

PARCOURS PÉDAGOGIQUE DE L'ACTION

Nous présentons ci-dessous le programme pédagogique, les objectifs, l'organisation pédagogique et technique pour notre première formation « formation et préparation au titre professionnel Gestionnaire de Paie » : utiliser la formation gestionnaire de Paie comme vecteur d'insertion des publics en difficulté ». Des adaptations pourront être réalisées sur des formations transverses ultérieures mais l'ensemble des principes pédagogiques présentés ci-dessous resteront respectés.

Programme pédagogique de la formation

Déroulement de la formation

La formation comporte :

- Une information collective et un entretien individuel visant à vérifier que les apprenant remplissent bien les prérequis de la formation et qu'ils sont bien motivés pour suivre la formation. A l'issue de cette phase, l'apprenant bénéficie d'un plan de formation individualisé
- Une partie Remise à Niveau, si nécessaire
- Une partie Formation principale
- Une période de Techniques de Recherche d'emploi de 21 h
- Du coaching
- 175 heures maximum en entreprise

Contenu de la formation professionnelle

Module 1 / Bloc de compétence : Assurer la tenue et le suivi du dossier social de l'entreprise : 280 heures

Module 2/ Bloc de compétence : Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèse : 322 heures

Module transversal : Développement durable et RSE (14 heures)

Module compétences transverses communes

Module : Compétences transversales de l'emploi

Module transversal : Gestes et postures en milieu professionnel
(7 heures)

CONDITIONS D'ADMISSION ET PUBLIC

Prérequis de la formation

Cette formation, de niveau V, s'adresse, à deux types de profils :

1) Niveau terminale des lycées de l'enseignement secondaire ou équivalent et expérience professionnelle de 2 ans environ dans le domaine du secrétariat ou dans une structure associative (pratique de la bureautique et de la rédaction professionnelle courante, connaissance de l'entreprise et de l'environnement économique).

2) Formation initiale de type bac + 2 dans le domaine administratif ou équivalent (connaissance de la bureautique)

Pour tous, la maîtrise de la langue française ainsi que la maîtrise écrite et orale de la langue anglaise (niveau classe de terminale générale ou technologique ; niveau B1 du CECRL) sont requises.

Des connaissances solides en bureautiques sont également un bonus appréciable.

LIEU DE REALISATION DE L'ACTION

Cette action sera réalisée dans les locaux de NUEVO situés dans Paris 14 ème , Paris 15 ème.

Objectif pédagogique de l'action

L'objectif pédagogique de cette action est de permettre à des publics intervenant dans le domaine de l'insertion professionnelle d'apprendre à utiliser la Gestion de la Paie comme facteur facilitant la remobilisation et la

redynamisation des bénéficiaires suivis. Cette action développe leur compétence professionnelle liée à la remobilisation et à la redynamisation des publics en difficultés et comprend notamment un volet consacré aux publics en situation de handicap.

Méthodes pédagogiques

Notre travail pédagogique se caractérise par :

- ▶ Une option méthodologique : l'approche actionnelle

L'approche actionnelle, active et vivante, en lien avec le vécu et les centres d'intérêt des stagiaires est privilégiée ; elle réserve une place prépondérante à l'oral. Les objectifs de la formation sont envisagés en termes de compétences, selon les différentes activités et tâches que le stagiaire est amené à accomplir au quotidien dans son cadre professionnel pour l'accueil de personnes en difficulté.

Nous privilégions l'approche par compétences, c'est à dire l'apprentissage par l'action basée sur des activités concrètes correspondant au besoin des personnes et des entreprises.

L'approche retenue étant thématique, elle traite de sujets empruntés à l'environnement familial professionnel des stagiaires. Dans cette optique, les documents et supports authentiques sont privilégiés, ainsi que les sketches, jeux de rôle, simulations créatives et exercices interactifs, mettant en situation de communication active les stagiaires qui seront professionnellement confrontés à des situations analogues dans le cadre de la gestion des paies des salariés.

- ▶ Des principes pédagogiques :

Les principes adoptés s'appuient tout à la fois sur la dynamique du groupe et sur l'individualisation et se traduisent par :

- Un accueil individualisé des stagiaires en amont de la formation puis au moment de leur entrée en formation, afin de les informer sur les caractéristiques de l'action, en termes :
 - D'objectifs,
 - De modalités d'organisation,
 - D'obligations induites pour le stagiaire et pour l'organisme de formation,

- La mise en place de la phase de positionnement (grille de positionnement individuelle) destinée à prendre en compte les acquis et compétences de chaque stagiaire et à les rapprocher des compétences attendues à l'issue de la formation, de façon à proposer un programme sur-mesure, tout en fixant les objectifs à atteindre au cours de la formation. Ce positionnement peut être réalisé en amont par le client ou en entrée de formation par un entretien oral entre le formateur et le stagiaire

- Une organisation modulaire des parcours de formation permettant une adaptation en fonction des situations des stagiaires – Ajustement de la durée des modules en fonction du rythme d'apprentissage et des expériences antérieures.

- Le séquençage du programme : chaque module définit des objectifs pédagogiques et chaque séquence pédagogique correspond à un des objectifs à atteindre.

- Des exercices d'évaluation concrets destinés à évaluer les acquis de chaque stagiaire et à apporter les ajustements nécessaires au parcours de formation, en fonction des progrès réalisés et/ou des difficultés rencontrées.

- Des grilles d'observations individuelles visant à mesurer les progrès réalisés ainsi qu'une grille d'évaluation finale

- ▶ Une adaptation des méthodes au stagiaire

Les méthodes et modalités pédagogiques sont adaptées pour donner au stagiaire les meilleures conditions d'acquisition des compétences visées par la formation.

Les modules sont abordés sous un angle pragmatique, et largement illustrés par des études de cas, des exercices pratiques, en adéquation avec les besoins de formation du stagiaire.

- Mises en situation, simulations, jeux de rôles permettent la mise en œuvre de compétences à dominante cognitive ou socio-affective.
- Confrontations à des situations réelles amènent le stagiaire à utiliser ses connaissances et ses savoirs pour les transférer et réaliser un objectif déterminé.
- Echanges oraux réguliers destinés à mesurer l'implication et l'acquisition des contenus pédagogiques, et à prévenir d'éventuelles difficultés d'intégration ou de compréhension.
- Evaluation formative des compétences acquises.

La progression pédagogique des participants repose sur la mise en œuvre d'un ensemble de séquences de formation articulées entre elles pour permettre une évolution dans l'acquisition des connaissances. Construite de façon empirique, elle permet d'amener chaque participant vers l'atteinte de l'ensemble des objectifs de l'action.

Les formateurs interviennent comme des animateurs et des facilitateurs. Il guide les stagiaires lors des exercices, des simulations, des mises en pratique, et facilite également la compréhension d'un concept, d'une théorie, en reformulant, en posant des questions aux stagiaires pour percevoir leur degré d'acquisition.

L'alternance de ces postures favorise l'attention et l'investissement des stagiaires dans la formation et donc la qualité de leur apprentissage.

Notre intention pédagogique est de faire de l'apprenant un acteur de ses apprentissages, afin qu'il construise en continu ses savoirs à travers des situations et des modalités diversifiées :

- Pédagogie individuelle et collective rythmée par des séquences individuelles permettant de dresser un état de la progression pédagogique, d'exprimer les difficultés, et d'appliquer les ajustements nécessaires. Notre méthode principale est basée sur des échanges entre le formateur et les stagiaires. Des interactions formateurs/stagiaires, stagiaires/stagiaires permettent de créer une dynamique.
- Méthodes pédagogiques qui donnent une grande place au jeu en formation, au travail en équipe.
- A partir de supports professionnels, utilisés régulièrement, le formateur encourage les stagiaires à maîtriser ces supports concrets.
- Les formateurs utilisent également des supports audio et vidéo en plus des supports écrits pour s'adapter aux différences d'apprentissage entre les stagiaires
- Nous soulignons l'importance de valider la compréhension du stagiaire à la fin de chaque séquence pédagogique. Les formateurs vérifient, par plusieurs biais, si les stagiaires ont intégré les connaissances abordées : QCM, questions/réponses orales, jeu de rôle... avec corrections orales systématiques.
- Appui sur l'utilisation de ressources pédagogiques et documentaires complètes : supports de cours, photocopiés, dossiers pédagogiques,

ouvrages de référence, documentation spécialisée, multimédia en soutien de cours.

- Travail et réflexions de groupe et sous-groupes guidés par les formateurs / Multiplication des occasions d'échanges constructifs (Tours de table / Echanges d'expérience / Jeux de rôle...).

A l'issue de la formation, un bilan final individuel est dressé pour chaque stagiaire, et lui permet d'identifier sa progression au cours de la prestation ainsi que l'atteinte des objectifs fixés au regard du contrat pédagogique élaboré en début de formation.

Outils pédagogiques

Les formateurs disposent d'une mallette pédagogique permettant la réalisation de la formation ainsi que des outils suivants :

- Un ordinateur portable configuré de manière spécifique pour la formation, relié à Internet Haut Débit et à une imprimante
- Un vidéoprojecteur et un écran blanc
- Un paperboard
- Un Powerpoint reprenant les points essentiels de la formation
- Des fiches d'émargement pour les stagiaires
- Des attestations de formation
- Des documents professionnels

Différents supports de formation sont proposés tout au long de la formation afin de répondre et de satisfaire au mieux les différents styles d'apprentissages des apprenants :

- Supports visuels : diaporama, vidéo-projection
- Supports didacticiels pour l'auto-formation ou les révisions à l'issue de la formation,
- Supports écrits : photocopiés, ouvrages, manuels, documentation du centre de ressource,
- Supports de cours remis à la fin de chaque séquence de formation reprenant l'essentiel des notions abordées et à retenir

Le centre de ressources est accessible pendant la formation et en dehors du cadre horaire de la formation. À tout moment pendant la session, et jusqu'à 3 mois après la clôture du stage, les stagiaires ont la possibilité, en cas de besoins d'information particuliers, d'entrer en contact avec le formateur et de consulter le centre de ressources. Ils sont également inscrits, s'ils le souhaitent, sur une mailing-list et sur une Classroom spécifique à la formation et permettant de leur faire parvenir la dernière version actualisée des supports de formation.