)

2 - En reprenant les savoir, aptitudes, compétences du module, déclinez dans le tableau ci-dessous la progression pédagogique des contenus en précisant la durée, les méthodes et les moyens utilisés

Cadre à remplir par l'organisme de formation

Le scénario pédagogique qui suit va permettre de visualiser l'ensemble du parcours de formation.

Sont inscrits :

- La progression pédagogique ;
- Les méthodes et techniques d'animation ;
- L'équipement, le matériel, les supports administratifs et pédagogiques ;
- Evaluation de la formation.

Séquence 1

Progression pédagogique (préciser chronologiquement les contenus /thématiques abordées)	Durée de la séquence	Méthodes et techniques d'animation	Moyens (supports du réel, supports audio-vidéo, équipement et matériel)
<p>✓ Phase d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ouverture du groupe Programme et objectifs pédagogiques <p>✓ Droits et devoirs dans l'exercice de son métier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les formes du travail (activité pro et activité perso) • Le contrat de travail : les droits et devoirs du salarié • La négociation et l'arrêt des termes du contrat de travail • Les conventions collectives en vigueur (les annexes des conventions collectives, contrat de travail, classification, grille de salaire, congés, rupture de contrat) • L'analyse d'une grille de salaire : montant brut, nature et montants des cotisations, montant imposable, salaire net à percevoir 	<p>7H</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de l'organisme de formation • Présentation individuelle des apprenants • Présentation du formateur • Lecture du règlement Intérieur • Comparer oralement des photos représentant des activités et dire ce qui différencie l'activité dans un cadre professionnel et dans un cadre personnel • Remue méninge collectif autour du mot travail (vocabulaire lié au monde professionnel : droit, devoir, chômeur, stage, rémunération, emploi...) • Repérer les termes essentiels d'un contrat de travail <ul style="list-style-type: none"> - les différents types de contrats, (CDI, CDD), planification, coût horaire, limite de sa mission, accord sur les modalités de paiement, la démission ; <p>Reformuler les exigences de l'employeur (sous forme de liste) en partant d'un support vidéo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalités de reformulation <p>Individuel : Entretien individuel (oral) Petit groupe : Quiz sur le contrat de travail (écrit) Collectif : Jeux interactifs (oral)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer le contenu des conventions collectives en vigueur - Analyser une grille de salaire 	<p>Est mis à disposition des apprenants le matériel nécessaire pour réaliser ces ateliers pratiques.</p> <p>Équipement et matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vidéo projecteur - Photocopieuse - Tableau interactif - Supports de cours <p>Supports administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> -Feuille présence - Règlement Intérieur -Programme de la formation -Grille d'évaluation -Attestation de fin de formation <p>Supports pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • un contrat de travail •une lettre d'engagement, •Une fiche de paie •Le Code du travail • la Convention collective

Séquence 2

Progression pédagogique (préciser chronologiquement les contenus /thématiques abordées)	Durée de la séquence	Méthodes et techniques d'animation	Moyens (supports du réel, supports audio-vidéo, équipement et matériel)
<ul style="list-style-type: none"> • La durée du travail : le temps de présence responsable, la présence de nuit, le repos hebdomadaire • Les absences légales au travail : arrêt maladie, garde d'enfant malade • Les congés payés, les RTT et les congés spécifiques : pour événement familial, congé maternité/paternité, congé parental d'éducation, sabbatique • La déclaration d'un arrêt de travail, d'un arrêt maladie • Médecine du travail (visite médicale) • • Les éléments fondamentaux fixant le cadre juridique en matière de sécurité de l'intervention du salarié au domicile du particulier employeur 	<p>7H</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les durées de temps de travail : durée légale, temps partiel, mi-temps, horaires et ponctualité, heures supplémentaires - Modalités de reformulation Individuel : Quiz (écrit) En binôme : Exposé (oral) Collectif : Jeux interactifs (oral) • Les congés payés, les RTT et les congés spécifiques • Partant d'un support vidéo : - Raconter les circonstances d'un accident du travail • mises en situations - Modalités de reformulation Petit groupe : Jeux interactifs (oral) - Décrire une situation dangereuse à partir d'une vidéo ou d'une expérience personnelle. • Mises en situations - Modalités de reformulation Individuel : Entretien individuel (oral) Collectif : Jeux interactifs (oral) <p>Conduction de l'action : méthode active</p> <p>- Déclarer un arrêt de travail et un arrêt maladie, visite médicale</p> <p>Modalités de reformulation Individuel : Remplir un formulaire d'arrêt de travail (écrit)</p> <p>Conduction de l'action : méthode affirmative</p> <p>les points essentiels constituant le cadre juridique de l'intervention du salarié au domicile du particulier-employeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilité civile, pénale, secret professionnel - Citer les recours possibles en cas de conflit à partir d'une vidéo ou d'une expérience personnelle <p>Il sera demandé aux stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification des différentes démarches mises en œuvre dans la résolution du conflit ; - L'identification des personnes ressources. - L'identification de l'instance compétente à saisir (le tribunal des prud'hommes) 	<p>Est mis à disposition des apprenants le matériel nécessaire pour réaliser ces ateliers pratiques :</p> <p>Equipement et matériel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vidéo projecteur - Photocopie use - Tableau interactif - Supports de cours <p>Supports pédagogiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • une lettre d'engagement, • une lettre de licenciement, • un demande de congé pour Événement familial (mariage, décès) • Support vidéo La vie dans l'entreprise (embauche, congés, départ), • Support vidéo et affiche

		<ul style="list-style-type: none"> - • Mises en situations <p>Modalités de reformulation Petit groupe (binôme): Quiz (écrit) un cadre personnel (je suis malade)</p> <p>Conduction de l'action : méthode affirmative Conduction de l'action : méthode active</p> <p>Comparer la visite médicale dans et dans le cadre du travail (l'aptitude)</p> <p>Modalités de reformulation Collectif : Jeux interactifs (Jeux de rôles) Conduction de l'action : méthode active</p> <p>Dialogue entre un salarié qui informe d'une anomalie de fonctionnement et son employeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mises en situations <p>Modalités de reformulation Petit groupe : (jeu de rôle) Collectif : Jeux interactifs (oral) Rédiger une consigne de sécurité simple Individuel : (écrit)</p> <p>Conduction de l'action : méthode active</p>	<p>-Consignes de sécurité</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

Séquence 3

Progression pédagogique (préciser chronologiquement les contenus /thématiques abordées)	Durée de la séquence	Méthodes et techniques d'animation	Moyens (supports du réel, supports audio-vidéo, équipement et matériel)
<ul style="list-style-type: none"> • Les règles et démarches en vue de l'agrément pour les assistants(e) maternels (le) • Engager une démarche d'agrément pour les assistants(e) maternels (le) • La formation continue : les droits à la formation, les modalités de départ en formation Aptitudes • Identifier ses besoins de professionnalisation et s'orienter vers les instances compétentes pour développer ses compétences (formations, bilan de compétences, VAE) • Concilier le développement de son activité avec les emplois en cours 	7H	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les conditions à respecter et la procédure à suivre pour les assistants(e) maternels (le) Conduction de l'action: méthode affirmative • Expliquer comment remplir un formulaire de demande d'agrément pour les assistants(e) maternels (le) <p>Conduction de l'action : méthode affirmative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mises en situations <p>Modalités de reformulation Individuel : présentation orale et écrite - Remplir un formulaire de demande d'agrément en tant qu'assistant(e) maternel(le) Individuel : présentation écrite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier ses besoins et les modalités de professionnalisation Conduction de l'action : méthode active Modalités de reformulation Petit groupe : Exposé • Présenter les et s'orienter vers les instances compétentes pour développer ses compétences <ul style="list-style-type: none"> - bilan de compétences, VAE, agrément) - Le CPF : compte personnel de formation <p>Conduction de l'action : méthode active Modalités de reformulation</p> <p>Collectif : Jeux interactifs (intervention orale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclarer un changement de situation à un professionnel de la santé Conduction de l'action : méthode active Modalités de reformulation <p>Individuel : Entretien individuel (oral) Collectif : Jeux interactifs (oral)</p>	<p>Est mis à disposition des apprenants le matériel nécessaire pour réaliser ces ateliers pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipements et matériel <ul style="list-style-type: none"> - Vidéo projecteur - Photocopieuse - Tableau interactif - Supports de cours <p>Supports pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • un formulaire de demande d'agrément pour les assistants(e) maternels (le) <p>Supports administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grille de suivi-évaluation - Evaluation individuelle - Fiche individuelle d'évaluation de satisfaction - Attestation de fin de formation

	<p>• Grille de suivi-évaluation - Afin d'apprécier les compétences professionnelles de l'apprenant et sa progression tout au long de la formation continue ;</p> <p>• Evaluation individuelle (orale et écrite) - Afin d'apprécier les acquis des apprenants</p> <p>• Fiche individuelle d'évaluation de satisfaction Afin d'identifier le niveau de satisfaction et les nouveaux besoins des apprenants.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3- Evaluation de la formation : préciser la nature des travaux incombant à l'apprenant (ex : production d'un livret d'accueil, CV, fiches technique...) ainsi que la manière dont vont être appréciés l'acquisition ou l'amélioration des compétences en cours de formation.

✓ **Grille de suivi-évaluation**

Afin d'apprécier les compétences professionnelles de l'apprenant et sa progression tout au long de la formation continue, un suivi est mis en place :

- Diagnostic en début de formation
- Diagnostic mi-parcours
- Diagnostic final

✓ **Evaluation individuelle, (orale et écrite)**

L'évaluation des acquis en formation s'appuie sur la mesure de l'atteinte des objectifs pédagogiques à l'aide de différents outils. Cette mesure et ces outils sont adaptés au public concerné et aux connaissances évaluées.

Il s'agit :

- D'évaluer l'action de formation, de vérifier si les objectifs opérationnels ont bien été atteints ;
- D'apprécier les acquis des apprenants.

• **Evaluation orale:**

- Définition des termes essentiels d'un contrat de travail ;
- Analyse d'une grille de salaire ;
- Description des circonstances d'un accident du travail ;
- Analyse d'une lettre de licenciement.

Evaluation écrite:

- Définition des termes : CDI, CDD, RTT
- Production d'un formulaire d'arrêt de travail
- Production d'un formulaire de demande d'agrément pour les assistants(e) maternels (le)

✓ **Fiche individuelle d'évaluation de satisfaction :**

- Identifier le niveau de satisfaction et les nouveaux besoins des apprenants.