



Centre de Formation Professionnelle des casinos

Déclaration d'activité enregistrée sous le N°11 75 53377 75 auprès du préfet de région d'Ile de France

Les fondamentaux du droit du travail et de la Convention Collective des Casinos





Formation en présentiel

Qualifiante non certifiante

Formation non obligatoire (au sens de l'article L6321-2)

Table des matières

| | |
|--|---|
| Objectif(s) | 2 |
| Publics et Prérequis..... | 2 |
| Durée | 3 |
| Méthodes Pédagogiques..... | 4 |
| Programme | 5 |
| ○ Se repérer dans la législation..... | 6 |
| ○ Connaître les différents contrats de travail | 6 |
| ○ Identifier les étapes clés du contrat de travail..... | 6 |
| ○ Réagir face à une rupture du contrat de travail | 6 |
| ○ Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs | 7 |
| ○ Appréhender le droit à la formation..... | 7 |
| ○ Intégrer des notions de base sur le rôle des IRP et des syndicats..... | 7 |
| Modalités et moyens pédagogiques | 7 |
| Moyens d'encadrement | 8 |
| Dispositifs de suivi..... | 8 |
| Dispositif d'appréciation des résultats | 8 |

Objectif(s)

L'objectif d'une action de formation de formation professionnelle correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

- ✓ Acquérir les connaissances de base en droit social
- ✓ Intégrer la réglementation sociale et des jeux dans son management
- ✓ Identifier les réflexes et comportements à adopter et ceux à proscrire en tant que manager pour respecter le droit social

Compétences techniques et fonctionnelles à acquérir :

- Se repérer dans la législation,
- Connaître les différents contrats de travail,
- Identifier les étapes clés du contrat de travail,
- Réagir face à une rupture du contrat de travail,
- Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs,
- Appréhender le droit à la formation,
- Intégrer des notions de base sur le rôle des IRP et des syndicats.

Publics et Prérequis

- Être âgé de 18 ans

- Posséder un casier judiciaire vierge et être inscrit sur les listes électorales ou appartenir à un pays membre de l'Union européenne

- Formation initiale : Sans niveau spécifique

- Publics concernés :
 - Caissiers
 - Contrôleurs aux entrées
 - Agents de sécurité
 - Mécaniciens/Techniciens
 - Barmans/Serveurs
 - Gestionnaires
 - Croupiers/chefs de table/chefs de partie JT
 - Employés administratifs
 - Managers et chefs de service
 - MCD débutants et confirmés

- Connaissances préalables requises : Aucune expérience requise

- Capacité : 15 stagiaires

Durée

L'action de formation sera d'une durée de 2 jours en présentiel (14 heures), réparties comme suit :

Exemple de ventilation de formation sur deux journées :

- Jour 1 :
 - Se repérer dans la législation
 - Connaître les différents contrats de travail
 - Identifier les étapes clés du contrat de travail
 - Réagir face à une rupture du contrat de travail,

- Jour 2 :
 - Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs
 - Appréhender le droit à la formation
 - Intégrer des notions de base sur le rôle des IRP et des syndicats

Méthodes Pédagogiques

Une méthode pédagogique décrit le moyen pédagogique adopté par le formateur pour favoriser l'apprentissage et atteindre son objectif pédagogique.

Dans le cadre de cette action de formation, le CFPC distingue 4 méthodes pédagogiques :

- Passive, expositive ou magistrale.
- Démonstrative ou du modèle,
- Interrogative ou maïeutique,
- Active ou de découverte

Elles peuvent être pratiquées dans une séquence pédagogique, soit individualisée, soit en petits ou grands groupes avec ou sans la médiation d'outils pédagogiques.

1. Méthode passive, expositive ou magistrale :

Le formateur maîtrise un contenu structuré et transmet ses connaissances sous forme d'exposé : c'est le cours magistral

2. Méthode démonstrative ou du modèle :

Le formateur détermine un chemin pédagogique : il montre, fait faire ensuite et fait formuler le stagiaire pour évaluer le degré de compréhension.

Cette méthode suit l'enchaînement suivant :

- Montrer (démonstration),
- Faire faire (expérimentation)
- Faire dire (reformulation).

La stagiaire acquiert un savoir-faire par simple imitation.

3. Méthode interrogative ou maïeutique :

Le stagiaire est reconnu comme possédant des éléments de connaissance ou des représentations du contenu à acquérir. A l'aide d'un questionnement approprié, le formateur permet au stagiaire de construire ses connaissances par lui-même ou de faire des liens et de donner du sens à ces éléments épars.

4. Méthode active ou de découverte :

Le formateur crée un scénario pédagogique avec du matériel qui permet d'utiliser les essais, les erreurs et le tâtonnement pour apprendre.

Il mobilise l'expérience personnelle du stagiaire pour apprécier la situation et résoudre le problème avec leurs moyens.

Le travail intra cognitif et le travail co-élaboratif entre pairs sont favorisés.

Cette méthode suit l'enchaînement suivant :

- Faire faire au stagiaire,
- Faire dire au stagiaire
- Le stagiaire reformule.

Programme

Avant le présentiel :

Le CFPC analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ ou le financeur concerné (s) en effectuant une évaluation diagnostic du futur apprenant.

Le test de positionnement est effectué en amont de la formation. Il a pour objet de viser les acquis plus que les aptitudes. Le résultat de cette évaluation "diagnostic" nous donne des informations dans le but d'ajuster la formation aux différents profils des stagiaires. Il permet également de créer des groupes homogènes.

Pendant le présentiel :

Accueil des participants et présentation

➤ **Se repérer dans la législation et dans la convention collective des casinos :** Savoir où trouver l'information dont on a besoin :

- La loi, les décrets et le Code du travail,
- La convention collective des casinos et les accords d'entreprise,
- La réglementation des jeux,
- Le règlement intérieur et les usages,
- Comprendre la portée de la jurisprudence

➤ **Connaître les différents contrats de travail**

- Contrat à Durée Indéterminée (CDI),
- Contrat à Durée Déterminée (CDD),
- CDD à objet précis,
- Intérim,
- Temps partiel,
- Sous-traitance

➤ **Identifier les étapes clés du contrat de travail**

- Période d'essai : durée, renouvellement et rupture,
- La durée du travail : Comprendre, respecter et faire respecter les règles de base en matière de durée du travail, de repos et de congés applicables à son entreprise,
- Les arrêts pour maladie et les absences,
- La gestion des comportements fautifs du salarié : les différents types de fautes, les sanctions,
- La modification du contrat et des conditions de travail
- La fiche de poste

➤ **Réagir face à une rupture du contrat de travail**

- La démission, l'abandon de poste : le préavis et les conséquences,

- La rupture conventionnelle individuelle et collective : principes, bénéficiaires,
- Le licenciement : les conditions, la procédure,
- La prise d'acte de la rupture : y faire face

➤ **Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs**

- Principes de responsabilité,
- Sanctions civiles et pénales en matière d'hygiène et de sécurité.
- Les accidents de travail et de trajet,
- Identifier et prévenir les RPS : harcèlement, stress, burn-out...

➤ **Appréhender le droit à la formation**

- Les dispositifs de formation : Compte Personnel de Formation (CPF)...
- L'entretien professionnel

➤ **Intégrer des notions de base sur le rôle des IRP, des syndicats et des acteurs de la prévention**

- Les syndicats,
- Les délégués du personnel,
- Le CSE,
- Le rôle de l'inspection du travail et de la médecine du travail.

Modalités et moyens pédagogiques

- Présentiel
- Salle de formation spécifique,
- Supports pédagogiques et techniques sous format papier et informatique

Moyens d'encadrement

Nom : Emilie FERME LINDRON

Statut : Juriste

Titulaire du CCE : "Exercer la mission de formateur en entreprise".

Nom : DESCORMIERS Thierry

Statut : Directeur du CFPC

Titulaire du CCE : "Exercer la mission de formateur en entreprise".

Dispositifs de suivi

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur,
- Questions orales ou écrites (QCM...),
- Mises en situation,
- Fiches d'évaluation,

Dispositif d'appréciation des résultats

Après le présentiel :

Une évaluation finale via des questionnaires en ligne est effectuée à la fin de la formation. L'évaluation finale vise à valider ou non l'acquisition des connaissances à l'issue du parcours de formation.

1. Les 3 niveaux de compétences retenus

| Niveau | Compétences |
|--------|---|
| A | Les connaissances nécessaires à la maîtrise de la compétence sont acquises. |
| B | Les connaissances nécessaires à la maîtrise de la compétence sont partiellement acquises. |
| C | Les connaissances nécessaires à la maîtrise de la compétence ne sont pas acquises. |

2. Le nombre de points attribués par niveau

| | | |
|---------------------|---------------------|--------------------|
| Niveau A = 4 points | Niveau B = 2 points | Niveau C = 1 point |
|---------------------|---------------------|--------------------|

3. Niveau de compétence requis à partir des critères d'évaluation déterminés

| Compétences | Niveau | Nombre de points | Résultat |
|---|--------|------------------|----------|
| Se repérer dans la législation, | | | |
| Connaître les différents contrats de travail, | | | |
| Identifier les étapes clés du contrat de travail, | | | |
| Réagir face à une rupture du contrat de travail, | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Veiller à la santé et à la sécurité des collaborateurs, | | | |
| Appréhender le droit à la formation, | | | |
| Intégrer des notions de base sur le rôle des IRP et des syndicats. | | | |
| Total | | | |