

07 - CLéA - Modules professionnels

CLéA, qu'est-ce que c'est ?

Créé par le Comité Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation (COPANEF), le certificat CléA est un outil au service de la formation, de l'emploi, de l'évolution professionnelle et de la compétitivité.

C'est une certification **officielle et professionnelle**, reconnue par tous dans tous les secteurs d'activité, dans toutes les régions.

ACTION dispense la certification CléA. CléA est un diplôme reconnu, un certificat officiel que vous pourrez faire valoir partout en France et qui vous permettra de continuer à apprendre tout au long de votre vie professionnelle.

Le socle de connaissances et de compétences mentionné aux articles L. 6121-2, L. 6324-1 et L. 6323-6 est constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour un individu de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle. Ce socle doit être apprécié dans un contexte professionnel. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de l'individu. Il fait l'objet d'une certification inscrite à l'inventaire éligible à l'ensemble des dispositifs de formation professionnelle. Le socle CléA est constitué de 7 domaines, 28 sous-domaines, 108 critères d'évaluation. Si la personne valide les 7 modules, elle obtient le certificat CléA. Si elle ne valide qu'une partie de ces modules, un parcours de formation individualisé lui est proposé et elle a 5 ans pour valider les 7 modules.

[CléA est éligible au Compte Personnel de Formation \(CPF\) sous le code 201.](#)

Les domaines CléA

1. La communication en français

- Écouter et comprendre
- S'exprimer à l'oral
- Lire
- Écrire
- Décrire, formuler

2. L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique

- Se repérer dans l'univers des nombres
- Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations
- Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités
- Se repérer dans l'espace
- Restituer oralement un raisonnement mathématique

3. L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique

- Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur
- Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents
- Se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le web
- Utiliser la fonction de messagerie

4. L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

- Respecter les règles de vie collective
- Travailler en équipe
- Contribuer dans un groupe
- Communiquer

5. L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

- Comprendre son environnement de travail
- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet
- Prendre des initiatives et être force de proposition

6. La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie

- Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées
- Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel
- Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)

7. La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

- Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité
- Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques
- Être capable d'appliquer les gestes de premier secours
- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

Courriel : action.ala@wanadoo.fr - Tél. : 03 27 82 29 82 - Fax : 03 27 82 29 89 - www.association-action.org

7, rue du 19 mars 1962 - 59129 AVESNES-LES-AUBERT

07 - CLÉA - Modules professionnels

Site officiel : www.certificat-clea.fr



Le CERTIFICAT CLÉ A® est l'expression concrète et opérationnelle du « Socle de connaissances et de compétences professionnelles » tel que défini par le décret du 13 février 2015.

Créé par le COPANEF (Comité Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation), le Certificat Cléa peut être obtenu pour tous les dispositifs de la formation professionnelle, et notamment avec le Compte Personnel de Formation (CPF).

L'objectif du socle de connaissances et de compétences professionnelles est de permettre à tout individu d'acquérir et de faire valider les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle. Unique et commune à tous les secteurs, la certification Cléa permet à chacun de continuer à apprendre tout au long de son parcours professionnel, de manière à s'adapter aux évolutions dans tous les domaines.

➤ **Pour nous contacter** envoyez votre message à info@certificat-clea.fr

graft.fr - Novembre 2015 - DE

www.certificat-clea.fr



Courriel : action.ala@wanadoo.fr - Tél. : 03 27 82 29 82 - Fax : 03 27 82 29 89 - www.association-action.org

7, rue du 19 mars 1962 - 59129 AVESNES-LES-AUBERT

07 - CLéA - Modules professionnels - Domaine 4

A- Aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de respecter les règles définies d'un travail en équipe

Objectifs pédagogiques :

- Respecter les règles de vie collective
- Travailler en équipe
- Contribuer dans un groupe
- Communiquer

Modalités d'accès à la formation :

- Orientation sur prescription ou démarche personnelle
- Inscription au siège avec préinscription possible par internet

Date : Entrées et sorties permanentes

Lieu : sur le site d'Avesnes-les-Aubert
D'autres sites possibles sur le Cambrésis selon négociation avec les prescripteurs

Durée :

minimum de 21 heures et durée adaptée aux besoins évalués sur positionnement initial

Organisation de la formation :

- soit programmation globale sur trois jours à temps plein (du lundi au vendredi, 7h/jour).
- soit programmation échelonnée des différents modules.

Pré-Requis :

- Aucun pré-requis

Programme :

- Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures...).
- Respecter les horaires, les rythmes de travail.
- Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres.
- Avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel
- Comprendre les missions de chaque membre du groupe.
- Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe.
- Prendre en considération les différents points de vue.
- Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir.
- S'impliquer dans des actions concrètes.
- Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...).
- Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs.
- Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité

A - Aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

Informations pratiques

Moyens pédagogiques et techniques :

- Session en collectif ou individuel avec des temps d'autoformation
- Conjugaison des méthodes actives expérientielles avec individualisation et pédagogie différenciée

• Travaux en ateliers centrés sur les compétences clés en situation professionnelle :

- Pédagogie de projets :

Mises en situation et simulations à partir de situations réelles (personnelles, professionnelles ou sociales). Travail sur documents authentiques

- Séance de formation en salle adaptée et équipée, salle informatique, connexion internet, didacticiels

- Tableau interactif, vidéo projecteur, imprimante 3D

- **Centre de ressources permanent** comprenant des manuels adaptés à l'apprentissage des adultes, des cahiers d'autonomie, des fiches outils.

Moyens d'encadrement :

- La formation sera dispensée par une équipe pédagogique expérimentée.

Les modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis :

- Positionnement d'entrée (entretien individuel, évaluation)
- feuilles d'émargement
- évaluation formative tout au long de la formation
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation

Supports de cours :

- supports papier et numériques
- livrets de suivi

Formalisation à l'issue de la formation :

Évaluation en fin de formation : Quiz, grille d'évaluation

Bilan de parcours

Attestation de fin de formation

Public concerné :

- Tout Public

Effectif (mini - maxi) :

- 4 à 15 personnes

Coût de la Formation :

431 € pour 21 heures tout compris

(nous ne sommes pas assujettis à la tva)

Un devis personnalisé sera établi en fonction des besoins spécifiés.

07 - CLéA - Modules professionnels - Domaine 5

B - Aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre son environnement de travail
- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet
- Prendre des initiatives et être force de proposition

Modalités d'accès à la formation :

- Orientation sur prescription ou démarche personnelle
- Inscription au siège avec préinscription possible par internet

Date : Entrées et sorties permanentes

Lieu : sur le site d'Avesnes-les-Aubert
D'autres sites possibles sur le Cambrésis selon négociation avec les prescripteurs

Durée :

minimum de 21 heures et durée adaptée aux besoins évalués sur positionnement initial

Organisation de la formation :

- soit programmation globale sur trois jours à temps plein (du lundi au vendredi, 7h/jour).
- soit programmation échelonnée des différents modules.

Pré-Requis :

- Aucun pré-requis

Programme :

- Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail.
- Solliciter une assistance.
- Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples.
- Organiser son temps et planifier l'action ;
- Identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser ;
- Identifier les principales priorités, contraintes et difficultés ;
- Consulter les personnes ressources.
- Présenter les résultats de l'action.
- Aller chercher des informations, consulter des personnes ressources.
- Identifier un problème simple (dysfonctionnement...);
- Mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives.
- Proposer des améliorations dans son champ d'activité.

B - Aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel

Informations pratiques

Moyens pédagogiques et techniques :

- Session en collectif ou individuel avec des temps d'autoformation
- Conjugaison des méthodes actives expérimentielles avec individualisation et pédagogie différenciée

• Travaux en ateliers centrés sur les compétences clés en situation professionnelle :

- Pédagogie de projets :

Mises en situation et simulations à partir de situations réelles (personnelles, professionnelles ou sociales). Travail sur documents authentiques

- Séance de formation en salle adaptée et équipée, salle informatique, connexion internet, didacticiels

- Tableau interactif, vidéo projecteur, imprimante 3D

- **Centre de ressources permanent** comprenant des manuels adaptés à l'apprentissage des adultes, des cahiers d'autonomie, des fiches outils.

Moyens d'encadrement :

- La formation sera dispensée par une équipe pédagogique expérimentée.

Les modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis :

- Positionnement d'entrée (entretien individuel, évaluation)
- feuilles d'émargement
- évaluation formative tout au long de la formation
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation

Supports de cours :

- supports papier et numériques
- livrets de suivi

Formalisation à l'issue de la formation :

Évaluation en fin de formation : Quiz, grille d'évaluation

Bilan de parcours

Attestation de fin de formation

Public concerné :

- Tout Public

Effectif (mini - maxi) :

- 4 à 15 personnes

Coût de la Formation :

431 € pour 21 heures tout compris

(nous ne sommes pas assujettis à la tva)

Un devis personnalisé sera établi en fonction des besoins spécifiés.

07 - CLéA - Modules professionnels - Domaine 7

C - Maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de maîtriser des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

Objectifs pédagogiques :

- Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité
- Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques
- Être capable d'appliquer les gestes de premier secours
- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

Modalités d'accès à la formation :

- Orientation sur prescription ou démarche personnelle
- Inscription au siège avec préinscription possible par internet

Date : Entrées et sorties permanentes

Lieu : sur le site d'Avesnes-les-Aubert
D'autres sites possibles sur le Cambrésis selon négociation avec les prescripteurs

Durée :

minimum de 21 heures et durée adaptée aux besoins évalués sur positionnement initial

Organisation de la formation :

- soit programmation globale sur trois jours à temps plein (du lundi au vendredi, 7h/jour).
- soit programmation échelonnée des différents modules.

Pré-Requis :

- Aucun pré-requis

Programme :

- Connaître et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité.
- Appliquer un règlement, une procédure en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement.
- Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention
- Maîtriser les automatismes gestuels du métier.
- Adopter les gestes et postures adaptés aux différentes situations afin d'éviter les douleurs et ménager son corps.
- Se protéger avec les équipements adéquats et selon les règles transmises.
- Connaître et appliquer les règles de déplacement de charges.
- Identifier un dysfonctionnement dans son périmètre d'activité ainsi que les risques associés s'il y a lieu.
- Alerter les interlocuteurs concernés par les dysfonctionnements et les risques constatés.
- Maîtriser les gestes de premiers secours.
- Réagir de manière adaptée à une situation dangereuse.
- Identifier le bon interlocuteur à alerter selon les situations les plus courantes.
- Appliquer les règles de gestion des déchets. Respecter les règles élémentaires de recyclage.
- Faire un usage optimal des installations et des équipements en termes d'économie d'énergie.
- Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien...).
- Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable.

Courriel : action.ala@wanadoo.fr - Tél. : 03 27 82 29 82 - Fax : 03 27 82 29 89 - www.association-action.org

7, rue du 19 mars 1962 - 59129 AVESNES-LES-AUBERT

C - Maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

Informations pratiques

Moyens pédagogiques et techniques :

- Session en collectif ou individuel avec des temps d'autoformation
- Conjugaison des méthodes actives expérimentielles avec individualisation et pédagogie différenciée

• Travaux en ateliers centrés sur les compétences clés en situation professionnelle :

- Pédagogie de projets :

Mises en situation et simulations à partir de situations réelles (personnelles, professionnelles ou sociales). Travail sur documents authentiques

- Séance de formation en salle adaptée et équipée, salle informatique, connexion internet, didacticiels

- Tableau interactif, vidéo projecteur, imprimante 3D

- **Centre de ressources permanent** comprenant des manuels adaptés à l'apprentissage des adultes, des cahiers d'autonomie, des fiches outils.

Moyens d'encadrement :

- La formation sera dispensée par une équipe pédagogique expérimentée.

Les modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis :

- Positionnement d'entrée (entretien individuel, évaluation)
- feuilles d'émargement
- évaluation formative tout au long de la formation
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation

Supports de cours :

- supports papier et numériques
- livrets de suivi

Formalisation à l'issue de la formation :

Évaluation en fin de formation : Quiz, grille d'évaluation

Bilan de parcours

Attestation de fin de formation

Public concerné :

- Tout Public

Effectif (mini - maxi) :

- 4 à 15 personnes

Coût de la Formation :

431 € pour 21 heures tout compris

(nous ne sommes pas assujettis à la tva)

Un devis personnalisé sera établi en fonction des besoins spécifiés.