

## Trame Atelier

### Le monde du travail : Qui peut me renseigner ?

Thématique :	Le monde du travail : Qui peut me renseigner ?
<b>Finalité :</b>	Découvrir le marché du travail : ses acteurs, son cadre juridique
<b>Objectifs visés :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et situer quelques acteurs qui travaillent dans le champ de l'accès à l'emploi ou à la formation</li> <li>- Identifier et repérer les informations clés dans 2 documents: le contrat de travail et la fiche de paie</li> </ul>
<b>Public cible :</b>	Femmes ressortissantes de pays tiers
<b>Durée de l'atelier :</b>	2h
<b>Matériel nécessaire :</b>	Photolangage photos et logos des acteurs locaux de l'emploi / brochures des acteurs du territoire, support : « affiches et services rendus par les acteurs de l'emploi », jeu de carte de mise en situations en lien avec le travail, 1 exemple de contrat de travail CDD, 1 exemple de contrat de travail CDI, un contrat « à trous » + étiquettes intitulés des rubriques, 1 fiche de paie, 1 exercice fiche de paie à compléter
<b>Budget à prévoir :</b>	20 € (impressions, plastification, feutres, papiers)
<b>Intervenant :</b>	
<b>Déroulement de l'atelier :</b> <i>(évaluer la durée pour chaque action)</i>	<p><b>0 à 15 minutes (en grand groupe) :</b> Tour de nouvelles</p> <p><b>15 – 30 min (en grand groupe) :</b> <b>Sensibilisation au sujet :</b> L'animateur demande aux participantes ce dont elles se souviennent des ateliers précédents « <i>de quoi avons-nous parlé ?</i> », « <i>quels mots nouveaux avez-vous appris ?</i> » etc. Puis il pose ces questions : « <i>Pour vous c'est quoi le travail ?</i> », « <i>Qu'est-ce que ça veut dire travailler ?</i> » → réponses attendues : être salarié dans une entreprise / avoir un contrat de travail / créer son entreprise / suivre une formation / etc. « <i>Comment on cherche du travail dans votre pays d'origine ? Et en France à votre avis ?</i> » ... La parole est libre, c'est peut-être aussi l'occasion de comparer comment cela se passe à l'étranger / en France. Si nécessaire, l'animateur oriente progressivement les échanges vers les acteurs de l'emploi : « <i>la semaine dernière nous avons parlé de certaines associations, de certains lieux où on peut aller quand on cherche un travail, lesquels ? Vous vous en souvenez ? Vous en connaissez d'autres ?</i> » → réponses attendues : pôle emploi / mission locale / maison de l'emploi / agences d'intérim / entreprises / associations / organismes de formation / etc.</p> <p><b>30 min – 1h (en grand groupe) :</b> Puis il dispose au centre de la table des photos de ces différents organismes ainsi que de leurs logos :</p>

« Vous en connaissez certains ? Lesquels ? Pouvez-vous mettre ensemble la photo du lieu avec son logo ? »

Ensuite il demande aux participantes si elles se souviennent (pour les structures déjà évoquées) ou si elles connaissent ce que chacun de ces acteurs fait. Les échanges sont libres. Puis l'animateur propose une activité afin de mieux connaître leurs rôles / les services qu'ils proposent / les démarches qu'il est possible de faire auprès d'eux.

Les affiches représentant en photo les acteurs de l'emploi du territoire ont été accrochées au mur, à différents endroits de la salle. Les participantes les reconnaissent et les nomment. Ensuite les affiches représentant des services rendus (aide à la recherche d'emploi, à la recherche d'une formation, à l'écriture d'un CV, allocation chômage, conseils pour l'entretien d'embauche, etc) sont distribuées ou placées au centre de la table. Il s'agit de retrouver « qui fait quoi ? » et d'aller le coller au mur à côté de la structure correspondant.

*Éventuellement, en plus :* l'animateur peut s'appuyer sur les cartes personnages qui évoquent ce même genre de situation pour poursuivre les échanges. Il peut lire la question ou proposer à une personne de lire si elle le souhaite.

Ensuite, les brochures de ces différentes structures sont posées sur la table, une carte du quartier/de la ville, éventuellement simplifiée, est affichée au mur : « Regardez les brochures, voyez-vous l'adresse ?, « Où se trouve Pôle Emploi ? La mission locale ? ». Il demande ensuite aux participantes de repérer l'adresse sur la carte et de venir y accrocher la photo de la structure.

*Si cet exercice n'est pas facile, il peut être intéressant de revenir dessus lors d'un prochain atelier. Il s'agira alors de découvrir l'organisation d'une carte en 2 dimensions, puis de construire un itinéraire d'un point A à un point B, par exemple depuis le lieu de l'atelier jusqu'à l'agence d'intérim la plus proche. Cet atelier peut être réalisé en salle informatique.*

### **1h – 1h30 (en grand groupe et semi-groupes) :**

« Maintenant on va parler des règles qu'il faut respecter quand on travaille.

L'employé doit respecter des règles, le patron aussi. Est-ce que vous connaissez ces règles ? », « Est-ce que vous avez déjà entendu parler du code du travail ? »

La parole est libre. Il s'agit d'amener progressivement la conversation vers des notions clés : le salaire minimum, les congés payés, l'arrêt maladie, la durée maximum de travail, le temps partiel, le temps complet. « Avez-vous déjà entendu ces mots », « Qu'est-ce que ça veut dire ? ». Expliquer le vocabulaire nouveau et le noter au tableau.

Puis l'animateur scinde le groupe en 2 ; au 1<sup>er</sup> groupe il distribue un contrat de travail CDD et au 2<sup>ème</sup> groupe un contrat de travail CDI simplifié. « Qu'est-ce que c'est ? », « Avez-vous déjà vu ces documents ? », « C'est quoi un contrat de travail ? », « qu'est-ce qui est écrit en gros/en gras ? » « Quelle est la différence entre un CDD et un CDI ? ». Il s'agit de repérer les différentes parties qui composent le contrat, les informations clés et les rubriques qui sont les mêmes (période d'essai, congés payés, lieu de travail, horaire de travail, rémunération, règlement intérieur, caisses de retraite), celles qui sont différentes d'un contrat à l'autre (motif du contrat, durée du contrat, renouvellement du contrat pour le CDD). Tous ces mots sont expliqués, l'animateur laisse les personnes s'exprimer autour de ces notions, leurs sens

ainsi qu'autour de leurs éventuelles expériences.

*NB 1 : si nécessaire ces contrats peuvent être davantage simplifiés.*

*NB 2 : La différence principale entre ces 2 contrats est que pour conclure un CDD, l'employeur doit le justifier (motif du contrat), doit justifier sa durée (durée du contrat), peut éventuellement le renouveler (renouvellement du contrat).*

Il propose ensuite un exercice de réemploi pour permettre aux personnes de mémoriser les grandes rubriques du contrat de travail. Les personnes travaillent en binôme ou ensemble au sein de leur groupe (un groupe CDD / un groupe CDI). Il distribue un CV « à trous » dont les intitulés des rubriques manquent, et des étiquettes sur lesquelles ces intitulés sont notés. Il propose aux personnes peu ou pas lectrices de faire l'exercice et de replacer au bon endroit ces étiquettes. Aux personnes plus à l'aise à l'écrit il propose de retrouver seules le nom des intitulés manquant et de les écrire directement sur le CV.

Mise en commun en grand groupe.

Mémorisation du vocabulaire à l'aide d'un exercice écrit (associer les mots en majuscule / en minuscule ; remettre les mots dans l'ordre par exemple).

### **1h30 – 1h50 (en grand groupe)**

L'animateur affiche ou projette une fiche de paie grand format ou distribue une fiche de paie à chacune :

« *qu'est-ce que c'est ?* »

réponses attendues → une fiche de paie / un bulletin de salaire

« *avez-vous déjà vu ce document ?* », « *à quoi ça sert ?* », « *qui le donne et quand ?* », « *à votre avis, qu'elles sont les informations qu'on trouve sur la fiche de paie ?* »

→ réponses attendues : il est donné à la fin du mois / c'est une obligation de l'employeur / on y trouve différentes informations : le salaire (net et brut), la date, le nom de l'employeur, le nom du salarié, les congés payés, etc.

Il fait le lien avec le contrat de travail vu précédemment.

Il explique le vocabulaire et le note au tableau.

Il fait repérer la structure du document et les endroits où se trouvent les informations importantes (date / salaire net / salaire brut / métier ou intitulé du poste / congés payés / employeur / heures).

Il distribue ensuite une fiche de paie par personne sur laquelle des intitulés / informations ont été masquées. Les mots sont sur des étiquettes ou écrits à part / dans la marge / en-haut de la feuille. À l'aide de la 1ère fiche de paie, il s'agit de remettre le mot au bon endroit, là où l'information est masquée.

### **1h50-2h :**

Tour de table d'évaluation et présentation de l'atelier suivant. Certains exercices d'approfondissement peuvent être proposés. Organiser une sortie dans l'un de ces lieux avec repérage du trajet en amont sera à prévoir, si elle n'a pas déjà eu lieu, afin de concrétiser certains apprentissages.