

Publics

Tout futur salarié de structures d'insertion dont le développement du professionnalisme et de l'employabilité en vue d'accéder à un poste de travail en espace vert nécessitent une maîtrise des savoirs fondamentaux, à savoir :

- L'expression et compréhension orale ciblée sur la connaissance du vocabulaire métier
- La compréhension des règles de sécurité
- La maîtrise des gestes et postures
- L'utilisation des outils professionnels
- L'usage des outils numériques
- Le développement de la mobilité
- La compréhension des codes sociaux professionnels

Les objectifs généraux

Permettre aux futurs salariés de structures d'insertion, au sein d'un groupe de 8 à 12 personnes, d'acquérir les savoirs fondamentaux nécessaires au développement des compétences professionnelles et relationnelles indispensables :

- **À la maîtrise du poste de travail** afin de répondre aux exigences de sécurité et de performance attendue par la structure.
- **À la prise en compte des nouvelles technologies** notamment le numérique.
- **À une insertion professionnelle simplifiée** par l'apprentissage des codes de la structure et des droits et devoirs des salariés.
- **À un développement de l'autonomie** dans la vie quotidienne, en s'efforçant de lever les freins à la **mobilité** ainsi que dans **les démarches administratives**.

Méthode et outils pédagogiques

Adaptation des contenus en fonction du niveau, des besoins et des attentes des participants :

- Afin de permettre une meilleure appropriation des connaissances, la démarche pédagogique s'inscrit dans une volonté d'innovation qui prend en compte le public. Elle permet de sortir du modèle scolaire d'apprentissage et propose des entrées plus originales dans les savoirs en prenant en compte le développement personnel.
- L'apprenant est ainsi impliqué activement dans la formation/action par : un travail sur ses représentations pour les faire évoluer, un apprentissage ancré dans des situations concrètes et pratiques, des méthodes permettant de donner du sens et de situer ses apprentissages dans son projet, le respect des profils et des stratégies d'apprentissage de chacun.
- Pour permettre la différenciation pédagogique favorisant une meilleure appropriation des compétences, les techniques d'animation sollicitent alternativement le groupe et l'individu : des activités orales et écrites, des travaux réalisés en groupe/en sous-groupes/individuellement, des jeux de rôle et mises en situation qui favorisent le transfert des apprentissages



FOS - Français sur objectifs spécifiques métier :

- Compréhension et production orale
- Compréhension et production écrite
- Se présenter
- Simulation d'échanges du quotidien sur le lieu de travail
- Apprentissage du vocabulaire spécifique métier
- Le vocabulaire du contrat de travail
- Le vocabulaire de la fiche de paie
- La fiche de poste
- Remplir une fiche de temps
- Lire un bon de commande
- Le vocabulaire du matériel des espaces verts
- Le vocabulaire des EPI
- Lire un planning professionnel
- L'entretien d'embauche
- Parler d'un métier
- Le vocabulaire de la sécurité au travail
- Les congés payés
- Les droits et devoirs du salarié
- Le règlement intérieur
- Les absences au travail
- L'organigramme d'une structure



Utilisation sécurisée des outils professionnels :

- Les gestes et postures
- Les équipements de sécurité (EPI) en pratique
- L'utilisation des machines (débroussailleuse, tondeuse...)
- La sécurité pour soi et pour les autres

Les enjeux :

- L'identification des risques liés à l'activité professionnelle
- Les causes et les indicateurs de risque
- Les moyens de prévention

Les notions d'anatomie :

- Connaissance de la mécanique humaine
- La colonne vertébrale
- Les muscles
- Le dos et son fonctionnement
- Les pathologies du dos

Gestes et postures :

- Port de charges lourdes (containers, seau 10L, ...)
- Manutention
- Etude de l'espace de travail
- Les postures adaptées aux tâches à accomplir
- Le contrôle de la colonne vertébrale

La prévention de la récurrence :

- Le geste économique
- Les anticipations
- Changer ses habitudes gestuelles ce qu'il ne faut pas faire
- L'organisation du travail
- La récupération
- Combattre la fatigue musculaire et la tension nerveuse
- La relaxation après l'effort



Compétences transverses :

- Les savoirs êtres au travail
- Les codes de l'entreprise
- La communication professionnelle
- Les droits et devoirs du salarié
- Les absences au travail
- L'organigramme d'une structure
- Les congés payés
- Le chômage
- Parler de ses compétences
- Le réseau
- Le monde de l'entreprise, le droit du travail
- Organisation de l'entreprise
- Contrats de travail
- Droits et devoirs des entreprises
- Le chômage
- Citoyenneté
- Le dress code dans le monde professionnel
- La communication non-verbale
- Estime de soi, image de soi et confiance en soi
- Discrimination, égalité au travail
- Les pièges à éviter en entretien d'embauche
- L'écoute active
- L'assertivité
- Le travail en équipe



L'autonomie via le numérique :

- Se connecter au wifi / à la 4G
- Maîtriser le clavier
- Télécharger une application
- Désinstaller une application
- Envoyer un mail avec une pièce jointe
- Faire une recherche Google
- Utiliser Google Maps
- Utiliser l'application GO-ON
- Savoir effectuer une recherche d'emploi via l'application Pôle emploi
- Se connecter et utiliser son compte CAF
- Se connecter et utiliser son compte Ameli / MSA
- Se connecter et utiliser son compte Pôle emploi
- Utiliser des applications pour la mobilité (calculateur Oûra, SNCF Connect, Blablacar..)
- Scanner avec son téléphone (Adobe Scan) et envoyer le fichier par mail
- Comprendre les paramètres de l'appareil
- Savoir effectuer des mises à jour
- Utiliser l'application TousAntiCovid
- Utiliser Google Agenda
- Savoir ajouter un contact, effacer un contact, bloquer et débloquer un contact
- Savoir gérer les notifications sur son téléphone