



# CODES ET USAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL

*Pour l'insertion et le maintien dans la vie professionnelle*

**Public concerné :**

Personnes orientées par la structure prescriptrice

**Durée de la formation :**

31,5 h

**Intervenant :**

Formateur RERTR  
Intervenants extérieurs

**Période :**

À définir selon disponibilité

**Lieu :**

À définir

**Nombre de participants :**

4 à 12 personnes

**Horaires et fréquences :**

À définir avec le prescripteur

**Contact :**

Valérie PREVOT

05 65.30.42.35

06.67.57.14.57

rertrformation46@gmail.com

**Prérequis :**

Niveau A2

**Conditions d'accès :**

Sur inscription

**Objectifs :**

- Acquérir les codes socio-culturels en milieu professionnel
- Identifier les principaux éléments d'un contrat de travail et d'un bulletin de paie
- Anticiper et réagir face aux événements de la vie professionnelle
- Savoir remplir les documents légaux et administratifs appropriés à une situation professionnelle donnée
- Prévenir les risques de santé et de sécurité au travail

**Financement :**

Sur devis

**Handicap :**

Nous contacter

*Toutes nos actions de formations sont déclinables sur le territoire et peuvent être adaptées à différents publics. Nous contacter*

DPT  
du Lot

## Supports pédagogiques :

- Documents authentiques
- Vidéos
- Audio
- Jeux
- Manuels
- Photolangage

## Contenu de la formation :

- **Les savoirs-être en milieu professionnel**
  - Les codes vestimentaires, langagiers et comportementaux
  - Les valeurs professionnelles
  - Les relations interpersonnelles : rapports hiérarchiques, entre collègues, relations hommes-femmes
- **La relation contractuelle entre l'employeur et l'employé**
  - Un engagement mutuel
  - Les principaux éléments du contrat de travail
  - Les textes législatifs relatifs au travail
  - Les démarches liées à la fin ou au renouvellement du contrat de travail
- **Le décodage d'un bulletin de paie**
  - Les principaux éléments du bulletin de salaire
  - La distinction entre salaire brut et salaire net
  - Les heures supplémentaires et les congés payés
  - Les différents prélèvements et cotisations
  - Les moyens de paiement et la date de versement du salaire
- **Le quotidien en milieu professionnel**
  - La gestion des heures, des retards, des absences, des arrêts maladie, des congés payés
  - Les situations imprévues et problématiques
  - Les sanctions professionnelles
  - Les relations avec les institutions publiques
- **La santé et la sécurité au travail**
  - La santé au travail : la visite médicale obligatoire, les gestes et les postures de prévention
  - La sécurité au travail : les normes d'hygiène, les règles de sécurité, les situations dangereuses, les accidents du travail
  - Les gestes de premiers secours