

S&F  La revue de la Fédération AEFTI  
Savoirs et Formation

n° 90

Ensemble pour l'égalité des droits et contre toutes les discriminations !

# LE CAHIER DU FORMATEUR



S&F n°90 octobre novembre décembre 2013



**LE CAHIER  
DU FORMATEUR**

**SÉQUENCE DIDACTIQUE**  
LA PROTECTION DES SALARIÉS  
niveau A1.1

**SOMMAIRE**

**3 FICHE PÉDAGOGIQUE**

4 SCÉANCE 1

7 SCÉANCE 2

**10 SUPPORT**

Gaëlle Dielen-Le Bret  
Stéphanie Dulong  
& Aurélie Mac



[www.aefiti.fr](http://www.aefiti.fr)



En 2012, la Fédération AEFTI en partenariat avec Ecrimed organisait la Formation d'Experts FLI, *Formateurs de Formateurs FLI*

Suite à ce travail, la fédération a édité  
« **LE MÉMO DU FORMATEUR FLI** »

*Une aide indispensable dans le cadre d'une formation à visée insertion - En accès libre sur le site des AEFTI.*

**Le Mémo du Formateur est téléchargeable sur [www.aefiti.fr/218](http://www.aefiti.fr/218)**

# SÉQUENCE DIDACTIQUE

## LA PROTECTION DES SALARIÉS

### *niveau A1.1*

**Gaëlle Dielen-Le Bret, Stéphanie Dulong & Aurélie Mac**

## FICHE PÉDAGOGIQUE

<b>Durée</b>	2 séances d'1h15
<b>Thème</b>	Le monde du travail
<b>Objectifs généraux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier un contrat de travail et une fiche de paie</li> <li>• Repérer les informations clés sur un contrat et une fiche de paie</li> <li>• Identifier les différents types de contrats</li> <li>• Se repérer sur le lieu de travail : identifier les logos et les sigles</li> <li>• Savoir se présenter en parlant de son parcours professionnel de manière simple</li> <li>• Repérer et comprendre des informations chiffrées</li> </ul>
<b>Contenu</b>	<b>Outils grammaticaux :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbe être + nom de métier : « je suis employé, mécanicien... », « je travaille comme peintre... »</li> <li>• Je voudrais être + nom de métier ou je voudrais + verbe : « je voudrais être assistante maternelle », « je voudrais travailler dans un restaurant »</li> <li>• Il faut / il ne faut pas faire (telle ou telle chose)</li> </ul>
	<b>Vocabulaire :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom, âge, salaire, dates, horaires</li> <li>• Types de contrat : CDD, CDI, CTT</li> <li>• Salaire minimum : SMIC horaire à 9,46 euros</li> <li>• Les professions</li> </ul>
<b>Supports</b>	Contrat de travail - Fiche de paie - Pictogrammes Images de situations permises ou non
<b>Pictogramme</b>	Extincteurs - Sorties - Sorties de secours - Port du casque obligatoire Interdiction de fumer - Privé - Porte coupe-feu - Port de gants Produit dangereux

# SÉANCE 1

## Activité 1 | COMPRÉHENSION ORALE - 15 MIN

### Compréhension orale

<b>Modalités</b>	Travail individuel / Travail en groupe
<b>Objectif</b>	Comprendre des informations concernant l'identité et la profession
<b>Support</b>	Compréhension orale niveau 1, M. Barféty, P. Beaujoin, Clé International, 2007, p.6 « Faire une rencontre »
<b>Déroulement</b>	1. Distribuer le document et demander aux apprenants de décrire les images
	2. Première écoute : associer une image à la personne qui parle.
	3. Deuxième écoute : les apprenants doivent identifier les éléments suivants pour chacun des personnages présentés : <ul style="list-style-type: none"><li>• Le prénom</li><li>• L'âge</li><li>• La nationalité</li><li>• La profession</li></ul>

## Activité 2 | VOCABULAIRE DES NOMS DE MÉTIERS À PARTIR D'IMAGES - 20 MIN.

Production orale

<b>Modalités</b>	Remue-méninges / Travail en binôme / Travail en groupe
<b>Objectif</b>	Connaître les noms de métiers
<b>Support</b>	Fiche avec les photos de différents métiers
<b>Déroulement</b>	<b>Proposition 1</b> : Mettre des images devant les apprenants, l'un d'eux doit choisir une image et la décrire, les autres doivent trouver l'image correspondante.
	<b>Proposition 2</b> : Donner une feuille par binôme et demander aux apprenants d'identifier, par deux, les métiers qu'ils reconnaissent. Mettre en commun sous forme de remue-méninge. Compléter en indiquant le vocabulaire inconnu nécessaire.
	Si possible, demander aux apprenants de donner des informations complémentaires sur les différents métiers. Employé de ménage, garde d'enfant, caissière, électricien, plombier, ouvrier, peintre, médecin, professeur, avocat, facteur.

## Activité 3 | ETAT DES LIEUX DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE DES APPRENANTS - 15 MIN.

Production orale

<b>Modalités</b>	Travail en groupe
<b>Objectif</b>	Savoir parler de son métier ou du métier que l'on aimerait faire
<b>Déroulement</b>	Demander aux apprenants de se présenter de la même manière que dans l'exercice de compréhension orale. On peut lancer l'activité de la manière suivante : « <u>je suis</u> formatrice, et vous ? », « <u>je travaille comme</u> formatrice, et vous ? »

## Activité 4 | REPÉRAGE DES TYPES DE DOCUMENTS

(Contrat de travail et fiche de paie) - 10 MIN.

### Repérage / Compréhension écrite

<b>Modalités</b>	Travail en groupe
<b>Objectif</b>	Reconnaître un contrat et une fiche de paie parmi différents documents
<b>Support</b>	Factures, contrat de travail, fiche de paie, quittance de loyer...
<b>Déroulement</b>	Retrouver un contrat de travail et une fiche de paie parmi d'autres documents : facture, EDF, facture de téléphone, lettre de la CAF, quittance de loyer. Demander s'ils connaissent d'autres documents

## Activité 5 | INFORMATIONS CHIFFRÉES

(Dates, horaires, salaires, prix) - 10 MIN.

### Compréhension écrite

<b>Modalités</b>	Travail en groupe
<b>Objectif</b>	Reconnaître des informations chiffrées
<b>Support</b>	Exercice « Informations chiffrées »
<b>Déroulement</b>	A partir de la feuille <b>Informations chiffrées, activité 5</b> demander aux apprenants de lire les informations les unes après les autres, et leur demander de quoi il s'agit (d'une date, d'un montant, d'un horaire etc...).

## SÉANCE 2

**Introduction :** Révision de la séance précédente

**Activité 6 | LE CONTRAT DE TRAVAIL ET LA FICHE DE PAIE**  
25 MIN.

Compréhension écrite

<b>Modalités</b>	remue-méninges/ travail en groupe
<b>Objectif</b>	repérer les informations importantes sur le contrat puis sur la fiche de paie
<b>Support</b>	Le contrat et la fiche de paie associée
<b>Déroulement</b>	<p>1. Distribuer un exemplaire du contrat et de la fiche de paie à chacun des apprenants.</p> <p>2. Sur le contrat : Ils doivent retrouver le montant du salaire, le plus rapidement possible, et l'entourer. Ils doivent ensuite retrouver la date de naissance du salarié, l'entourer, et faire de même avec toutes les autres informations qui ont été vues dans l'activité précédente. Ces activités doivent déboucher sur une discussion sur le contrat et la fiche de paie (importance de vérifier certains éléments, tels que le montant du salaire, la date d'embauche, les horaires, l'identité etc.) + « A quoi correspond le montant : 1123,25€ ? (sur la fiche de paie)&gt; discussion sur la différence brut/net à payer.</p>

## Activité 7 | LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRAT - 10 MIN.

### Compréhension écrite

<b>Modalités</b>	travail en groupe puis individuel (guidé par le formateur si besoin)
<b>Objectif</b>	reconnaître les différents types de contrat (CDI, CDD et CTT)
<b>Support</b>	le contrat, la fiche de paie et l'exercice (« Reliez »)
<b>Déroulement</b>	<b>1. Repérage</b> Sur le contrat : « Retrouvez et entourez sur le contrat : contrat de travail à durée indéterminée. Qu'est-ce que cela veut dire ? (Connaissez-vous d'autres types de contrat ?) » Sur la fiche de paie : « Retrouvez et entourez sur la fiche de paie le mot « contrat », à quoi est-il associé ? Que veut dire « CDI » ? »
	<b>2. Exercice</b> (voir annexe) Discussion sur CDI/CDD/CTT

## Activité 8 | LES RÈGLES DE SÉCURITÉ : LES PICTOGRAMMES - 10 MIN.

### Découverte

<b>Modalités</b>	travail individuel
<b>Objectif</b>	Découvrir différents pictogrammes et logos présents sur les lieux de travail
<b>Support</b>	La fiche avec les pictogrammes à relier à des mots
<b>Déroulement</b>	Demander aux apprenants de relier les pictogrammes aux mots qui correspondent.

## Activité 9 | LES RÈGLES AU TRAVAIL : IL FAUT/ IL NE FAUT PAS - 10 MIN.

### Découverte

<b>Modalités</b>	travail en groupe
<b>Objectif</b>	- Identifier des règles sur le lieu de travail - Dire ce qu'il faut et ce qu'il ne faut pas faire
<b>Support</b>	Fiche avec différentes situations et logos et pictogrammes
<b>Déroulement</b>	1. Montrer la fiche « Logos et situations » aux apprenants et leur demander de décrire ce qu'ils voient.
	2. Introduire la structure cible en leur demandant « Au travail, c'est possible de fumer ? Non, alors il ne faut pas fumer ».
	3. Leur demander de formuler des règles à partir des images.

## Activité 10 | FICHE DE RENSEIGNEMENT - 20 MIN.

### Production écrite

<b>Modalités</b>	travail individuel
<b>Objectif</b>	remplir un formulaire dans le cadre du travail
<b>Support</b>	Fiche de renseignement de la société FTR Sécurité
<b>Déroulement</b>	Distribuer une fiche par apprenant. Leur demander de quel document il s'agit, ce qu'ils reconnaissent (nom, prénom...), s'ils savent pourquoi ils peuvent être amenés à remplir ce type de fiche – discussion - puis leur faire remplir certaines parties de la fiche (selon leur niveau en production écrite).

# SUPPORTS

## FICHE DES MÉTIERS | Activité 2



www.4tech.fr/node/51

## CONTRAT, FICHE DE PAIE, QUITTANCE DE LOYER, FACTURE EDF, FACTURE SFR, LETTRE DE LA CAF | Activité 4

<p>Pris annuel: [ ] N° [ ]</p> <p>le [ ] 20 [ ]</p> <p>M [ ]</p> <p>Loyer</p> <p>Charges</p> <p>Location compteurs</p> <p>Taxes municipales</p> <p>* locatives</p> <p>Eau froide</p> <p>* chaude</p> <p>Chauffage</p> <p>Ascenseur</p> <p>Droit de bail</p> <p>€ Total</p>	<p>N° [ ]</p> <p>Pris annuel: [ ]</p> <p>M [ ]</p> <p>Loyer</p> <p>Charges</p> <p>Location compteurs</p> <p>Taxes municipales</p> <p>* locatives</p> <p>Eau froide</p> <p>* chaude</p> <p>Chauffage</p> <p>Ascenseur</p> <p>Droit de bail</p> <p>Total</p>	<p><b>QUITTANCE DE LOYER</b> € [ ]</p> <p>Reçu de M [ ] la somme</p> <p>de [ ]</p> <p>pour loyer des locaux qu' occupe dans la maison</p> <p>sise</p> <p>Terme ich le [ ]</p> <p>Dont quittance sans préjudice du terme</p> <p>courant et sous réserve de tous mes droits.</p> <p>le [ ] 20 [ ]</p> <p><small>NOTA - Nul ne peut être dédomagé sans avoir prouvé par une quittance du Receveur, qu'il a acquitté toutes ses impositions sans avoir reçu ou donné congé dans les délais prescrits et sans avoir fait les réparations locatives à sa charge. Le ramassage est à la charge du locataire et doit être fait tous les ans. Le droit de bail s'applique au loyer principal, si ce dernier hors taxes.</small></p>
--	--	--

[http://wipdemo.aslweb.fr/static/documents/ressources/Quittance\\_loyer4.jpg](http://wipdemo.aslweb.fr/static/documents/ressources/Quittance_loyer4.jpg)

## VOS CONTACTS

- **Mon compte sur internet**  
www.edf.fr  
**Mon compte sur serveur vocal**  
0 800 123 333 (numéro vert)
- **Mon contrat, ma facture, mon déménagement**  
0 810 010 333 (prix appel local) 24h/24  
**Mon conseiller travaux habitat**  
39 29  
Dépannage électricité  
0 810 333 095 (prix appel local)
- **Pour nous écrire**  
EDF Service Clients  
TSA 30666  
75882 PARIS CEDEX 18
- **Ma référence**  
N° client : 21226 590 526 040 202  
N° facture : 212E090134938



: 21226 01926 00001 01927 10000 G4 00013 DD 763811 112621



2122600891

**MLLE DURANT AGATHE**  
**8 RUE DU PARC**  
**78320 MANTES LA JOLIE**

nom du client  
et lieu de  
consommation

MLLE DURANT AGATHE  
8 RUE DU PARC  
78320 MANTES LA JOLIE

**facture** du 02 juin 2009

détail au verso

montant à régler avant le **16/06/2009** **97,69 € TTC**

Cette facture intermédiaire est basée sur une estimation de votre consommation.

**électricité** 93,44 € TTC

**autres prestations** 4,25 € TTC

**montant à régler** **97,69 € TTC**

### Evolution de votre consommation en kWh

Les chiffres en gras correspondent aux consommations relevées.

#### électricité

mai 08	août 08	oct. 08	nov. 08	jan. 09	avr. 09	mai 09
897	755	439	837	1093	<b>378</b>	788

Les tarifs de l'électricité augmentent de 2% le 15/08/2008.  
Vous trouverez plus d'informations sur [www.edf.fr](http://www.edf.fr).

VOS NUMEROS DE TELEPHONE ET ADRESSES E MAIL SONT UTILISABLES POUR LA GESTION DE VOTRE CONTRAT ET LES DEMARCHES DE RECOURS. VOUS DISPOSEZ D'UN DROIT D'ACCES, DE RECTIFICATION ET D'OPPOSITION QUE VOUS POUVEZ EXERCER EN ECRIVANT A L'ADRESSE FIGURANT SUR VOTRE FACTURE

Origine 2008 de l'électricité : 82,9% nucléaire, 9,3% renouvelables (dont 7,5% hydraulique), 3,1% charbon, 3,0% gaz, 1,4% fioul, 0,3% autres. Indicateurs d'impact environnemental sur [www.edf.fr](http://www.edf.fr)

prochaine facture vers le 02 août 2009  
prochain relevé vers le 28 septembre 2009  
votre contrat sera reconduit au : 17/11/09, délai de préavis de résiliation: aucun  
Tout sur vos démarches, vos droits et les économies d'énergie :  
[www.energie-info.fr](http://www.energie-info.fr), le site d'information des pouvoirs publics

PARAGON TRANSACTION-35.63.073.V4-PO14R.V4-RC2011695101-03/2009

## Comment payer cette facture

- **par TIP** : détachez le TIP suivant les pointillés et adressez-le daté et signé à l'adresse indiquée au dos. Si la mention « joindre un RIB » y est portée ou si vos coordonnées bancaires ont changé, veuillez joindre au TIP, le Relevé d'Identité Bancaire, Postal ou de Caisse d'Epargne correspondant,
- **par Télépaiement** : sur Internet [www.telefact.fr](http://www.telefact.fr),
- **par chèque** : joignez ce TIP pour identifier la référence de règlement, en espèces à un bureau de poste de votre choix **muni de cette facture complète**.

## Pour payer vos prochaines factures

**Simplifiez-vous la vie en choisissant le prélèvement automatique\*** :

- tous les mois, d'un montant constant,
- ou tous les deux mois

\*Pour les modalités pratiques, appelez votre Service Clients ou connectez-vous sur [www.edf.fr](http://www.edf.fr)



Bonjour **MLLE DURANT AGATHE**,  
voici votre facture du **09/10/2008**

018541



MLLE DURANT AGATHE  
8 RUE DU PARC  
78320 MANTES LA JOLIE

**Vos références client**

Votre n° de portable : 06 18 45 95 36  
Titulaire :  
MLLE DURANT AGATHE  
8 RUE DU PARC  
78320 MANTES LA JOLIE

N° de titulaire : F63741  
N° de contrat : 05-G5682  
N° de facture : 05-G5682034858

**Vos avantages SFR**

Vos points Carré Rouge au 09/10 :  
25 860 points

**Pour savoir comment...**

- > gérer votre compte
- > suivre votre solde de consommation
- > nous contacter, nous écrire

... voir au dos  
de votre facture

	€ HT	€ TTC
<b>Montant total de votre facture</b> prélevé le 24/10/2008	<b>34,89</b>	<b>41,73</b>
dont montant de TVA à 19,60 % : 6,84 €		
Votre règlement sera directement prélevé sur votre compte n° 00040 04086092001 à partir du 24/10/2008.		

**Votre facture en détail**

	€ HT	€ TTC
<b>Vos abonnements, options et services du 08/10 au 07/11</b>		<b>41,15</b>
Forfait Soir et WE Gratuit	34,41	41,15
Facture Détaillée papier 10 Chiffres	gratuit	gratuit
SFR Monde	gratuit	gratuit
Liste Rouge	gratuit	gratuit
Alerte Conso	gratuit	gratuit
<b>Vos consommations téléphoniques du 08/09 au 07/10</b>		<b>0,57</b>
<b>Compris dans vos forfaits</b>		
Heures Soir & WE : 1h58mn		
Heures 7/7 : 48mn30s consommées sur 2h		
<b>Hors forfaits</b>		
Appels vers votre répondeur SFR : 9mn	gratuit	gratuit
Envoi de Texto : 2 Texto	0,24	0,29
Envoi de Texto (semaine 22h-8h) : 3 Texto	0,24	0,29

FA/FS/C2/ISSZ-41-D

MA79  
112 18541/20140

**SFR vous simplifie la vie !**

Désormais, il vous suffit de contacter votre service client au 900, depuis votre mobile SFR (temps d'attente gratuit puis prix d'un appel normal) pour résilier votre abonnement (hors portabilité du numéro). Nos conseillers clientèle restent à votre disposition pour tout renseignement.

**Au dos de votre facture :**

- > Des informations utiles pour maîtriser votre consommation
- > Le règlement de votre facture
- > Autres infos utiles

**NOUVEAU : SFR lance Le Pacte SFR**

**Vous nous accordez votre confiance, nous vous offrons toutes les possibilités**

Avec le Pacte SFR, nous agissons tous les jours pour vous offrir la meilleure qualité de service sur nos réseaux, vous faciliter l'accès à l'innovation et RECOMPENSER VOTRE ANCIENNETE. RDV sur [www.lepactesfr.fr](http://www.lepactesfr.fr)

PO490HONL1001

1/4

# CONTRAT DE TRAVAIL

## Entre les soussignés :

### D'une part,

APRM - Entreprise générale du bâtiment  
10, boulevard Senard  
92210 SAINT-CLOUD  
N° SIRET : 582 271 625 010 25  
N° URSSAF : 247 897 145 365

### Et d'autre part,

M. DRIS Djamal  
39 Boulevard de la République  
92210 SAINT CLOUD  
Né à Paris le 15/05/1980  
De nationalité française  
Numéro de sécurité sociale : 1 80 05 75 065 055 47

## Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### Date d'embauche et nature du contrat

La société APRM engage M DRIS Djamal à compter du 01/04/2013 dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée.

### Période d'essai

Cet engagement est conclu sous réserve d'une période d'essai d'un mois durant laquelle il pourra prendre fin à la volonté de l'une ou de l'autre des parties à tout moment sans préavis, ni indemnité.

### Emploi

La société APRM engage M. DRIS Djamal en qualité de maçon. M. DRIS exercera ses fonctions sous l'autorité hiérarchique de M. SABLE Pierre.

### Frais professionnels

Les frais de déplacement liés à votre activité vous seront remboursés sur présentation d'une facture de carburant. Par ailleurs la société vous met à disposition un téléphone portable. En outre vous devrez vous conformer aux procédures en vigueur de la société.

### Durée de travail et rémunération

M. DRIS Djamal est engagé pour un horaire mensuel de 151,67 heures soit 35 heures par semaine. Il travaillera du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30. M. DRIS Djamal percevra un salaire brut horaire de 9,43 € soit une rémunération mensuelle de 1430,25€. M. DRIS Djamal pourra effectuer des heures supplémentaires dans les conditions fixées par la loi.

### Congés Payés

Les droits à congés payés sont déterminés conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables à l'entreprise.

### Protection sociale

M. DRIS Djamal dépendra de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance PRO-BTP 92000 NANTERRE.

## Fait en deux exemplaires

A Saint-Cloud, le 01 avril 2013

### Signature de l'employeur

*Faire précéder la signature  
de la mention « lu et approuvé »*

### Signature du salarié

*Faire précéder la signature  
de la mention « lu et approuvé »*

Bulletin de paie  
Mai 2013

Employeur

Etablissement : APRM  
SIRET : 582 271 625 010 25  
APE : 513 A

Adresse de l'établissement :  
10 boulevard Senard – 92210 SAINT-CLOUD

Salarié

NOM : DRIS  
PRENOM : Djamal  
Matricule : 25360  
N° de sécurité sociale :  
1 80 05 75 065 055 47

Adresse :  
39 boulevard de la République – 92210 SAINT-CLOUD

Informations financières

Rémunération brute et indemnités	1430,25
Dont salaire mensuel	1430,25
Dont indemnités de congés	
Dont indemnités non soumises à cotisations :	
Cotisations salariales (2)	307
Autres retenues (3)	
<b>Net à payer (1-2-3)</b>	<b>1 123,25</b>
Cotisations patronales (4)	607,25
Coût total employeur (1) + (4)	2 037,50

Rémunération

Temps de travail et taux		
horaire	151,67	9,43
heures		euros

Fiscalité

Rémunération imposable depuis le 1er janvier 2013 :  
2 336,50

Droits à congés

dates de congés du mois :	
Jours de congés acquis :	5
Jours de RTT acquis :	0

Informations complémentaires

Emploi- contrat : CDI Coefficient :  
Convention collective : Classification :  
Lieu de paiement :

Date de paiement du salaire: 3 juin 2013

DOCUMENT A CONSERVER SANS LIMITATION  
DE DUREE



CAF DE PARIS



VOTRE CARTE ALLOCATAIRE

CAF DE PARIS 2EME CENTRE DE GESTION  
75956 PARIS CEDEX 19

751 14/05/2009

CODE CONFIDENTIEL 0679

1563 / 6



Melle DURANT AGATHE  
8 RUE DU PARC  
78320 MANTES LA JOLIE

LE 14 MAI 2009

Madame,

Ceci est le **code confidentiel** qui vous est attribué pour protéger l'accès aux informations sur vos droits. Il vous appartient de le **conserver** personnellement.

Voici également, sur support détachable,  **votre nouvelle carte allocataire** qui est indispensable pour des contacts efficaces avec votre CAF.

P4901563

**EN DIRECT AVEC VOTRE CAF AU : 0 820 25 75 10**  
0.112 EUROS LA MINUTE

**POUR NOUS ECRIRE :**  
CAF DE PARIS 2EME CENTRE DE GESTION  
67 AVENUE JEAN JAURES  
75956 PARIS CEDEX 19

**à décoller  
avec soin**

Melle DURANT AGATHE  
N° d'allocataire 7568825 M



05/09

- Cette carte vous sera demandée lors de toute visite à la CAF.
- Vous pouvez aussi nous téléphoner : un numéro unique est à votre disposition le **0 820 25 75 10** ; indiquez  **votre numéro d'allocataire et votre code confidentiel** pour obtenir des informations personnalisées.
- Sur tous vos courriers, indiquez votre adresse.
- Avec mes salutations les plus distinguées.

Bernard LERAT  
Directeur Général

*Les tarifs indiqués (appel d'un poste fixe) sont susceptibles d'être modifiés.*

## INFORMATIONS CHIFFRÉES - Activité 5

le 01 avril 2013

35 heures

15/05/1980

8h à 12h

1430,25 €

9,43 €

## EXERCICE - Activité 7.2

**Reliez** (Le formateur peut guider les apprenants si nécessaire.)

La société APRM engage  
M. Djamal DRIS à compter du  
01/04/2013 dans le cadre d'un contrat  
de travail à durée indéterminée.



● Contrat à Durée Déterminée ●

● CTT

La société engage Mme Muriel  
BALBUENO à compter du 01/01/2013  
jusqu'au 31/12/2013 dans le cadre  
d'un contrat à durée déterminée.



● Contrat de Travail Temporaire ●

● CDD

L'agence d'intérim engage  
M. Ion DUMITRU dans le cadre  
d'un contrat de travail temporaire.



● Contrat à Durée Indéterminée ●

● CDI

## PICTOGRAMMES - Activité 8

Reliez chaque pictogramme au mot ou à l'image qui correspond.



•

• PRODUIT DANGEREUX



•

• ATTENTION



•

• DANGER - NE PAS ENTRER



•

• Sortie

## LOGOS, PICTOGRAMMES ET SITUATIONS - Activité 9



## FICHE DE RENSEIGNEMENT INDIVIDUELLE CANDIDAT- Activité 10



### Etat civil du salarié

Madame ? Mademoiselle ? Monsieur ?

Nom marital :

Nom jeune fille :

Prénom :

N° sécurité sociale :

clé :

### Adresse

Rue :

Complément :

CP :

Localité :

Pays :

Tel :

Adresse mail :

### Situation :

(C) célibataire (D) divorcé(e) (K) concubin (M) marié(e) (S) séparé(e) (V) veuf/veuve

### Date et lieu de naissance :

Date: (JJ/MM/AAAA)

Pays de naissance :

Commune :

Nationalité : Française / Etrangère ?

### Emploi pour lequel vous postulez :

### Carte Identité

Numéro de carte :

Délivrée à :

### Carte professionnelle :

Numéro de carte :

### Type de contrat que vous avez actuellement :

CDD - CDI - CES - CRE - En recherche d'emploi - fin de droit - Autre (précisez)

Si au chômage, numéro identifiant :

### Numéro Permis de conduire :

Possède un véhicule : Oui Non Type : Voiture— Moto— Scooter— Autre (barrez les mentions inutiles)

### Personne à prévenir en cas d'accident et son téléphone? :

Taille :

Pointure chaussures :

Taille pantalon :

Taille Polo/Pull :

### Documents à fournir :

- CV
- Photo identité
- Carte Pro
- Carte sécurité sociale
- Carte identité
- Permis de conduire

### Autres Observations :

# les outils



## Une gamme d'outils pour les formateurs réalisés par des formateurs

### la boîte à outils pour l'écrit



est composée de modules  
correspondant aux situations  
rencontrées dans la vie quotidienne



**VOLUME 1** • Organiser son apprentissage • Se présenter •  
• Faire des courses • Se loger • S'orienter, se déplacer •  
• Gérer sa vie dans un appartement •

**VOLUME 2** • Utiliser les services publics • Prévenir guérir •  
• Se situer dans le temps •

**COMMUNIQUER AU TRAVAIL** • Ce module peut-être  
mis en oeuvre avec des publics sans expérience de travail  
salaré en France, car il s'appuie autant que possible sur des  
situations de la vie courante, ce qui permet de travailler sur  
un vocabulaire de base commun •

### le curriculumbvitae

Cet outil permet l'émergence des  
compétences professionnelles



Destiné aux publics n'ayant pas ou ayant peu  
travaillé, il met en valeur leurs compétences  
transférables en milieu professionnel grâce  
à l'usage d'une banque d'images et à un  
cahier personnel

### le droit en jeu

Un support de formation  
pour mieux connaître  
le droit du travail



Nos outils sont destinés à des adultes migrants en par-  
cours de formation linguistique, sociale, professionnelle  
et civique.

Ils sont réalisés par un Groupe de Recherche-Action-  
Formation (GRAF) composé de formateurs, d'ingé-  
nieurs de formation et d'experts.

Leur travail répond à des situations formatives réelles  
et aux besoins d'apprenant(e)s hétérogènes, il se fonde  
sur leur expérience, l'analyse réflexive qu'ils portent sur  
leur action, la mise en commun de leurs compétences.



français langue d'intégration

### le logiciel BORNEFACIL'

Un logiciel pour se familiariser  
avec les bornes interactives du quotidien  
(simulation de situations probables  
et entraînement sur ordinateur).



## BON DE COMMANDE



A envoyer avec votre règlement à la **Fédération AEFTI - 16 rue de Valmy - 93100 Montreuil - 01 42 87 02 20**

Chèque à l'ordre de : **Fédération AEFTI**

Nom ..... Prénom ..... Organisme .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville ..... Email : ..... @ .....

**Je commande**  **40 €** Boîte à outil pour l'écrit - Volume 1

**25 €** Boîte à outil pour l'écrit - Volume 2

**15 €** Communiquer au travail

**40 €** Curriculumbvitae

**40 €** Le Droit en Jeu

**35 €** BORNEFACIL'

**Frais de port :**

**4 €** 1 ou 2 volumes

**5 €** 3 à 5 volumes

**Etudiants : -20 %** (joindre une copie de la carte d'étudiant)

Je joins un chèque de ..... €

Date (obligatoire) :

Signature (obligatoire) :

**BORNEFACIL' :: Logiciel en ligne**

Pour toute commande de 2 outils AEFTI,  
ACCÈS AU LOGICIEL OFFERT !



Fédération  
**A.E.F.T.I.**

**Fédération des  
Associations pour l'  
Enseignement et la  
Formation des  
Travailleurs  
Immigrés  
et de leurs familles**

16 rue de Valmy  
93100 Montreuil  
Tél. : +33 (0)1 42 87 02 20  
Fax : +33 (0)1 48 57 58 85  
Federation@aefti.fr

**[www.aefti.fr](http://www.aefti.fr)**

se donner  
les moyens  
d'**agir**  
ensemble  
pour une  
formation  
de qualité  
pour tous



La Fédération AEFTI  
renouvelle son site  
internet

**RETROUVEZ-NOUS SUR  
[www.aefti.fr](http://www.aefti.fr)**

Vous pourrez mieux...

- **nous connaître** et comprendre comment adhérer à notre réseau
- **consulter** notre catalogue de formation destiné aux acteurs de la formation et de l'insertion
- **vous tenir informé** sur nos publications (*en consultation gratuite pour certaines*)
- **découvrir** nos derniers outils de formation conçus par notre Groupe de Recherche Action Formation (GRAF)

les AEFTI luttent contre

- les inégalités face à l'éducation à l'emploi et aux savoirs
- l'illettrisme et l'analphabétisme
- le racisme le sexisme et toute forme de discrimination