

PARCOURS FEDERAL DE FORMATION DES DIRIGEANTS

Accompagner le salarié et développer l'emploi

FICHE PEDAGOGIQUE
&
SYNOPSIS DETAILLE

A DESTINATION DES EQUIPES PEDAGOGIQUES DE LIGUES



ACCOMPAGNER LE SALARIE ET DEVELOPPER L'EMPLOI

Module n°2 du thème n°4

Thème	Fonction employeur
Objectifs Du module	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer l'accueil d'un salarié ; • Connaître les principales obligations liées à la fonction employeur ; • Se familiariser avec les formalités administratives incontournables ; • Accompagner le(s) salarié(s) sur le long terme.
Niveau du module	Niveau 2
Prérequis participants	Niveau 1 Module n° 1 : « Recruter un salarié et financer l'emploi »
Préconisation du nombre de stagiaires	8 minimum – 15 maximum
Nombre et profil du ou des formateurs	Formateur ayant 1 à 3 ans d'expérience en tant que dirigeant associatif et posséder des bonnes connaissances en matière de droit du travail.
Public concerné	Dirigeants et salariés de clubs, districts, ligues
Programme module	<p>Séquence 1 : Bien démarrer</p> <p>Séquence 2 : Accomplir les différentes formalités et réussir l'intégration du salarié</p> <p style="margin-left: 20px;">A. Avant l'arrivée du collaborateur</p> <p style="margin-left: 20px;">B. Le jour J</p> <p>Séquence 3 : Gérer administrativement l'emploi au quotidien</p> <p style="margin-left: 20px;">A. Connaître les structures ressources pouvant intervenir à toutes les étapes de l'embauche</p> <p style="margin-left: 20px;">B. Fixer le cadre de travail</p> <p>Séquence 4 : Développer les compétences et accompagner le(s) salarié(s)</p> <p style="margin-left: 20px;">A. Se familiariser avec les différents outils</p> <p style="margin-left: 20px;">B. Se mettre en action</p> <p>Séquence 5 : Revenir sur les points essentiels du module et conclure</p>
Durée module	<p>4 h :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Séquences 1, 2 & 3 : 2 h 45 - Pause : 15 min - Séquences 4 & 5 : 1 h
Délivrance attestation	Oui





Les objectifs visés

Ce module est destiné à former des primo-employeurs d'associations sportives à la gestion de l'emploi et l'accompagnement du salarié.

De la préparation du contrat de travail jusqu'à la montée en compétences d'un collaborateur (en n'omettant pas une possible rupture entre employeur et salarié), ce module balise la vie d'un club primo-employeur.



Le contenu

Séquence 1 : Bien démarrer

Objectif(s) : rendre original le tour de présentation de manière à impliquer tout le monde et identifier dès le début du module les attentes. Le formateur peut ainsi également commencer à identifier le niveau du groupe / des participants.

Ce module étant court (4 h), 15 minutes sont dédiées à la présentation du module et des participants :

1.
(15 min)

- Le formateur présente les objectifs et le déroulement du module ;
 - Puis, chaque participant, en 2 minutes prépare une courte présentation de 20 secondes maximum (chronométré) : prénom, club de provenance, poste au sein du club et ancienneté, ce qu'il attend de ce module ;
 - Il doit en outre répondre à la question suivante : quel est le job insolite parmi les suivants que vous auriez préféré faire et pourquoi :
 - o Voix de la SNCF
 - o Créateur de mots croisés
 - o Gardien d'une île privée
 - o Goûteur de chocolat ?
 - Puis chacun passe, selon un ordre défini par le formateur.
 - Le formateur note au Paper les attentes des participants.
-

Séquence 2 : Accomplir les différentes formalités et réussir l'intégration du salarié

Objectif(s) : cette première séquence a pour but de cadrer l'arrivée du nouveau salarié (sur les plans administratif et humain).

A. Avant l'arrivée du collaborateur (35 min)

a. Le contrat de travail

Il est fait tout d'abord la distinction entre CDI et CDD puis il est proposé ensuite plusieurs situations pour lesquelles les participants doivent choisir le contrat le plus approprié et justifier leur choix.

Enfin, les différents types de contrats de travail (les CDI, les CDD, ...) sont présentés, en précisant que les participants peuvent retrouver des modèles de contrats sur leur clé USB.

Ils pourront également trouver des renseignements pour rédiger un Contrat de travail sur le site de Profession Sport de leur région.

2.
(55 min)

b. La DPAE (Déclaration Préalable à l'embauche)

B. Le jour J (20 min)

- Convocation à la visite d'information et de prévention ;
- Documents à communiquer (demander aux participants de proposer une liste en préambule) ;
- Documents à récolter (demander aux participants de proposer une liste en préambule).

Les participants, en trois sous-groupes, réfléchissent à l'accueil idéal.

A l'issue de la préparation, deux groupes candidats présentent leur proposition au troisième groupe désigné jury qui votera pour la proposition la plus complète.

Séquence 3 : Gérer administrativement l'emploi au quotidien

Objectif(s): les participants abordent sous forme de jeu des notions administratives pouvant être perçues comme complexes.

3.
(1 h 35)
- A. Connaître les structures ressources pouvant intervenir à toutes les étapes du recrutement (20 min)
 - Profession Sport & Loisirs (démonstration sur la page recensant les antennes locales) ;
 - Chèque Emploi Associatif ;
 - Centre de Ressources DLA Sport ;
 - CoSMoS ;
 - Présentation de la réforme sur la formation professionnelle

 - B. Fixer le cadre de travail (1 h 15)
 - Durée, temps de travail ;
 - Gestion des congés, absences ;
 - Éléments de rémunération.

Pause
(15 min)



Séquence 4 : Développer les compétences et accompagner le(s) salarié(s)

Objectif(s) : le groupe se projette concrètement dans une situation réaliste afin de trouver des solutions en termes d'accompagnement et de développement des compétences.

4.
(45 min)
- A. Se familiariser avec les différents outils (15 min)
Les participants sont invités à lister tous les outils à leur disposition pour accompagner le salarié et développer ses compétences.
Deux outils sont abordés :
- Entretien Annuel d'Evaluation & Entretien Professionnel ;
 - Politique de formation.
- B. Se mettre en action (30 minutes)
-

Séquence 5 : Revenir sur les points essentiels du module et conclure le module

Objectif(s) : réactiver les connaissances, conclure le module de manière dynamique et ludique et répondre à d'éventuelles questions.

La formation se termine par un dernier jeu en groupe sur les thèmes suivants :

- L'arrivée d'un nouveau salarié ;
- Le cadre de travail ;
- L'accompagnement du salarié.

5.
(15 min)

Un thème est attribué à chaque groupe. Ce dernier devra, de manière ludique (en dessinant sur une feuille de Paper Board), définir la bonne pratique de la journée à retenir pour son thème. Aux 2 autres groupes de deviner de laquelle il s'agit !

C'est l'occasion d'échanger autour des thèmes / outils qui ont pu surprendre les participants au cours du module et d'ancrer les nouvelles pratiques dans leur quotidien futur. Il s'agit de définir quelles sont les choses que les participants vont vouloir et pouvoir mettre en œuvre demain dans leur club.

Les attestations de formation seront ensuite remises.
