



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 :

31,5h

Intervenante :

Formatrice 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 :

Isabelle ANCOUSTURE
05 65.30.42.35
06.67.69.88.41
coordination-of@rertr.net

Prérequis :

Niveau A2

Délai d'entrée en formation :

8 jours

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*

Département
Lot

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 décryptage 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