

CONTRAT DE TRAVAIL

> Lire un contrat de travail



20/ juillet 2020

Les participants ont un projet d'emploi ou travaillent déjà. Ils sont en mesure de parler de leur situation par rapport à l'emploi, connaissent le vocabulaire usuel de l'emploi (métiers, entreprise, association...). Ils expriment un souhait ou un projet au regard de l'emploi.

Ils répondent à des questions concernant l'emploi et posent des questions pour demander des précisions. Les participants peuvent également parler de rémunération et expriment des préférences en lien avec leur projet.



■ PRÉPARATION DU MATÉRIEL

1. Lire la fiche et comprendre la progression des activités.

2. Imprimer et/ou découper :

- Documents liés à l'emploi (contrat de travail, certificat de travail, bulletin de paie, annonces, attestation d'employeur, emploi du temps et/ou feuille de temps ...)
- Différents contrats de travail pour comparaison (CDD, CDI, temps plein et partiel...)
- Contrat de travail découpé en puzzle : 1 par binôme
- Contrat de travail : 1 par participant
- Contrat de travail découpé grand format (A3) : 1 par groupe
- Cartes mots en double exemplaire pour confectionner un Memory : 1 jeu par groupe
- Contrat de travail dont certaines informations sont masquées (comme pour un exercice à trous) : 1 par binôme ou par personne
- Etiquettes mots (cf. 5.E) du lexique de la séquence : 1 jeu par sous-groupe
- Etiquettes grand format (cf. 5.I) : 1 par groupe



PROPOSITION DE PROGRESSION EN SPIRALE DE LA SÉQUENCE PÉDAGOGIQUE

De la séance 2 à la séance 5, on démarrera par une activité de mise en route permettant à chaque fois de faire le lien avec la séance précédente.

Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4	Séance 5
Découverte de la thématique et identification documents de l'emploi	Identification des zones du contrat de travail	Nature du contrat	Repérage dans un document complexe	Repérage dans un document complexe
Identification du contrat de travail	Compréhension des informations figurant dans chaque zone	Repérage d'informations saillantes	Repérage d'informations-clés	Repérage d'informations précises
Identification des parties du contrat	Repérage d'informations saillantes	Repérage de mots-clés	Mémorisation et lecture de mots-clés	Mémorisation et lecture de mots-clés
Repérage des informations clés	Mémorisation de mots-clés	Mémorisation de mots-clés	Lecture et écriture des mots connus	Identification de son
Lecture de mots isolés	Lecture des mots-clés	Lecture et écriture des mots-clés		Lecture et écriture des mots de la séquence





IDENTIFIER DES DOCUMENTS DE L'EMPLOI - DÉCOUVRIR LA THÉMATIQUE

SENSIBILISATION

>10min

1.A – Le formateur présente différents documents liés à l'emploi (Contrat de travail, certificat de travail, bulletin de paie, annonce Pole Emploi, attestation employeur, emploi du temps). Les participants se réunissent devant la table où sont disposés les documents
« *Regardez ces documents et choisissez les contrats de travail.* »

IDENTIFIER UN CONTRAT DE TRAVAIL

ANTICIPATION

>20min

1.B – Le formateur demande au groupe quels types de contrats de travail ils connaissent. Les participants répondent à l'oral. Le formateur note les réponses au tableau. Le formateur vérifie si le groupe peut dire ce que signifient CDD et CDI.

« *Qu'est-ce qu'un CDD et un CDI ?* »

Puis « *Quels autres contrats connaissez-vous ? [Intérim, CDD d'usage]* »

1.C- Le formateur demande aux participants de séparer les CDD et les CDI

« *Vous mettez à droite les contrats dont vous pensez qu'ils sont à durée déterminée et à gauche ceux qui sont à durée indéterminée.* »

IDENTIFIER LES PARTIES QUI COMPOSENT LE CONTRAT

COMPRÉHENSION GLOBALE

>15+10min

1.D – Les participants sont en binôme. Le formateur remet le contrat découpé en 5 parties facilement identifiables : le nom du document, les informations sur l'employeur, celles sur l'employé.e, les termes du contrat, la date et signatures.

« *Vous devez recomposer le contrat et dire quelles informations se trouvent dans chaque partie selon vous.* »

1.E – Le formateur présente les morceaux du puzzle qui ont été photocopiés en grand format. Il demande quelles sont les informations de chaque partie.

« *Qu'est-ce que c'est ? réponse attendue : C'est le nom du document.* »

« *Qu'est-ce que c'est ? Le nom et l'adresse de l'employeur.* »

« *Qu'est-ce que c'est ? Le nom et l'adresse du salarié.* »

« *Qu'est-ce que c'est ? les termes du contrat.* »

« *Qu'est-ce c'est ? La date et la signature.* »

LIRE DES INFORMATIONS CLES DU CONTRAT

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20-30min

1.F– Le formateur remet un exemplaire du contrat à chaque apprenant mais ils peuvent s'entraider. Il demande de retrouver des informations clés.

« *Soulignez le nom de l'employeur. Le nom du salarié. La date de démarrage du contrat. Les jours de travail. Le salaire. La date de signature du contrat. Vous pouvez échanger avec votre voisin si nécessaire.* »

La restitution est collective.



LIRE DES MOTS ISOLÉS EXTRAITS DU CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRAÎNEMENT

>10-20min

1.G –Le formateur écrit au tableau certains mots-clés du contrat : son titre : **contrat de travail**, l'intitulé du poste : **garde d'enfant** (par ex.), la durée : **CDI/CDD**, les mots **employeur, salarié**. Il choisit peu de mots mais élargira progressivement cette lecture de mots isolés sur plusieurs séances.

« J'écris un mot. Nous le lisons ensemble. Vous expliquez ce que cela veut dire. Si vous ne le comprenez pas, vous le dites. »



FAIRE LE POINT SUR LA DEMARCHE ETUDIÉE

MISE EN TRAIN

>5min

2.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis la séance précédente :

« *Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

IDENTIFIER DES ZONES DANS LE CONTRAT DE TRAVAIL

ANTICIPATION

>10min

2.B – Les participants sont en binôme. Le formateur leur remet le même contrat qu'en séance 1 et demande de découper le document en parties.

« *Vous devez découper le contrat en morceau. Retrouvez les 5 parties vues la dernière fois. Puis, quelles informations se trouvent dans chaque partie selon vous.* »

Les participants comparent leur découpage au modèle.

COMPRENDRE LES INFORMATIONS FIGURANT DANS CHAQUE ZONE DU CONTRAT DE TRAVAIL

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10min

2.C – Le formateur présente les morceaux du puzzle qui ont été photocopiés en grand format. Il demande quelles sont les informations de chaque partie.

« *Qu'est-ce que c'est ? réponse attendue : C'est le nom du document.* »

« *Qu'est-ce que c'est ? Le nom et l'adresse du salarié et de l'employeur.* »

« *Qu'est-ce que c'est ? les termes du contrat...* »

« *Qu'est-ce c'est ? Les jours et heures de travail.* »

« *Qu'est-ce c'est ? Le salaire.* »

« *Qu'est-ce c'est ? La date et la signature.* »

REPÉRER DES INFORMATIONS SAILLANTES ET DES MOTS ISOLÉS DANS LE CONTRAT

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>15min

2.D – le formateur demande aux participants de souligner les mots qu'ils peuvent lire globalement sur certaines parties du contrat. Cela peut être des mots lus dans d'autres documents comme le formulaire. Cela peut-être des mots sur lesquels les participants font des hypothèses. Le formateur fera chercher les récurrences de certains mots comme « contrat » ou « travail » « adresse », « nom » ...

« *Vous regardez tout le document et vous soulignez les mots que vous connaissez.* »

2.F – Le formateur remet un deuxième contrat sur lequel il faut chercher les mêmes mots.

« *Vous regardez le contrat et vous cherchez les mots que vous aviez reconnus dans le premier contrat.* »



LIRE DES MOTS ISOLÉS EXTRAITS DU CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRAÎNEMENT

>25min

2.G – Le formateur écrit au tableau les mots-clés du contrat vus dans l'activité 1.G et de nouveaux mots de la séance : un contrat, le travail, une durée, le lieu de travail, la signature, la rémunération, l'employeur, le/la salarié.e. Il en choisit peu mais élargira progressivement cette lecture de mots isolés sur plusieurs séances.

« *J'écris un mot. Nous le lisons ensemble. Si vous ne le comprenez pas, vous me le dites.* »

2.G –Le formateur a préparé un Memory avec les mots des séances 1 et 2. Les participants doivent associer les mots par paire. Quand une personne trouve une paire, elle rejoue. Sinon, elle laisse son tour.

« *Vous devez trouver deux fois le même mot. Vous lisez la carte que vous retournez.* »



FAIRE LE POINT SUR LA DEMARCHE ETUDIÉE

MISE EN TRAIN

>5min

3.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

DÉTERMINER LA NATURE DU CONTRAT

ANTICIPATION

>15min

3.B – Plusieurs contrats sont disposés sur une table. Comme dans l'activité 1.C, les participants doivent distinguer les CDD, des CDI, des contrats en Interim, CDD d'usage ...

« *Classez ces contrats par type de contrats le CDD ensemble, les CDI ensemble ...* »

La restitution permet de vérifier ce que le groupe connaît les différents types de contrats.

REPÉRER DES INFORMATIONS-CLÉS SUR UN CONTRAT DE TRAVAIL

COMPRÉHENSION GLOBALE

>15+15min

3.C – Le formateur remet à chaque binôme trois à quatre contrats. Les participants doivent identifier les informations clés du contrat. Le formateur énonce oralement chaque recherche à mener.

« *Entourer le type de contrat. Entourez le montant du salaire. Recherchez et entourez les horaires. Recherchez et entourez la date de démarrage, la période d'essai ...* »

3.D – Le formateur remet aux participants chaque contrat avec les informations demandées surlignées ou entourées. Les participants doivent vérifier si leurs réponses sont correctes.

« *Vérifiez si vous avez trouvé les bonnes informations en regardant sur le modèle.* »

LIRE LE NOM DES RUBRIQUES DU CONTRAT

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>20min

3.E – Le formateur a réalisé un exercice à trou à partir d'un des contrats. Les participants doivent le compléter avec les mots des activités 1.G et 2.G qui constituent les rubriques du contrat : le nom du métier à exercer, « contrat de travail », « employeur », « employé », « date d'entrée », « lieu de travail », « horaires », « jour de repos », « rémunération », « signature » ...

Le formateur choisira moins d'une dizaine de mots propres au contrat. Les participants travaillent seuls ou en binômes.

« *Complétez le contrat par les mots manquants.* »

La restitution est collective.



LIRE DES MOTS EXTRAITS DU CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRAÎNEMENT

>15+15min

3.F – Le formateur propose un Memory avec les mots de l'activité 3 E. Les participants ont des cartes avec les mots qu'ils doivent associer par paire.

3.G – Le formateur propose une recherche systématique de certains mots dans le contrat. Les participants travaillent individuellement. Le formateur détermine le nombre de mots à chercher en fonction du groupe.

« Comptez le nombre de fois où vous lisez « contrat » « jour » « hebdomadaire » « mensuel » « salaire » « date » « travail » « signature » ...

La restitution est collective.

ÉCRIRE DES MOTS CONNUS

PRODUCTION

>10-15min

3.H – Les mots clés du contrat sont écrits au tableau et les participants en recopient 3 à 5 dans leur cahier ou répertoire. Les mots ne sont écrits que s'ils sont parfaitement compris et connus.

« Vous lisez le mot. Si vous avez pu le lire vous l'écrivez dans votre répertoire. »



FAIRE LE POINT SUR LA DEMARCHE ETUDIÉE

MISE EN TRAIN

>5min

4.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

SUIVRE LA LECTURE D'UN DOCUMENT COMPLEXE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10+10min

4.B – Le formateur lit un des contrats de travail de l'activité 3 C. à voix haute. Les participants suivent la lecture mot à mot. Le formateur s'assure que chacun suit bien la lecture du document. Au besoin, il vérifie la compréhension du lexique par les participants.

4.C – Le formateur lit une rubrique du contrat à voix haute. Les participants doivent retrouver la zone de texte concernée. Le document n'est pas lu de façon linéaire.

« *Je lis un morceau du contrat et vous cherchez quelle partie du texte c'est.* »

TROUVER DES INFORMATIONS PRECISES DANS LE CONTRAT

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>10min

4.D – Le formateur pose des questions précises sur le contrat. Les participants doivent surligner la réponse à la question. Le formateur énoncera sa question plusieurs fois si nécessaire. Il laisse du temps pour trouver chaque réponse. La réponse est validée par le groupe à chaque fois.

« *Quel est le salaire horaire brut ? Quelle est la durée de la période d'essai ?* »

LIRE DES MOTS EXTRAITS DU CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRAÎNEMENT

>15+15min

4.E – Le formateur propose un Memory avec les mots de l'activité 3 E. Les participants ont des cartes avec les mots qu'ils doivent associer par paire.

4.F – Le formateur propose une recherche systématique de certains mots dans le contrat. Les participants travaillent individuellement. Le formateur détermine le nombre de mots à chercher en fonction du groupe.

« *Comptez le nombre de fois où vous lisez « contrat » « jour » « hebdomadaire » « mensuel » « salaire » « date » « travail » « signature » ...*

La restitution est collective.

ÉCRIRE DES MOTS CONNUS

PRODUCTION

>10-15min

4.G – Les mots clés du contrat sont écrits au tableau et les participants en recopient 3 à 5 dans leur cahier ou répertoire. Les mots ne sont écrits que s'ils sont parfaitement compris et connus.

« *Vous lisez le mot. Si vous avez pu le lire vous l'écrivez dans votre répertoire.* »



FAIRE LE POINT SUR LA DEMARCHE ETUDIÉE

MISE EN TRAIN

>5min

5.A – Le formateur fait un point avec le groupe sur le travail en cours depuis les séances précédentes :

« *Qu'êtes-vous en train d'apprendre à lire ?* »

SUIVRE LA LECTURE D'UN DOCUMENT COMPLEXE

COMPRÉHENSION GLOBALE

>10+10min

5.B – Le formateur lit un des contrats de travail de l'activité 3 C. à voix haute comme dans l'activité 4.B. Les participants suivent la lecture mot à mot. Le formateur vérifie que chacun suive bien la lecture du document.

Il vérifie la compréhension des mots en demandant de donner un synonyme ou une définition pour certains mots.

5.C – Le formateur lit une rubrique du contrat à voix haute. Les participants doivent retrouver en individuel la zone de texte concernée. Le document n'est pas lu de façon linéaire.

« *Je lis un morceau du contrat et vous entourez la partie de texte.* »

Un contrat est affiché en grand format et les zones sont entourées sur le contrat au fur et à mesure.

TROUVER DES INFORMATIONS PRÉCISES DANS LE CONTRAT

COMPRÉHENSION DÉTAILLÉE

>10min

5.D– Le formateur pose des questions détaillées sur le contrat sous forme de vrai/faux. Les participants doivent surligner la réponse à la question. Le formateur énoncera sa question plusieurs fois si nécessaire. Il laisse du temps pour trouver chaque réponse. La réponse est validée par le groupe à chaque fois.

« *Ce contrat de travail est pour un emploi de boulanger, vrai ou faux ?* »

« *Le salaire horaire brut s'élève à ..., vrai ou faux ?* »

« *La période d'essai dure 15 jours, vrai ou faux ?* » ...



LIRE ET MÉMORISER DES MOTS EXTRAITS DU CONTRAT DE TRAVAIL

ENTRAÎNEMENT

>15+15min

5.E – Le formateur propose un Memory avec les mots de l'activité 3 E et 4. F Les participants ont des cartes avec les mots qu'ils doivent associer par paire.

5.F – Le formateur écrit des mots au tableau pour faire identifier le son « ail ».

Exemple : « Un travail à temps plein » ; « Elle travaille dans un supermarché », « Un travail à mi-temps ». Les mots sont lus à voix haute.

A chaque fois que le son "ail" est entendu, il est entouré.

Les mots sont disposés sous la forme d'étiquettes à chaque groupe. Ils doivent entourer le son "ail" dans chacun des mots. Les résultats des groupes sont comparés et les mots lus ensemble.

5.G – Puis les étiquettes sont mélangées. Le participant qui pioche doit lire le mot à voix haute. Le formateur répète le mot si nécessaire. Il demande aux participants de montrer le son "ail" dans le mot.

« Vous lisez le mot et vous montrez où est écrit le son "ail". »

5.H – Le formateur propose une recherche systématique des mots comportant le son "ail" dans le contrat. Les participants travaillent individuellement.

« Entourez tous les mots dans le contrat où on lit le son "ail". »

La restitution est collective. Les mots trouvés sont lus à tour de rôle.

5.I – Le formateur affiche des mots et des phrases au tableau. A chaque fois figure le son "ail" [le contrat de travail, un travail à temps plein, elle travaille dans un supermarché, un travail à mi-temps]

« Je lis le mot ou la phrase et l'un de vous vient montrer où est écrit le son "ail". »

La restitution est collective.

ÉCRIRE DES MOTS CONNUS

PRODUCTION

>10-15min

5.J – Les mots-clés du contrat sont écrits au tableau et les participants en recopient 3 à 5 dans leur cahier ou répertoire. Les mots ne sont écrits que s'ils sont parfaitement compris et connus.

« Vous lisez le mot. Si vous avez pu le lire vous l'écrivez dans votre répertoire. »