

Les papiers administratifs : Comment faire ?

Formation
adaptée



Être en capacité de raisonner et d'agir en autonomie dans la gestion des "démarches et papiers administratifs" (à partir des demandes des stagiaires)

PUBLIC & PRÉREQUIS

- ✓ IMPro/ESAT/EA. Les personnes en accès à l'autonomie sociale
- ✓ Bases lecture-écriture. Ce module peut être adapté en fonction des besoins

PROFIL DES INTERVENANTS

- ✓ CESF – ES – Formatrice

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- ✓ Utilisation de formulaires vierges
- ✓ Travail individuel et en groupe
- ✓ Échanges sur les pratiques
- ✓ Mise en situation et jeux de rôles
- ✓ Travail demandé en intersession
- ✓ Remise d'un support pédagogique et questionnaire d'évaluation des acquis en fin de session

MODALITÉS DE VALIDATION

- ✓ Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation
- ✓ Un bilan pédagogique global et individuel sera remis à l'établissement

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Se repérer dans le calendrier, savoir utiliser un planning
- ✓ Comprendre le contenu d'un bulletin de salaire. Être capable de remplir seul un arrêt de travail et l'envoyer à la sécurité sociale et à son établissement de rattachement
- ✓ Effectuer seul une démarche administrative de la vie courante (renouvellement carte de transport, retirer de l'argent au guichet de la banque,...)
- ✓ Savoir téléphoner pour prendre un RV ou demander un renseignement

PROGRAMME DE FORMATION

- ✓ Notions d'identité - Les identifiants sécurité sociale
- ✓ L'arrêt de travail et les règles à respecter
- ✓ Écrire l'adresse de son centre de sécurité sociale, de son employeur seul ou avec un modèle sur une enveloppe timbrée
- ✓ Poster un courrier
- ✓ Les éléments d'un bulletin de salaire, RIB, ticket de caisse
- ✓ Les principales démarches administratives de la vie courante
- ✓ Les éléments importants à connaître pour se présenter au téléphone, demander un renseignement, prendre un rendez-vous

Coût	Dates - Durée	Participants	Lieu	Contact
850 € par jour	3 jours 2 consécutifs 1 la semaine suivante	10 personnes	Intra établissement ou Pessac Magellan	bmformation@adapei33.com Tél. 05 56 02 31 73 9 rue Claude Chappe - 33600 Pessac