

Document d'accompagnement du référentiel de formation



Inspection de l'Enseignement Agricole

Diplôme :

Certificat d'Aptitude Professionnelle agricole
Spécialité « Lad – Cavalier d'entraînement »

Module :

MP1- Insertion du salarié dans l'entreprise

Objectif général du module :

Identifier le cadre social, juridique et réglementaire de l'exercice de l'activité pour pouvoir prendre des décisions raisonnées dans ses choix professionnels

Indications de contenus, commentaires, Recommandations pédagogiques

Ce module a pour finalité de favoriser l'insertion de l'apprenant dans le monde du travail. Il doit lui permettre d'acquérir des repères juridiques et sociaux liés au monde du travail, d'identifier les droits et obligations liés à une situation de travail et de préparer son insertion professionnelle.

Les expériences dans l'établissement permettent d'initier une réflexion sur les droits et les devoirs des personnes qui seront précisées et développées dans l'exercice de l'activité professionnelle dans l'entreprise. Il s'agit, à partir de situations concrètes, de visites en entreprise en partenariat avec les techniciens, d'appréhender le cadre de l'exercice de l'activité professionnelle pour pouvoir, à terme, y agir de façon responsable.

Les objectifs 1 à 3 permettent ainsi d'acquérir des règles de base du droit du travail dans un contexte économique et professionnel. Les objectifs 4 et 5 permettront de réinvestir ces acquis pour se préparer à l'insertion professionnelle, et analyser un poste de travail particulier. Cette analyse peut se construire tout au long du parcours de formation à partir de recherches documentaires complémentaires aux observations de terrain.

Trois thèmes peuvent servir de support à des activités pluridisciplinaires :

- La découverte du fonctionnement d'une structure
- La découverte des techniques de recherche d'emploi
- La découverte du poste de travail

Cette dernière activité ne peut pas être envisagée sans un travail concerté avec l'enseignant de techniques professionnelles.

Objectif 1- Identifier les règles de fonctionnement d'une structure

Cet objectif vise à faire émerger chez l'apprenant les notions de droits et d'obligations, de réglementation et de normes sociales. Ce travail pourra être mené en partenariat avec la vie scolaire. Pour les apprenants, l'établissement de formation et éventuellement l'entreprise d'accueil pourront être des supports. Il est dans tous les cas, recommandé de s'appuyer sur des documents existants.

Objectif 1.1- Identifier les différents acteurs de la structure

L'organigramme
Les relations entre les différents acteurs

Objectif 1.2- Intégrer le cadre et les règles en situation professionnelle

Normes, organigramme, horaires, respect des locaux et des normes d'hygiène, des règles ...

Objectif 1.3- Se préparer à la période de formation en milieu professionnel

L'objectif en partenariat avec le professeur principal et/ou coordonnateur est de situer les principales règles qui régissent la formation en milieu professionnel. Et selon les situations des apprenants (élèves, apprentis, adultes) d'envisager des collaborations avec les enseignants notamment de lettres et de techniques professionnelles pour accompagner la recherche de stages.

Objectif 2- Caractériser les entreprises pourvoyeuses d'emplois

Cet objectif doit amener les apprenants à identifier les différentes structures dans lesquelles ils peuvent exercer leur activité et à distinguer les types de relations avec leurs différents partenaires :

Objectif 2.1- Identifier les différentes formes d'entreprises ou d'organismes

Individuelle, sociétaire.
Sans entrer dans des détails techniques juridiques ou financiers trop avancés, présenter le fonctionnement des écuries de course.

Objectif 2.2- Identifier les acteurs de l'entreprise

Hiérarchie, pairs, personnels temporaires

Objectif 2.3- Identifier les partenaires extérieurs de l'entreprise

Les partenaires extérieurs: fournisseurs et clients, entreprises prestataires de service, établissements financiers, organismes de conseil...
Les organismes publics ou privés liés au marché du travail : Pôle Emploi, ASSEDIC, Mission locale, MIEF, Agences d'intérim, MDPH.

Objectif 3- Repérer les éléments du contrat de travail et identifier les éléments du salaire.

L'objectif est, à partir de situations concrètes et de documents professionnels de permettre à l'apprenant d'identifier ses droits et obligations dans le cadre de son activité professionnelle dans les différentes structures.

Objectif 3.1- Identifier les éléments clés du contrat de travail

Objectif 3.2- Différencier les différents types de contrat de travail

Types de contrat : durée, formes, postes occupés, CDI, CDD, temps partiel, contrat à la tâche, contrat d'avenir, contrat d'intérim.

Objectif 3.3- Repérer les conséquences du contrat de travail

Obligations : contraintes horaires, tenue vestimentaire, secret professionnel, utilisation des locaux, du matériel (CACES...) et des produits de pharmacie vétérinaire ...

Droits : congés, formation, repos, représentation.

Médecine du travail

Inspection du travail

Mutualité sociale agricole

Risques encourus par manquement au contrat avertissement, sanctions, licenciement, rétrogradation, mutation

Adaptations du contrat au métier : convention collectives et us et coutumes

Expression du salarié dans l'entreprise délégué du personnel, comités d'entreprise, syndicats, comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail

Documents de fin de contrat et démarches à effectuer

Objectif 3.4- Identifier les éléments du salaire et les repérer sur le bulletin de paie

- Les éléments de rémunération : salaire fixe, heures supplémentaires, primes diverses, avantages en nature, indemnités.
- Salaire brut, salaire net, cotisations salariales et patronales
- Les droits sociaux liés au salaire : Assurances maladie, vieillesse, familiale, accident du travail
- Démarches administratives à la charge du salarié, dans le cas de maladie ou d'accident du travail

Il est important que l'apprenant maîtrise ces démarches et ait identifié les conséquences du non-respect des procédures. Chaque fois que cela sera possible les démarches en lignes seront présentées en collaboration avec l'enseignant de TIM.

Objectif 4- Se projeter dans le monde du travail

Cet objectif peut être traité en amont et/ou en aval de l'objectif 5. Il s'agit de donner des repères à l'apprenant qui envisage une insertion dans le monde du travail : il peut s'appuyer sur une situation de recherche d'emploi.

Objectif 4.1- Identifier les sources d'informations pour trouver un emploi.

Objectif 4.2- Identifier les éléments clé d'une fiche de poste et/ou d'une offre d'emploi.

Objectif 4.3- Se préparer à répondre à une offre d'emploi

Rédiger un CV, une lettre de motivation, se préparer à l'entretien d'embauche
Cette démarche peut être intégrée dans une démarche de livret ou de portefeuille de compétence.

Objectif 5- Identifier les caractéristiques d'un emploi de l'entreprise

En s'appuyant sur l'un des supports de la formation, cet objectif permet à l'apprenant de conduire l'étude d'un emploi, d'un poste dans une situation socioprofessionnelle précise et donc de contextualiser les savoir-faire acquis lors des objectifs précédents, tout en apportant un sens à l'enseignement des gestes professionnels. Il permet d'élargir la connaissance d'un type d'emploi susceptible d'intéresser l'apprenant dans son projet professionnel.

Cette étude doit être menée en collaboration étroite avec les enseignants de techniques professionnelles.

Objectif 5.1- Décrire le contexte de l'entreprise

Objectif 5.2- Identifier les fonctions et attributions

Objectif 5.3- Repérer les atouts et les contraintes du poste

Objectif 5.4- Identifier les obligations et les droits du salarié dans le poste

Objectif 5.5- Décrire les compétences requises

Objectif 5.6- Déterminer les compétences à développer : formation et évolution de carrière

Objectif 5.7- Prendre en compte les préoccupations liées au développement durable dans son activité

Cette étude servira de support à l'évaluation.