

OBTENIR LA CERTIFICATION QUI ATTESTE DE LA MAITRISE DES SAVOIRS DE BASE AFIN DE FAVORISER L'EMPLOYABILITE ET L'ACCES A LA FORMATION.



CLÉA® : est Le premier certificat national interprofessionnel qui atteste de la maîtrise du socle de connaissance et compétences professionnelles. Ce socle de savoirs communs à tous secteurs d'activité doit être maîtrisé par chaque actif.



LE CERTIFICAT CLEA COUVRE 7 DOMAINES DE COMPETENCES :

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. S'exprimer en Français 2. Calculer, raisonner 3. Utiliser un ordinateur 4. Respecter les règles et travailler en équipe | <ol style="list-style-type: none"> 5. Travailler seul et prendre des initiatives 6. Avoir l'envie d'apprendre 7. Maîtriser les règles de base : hygiène, sécurité, environnement... |
|---|--|

VOUS ETES SALARIE (E), FONCTIONNAIRE OU DEMANDEUR (ES) D'EMPLOI, CLEA PERMET DE :	POUR LES ENTREPRISES, ASSOCIATIONS, COLLECTIVITES, CLEA PERMET DE :
<ul style="list-style-type: none"> Valider vos compétences Favoriser votre employabilité Accéder à un emploi ou à une formation qualifiante Évoluer professionnellement Être plus autonome dans son poste de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaitre officiellement les compétences des salariés les moins qualifiés Valoriser leur expérience et leur capacité à évoluer Garantir leur employabilité Répondre à votre obligation de formation

UN PARCOURS EN 4 ETAPES :



Cléa® certifie

- que vous possédez une bonne base de connaissances et de compétences dans 7 domaines de compétences !

Cléa® vous permet

- d'aller plus loin et de satisfaire aux tests d'entrée en formations spécialisées, de préparer un concours, d'intégrer une préparation au DAEU, ... etc.

CERTIFICAT CLÉA®

EN 7 COMPETENCES CLÉS

Evaluation initiale, première étape de la certification

Pour obtenir le Certificat Cléa, vos connaissances et compétences seront évaluées dans 7 domaines, par différentes techniques dans le cadre d'une évaluation initiale.

Ce n'est pas un examen. Il n'y a pas de classement, ni d'échec : il s'agit simplement de trouver vos points forts et savoir dans quel(s) domaine(s) vous auriez besoin d'une formation.

Le parcours de formation, deuxième étape de la certification

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée. Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

L'évaluation finale, troisième étape de la certification

Cette étape valide les domaines de formation qui n'ont pas été validés lors de l'évaluation initiale.

MODULES DE FORMATION PREPARATOIRE A LA CERTIFICATION CLEA	
LA COMMUNICATION EN FRANÇAIS ;	PAGE 5
L'UTILISATION DES REGLES DE BASES DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHEMATIQUE ;	PAGE 6
L'UTILISATION DES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE ; ①	PAGE 7
L'APTITUDE A TRAVAILLER DANS LE CADRE DES REGLES DEFINIES D'UN TRAVAIL EN EQUIPE ;	PAGE 8
L'APTITUDE A TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET A REALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL ;	PAGE 9
LA CAPACITE D'APPRENDRE A APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE ;	PAGE 10
LA MAITRISE DES GESTES ET POSTURES, ET LE RESPECT DES REGLES D'HYGIENE, DE SECURITE ET ENVIRONNEMENTALES ELEMENTAIRES.	PAGE 11

Certification CléA	
EVALUATION INITIALE	PAGE 3
EVALUATION FINALE	PAGE 4

① Au module "utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique" est ajouté un module complémentaire ayant pour objet **l'acquisition des connaissances et des compétences relatives aux usages fondamentaux du numérique au sein d'un environnement de travail**. Ce module permet l'acquisition et l'exploitation de l'information, la prise en compte des principes de la sécurité numérique et la gestion collaborative des projets.

Ce module complémentaire fait l'objet d'une certification déposée par le Copanef à l'inventaire de la Cncp (Commission nationale de la certification professionnelle).

L'évaluation initiale est la première étape de la certification

Si les 7 domaines sont maîtrisés, le dossier est directement soumis au jury pour l'obtention du certificat.

Si tous les domaines ne sont pas maîtrisés, un parcours de formation est proposé au candidat.

OBJECTIFS

Evaluer les connaissances et les compétences professionnelles dans les 7 domaines de compétence du CléA

Restituer les résultats de l'évaluation, préparer le dossier de certification

2 POSSIBILITES

1 - Si les 7 domaines sont maîtrisés :

-Le dossier du candidat est soumis au jury paritaire pour l'obtention du certificat.

2 - Quelques compétences du Socle sont validées :

-Le candidat obtient une (des) attestation(s) de validation des compétences validées.

-Proposition d'un parcours de formation portant sur les compétences que le candidat n'aura pas validées.

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

→ Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.

→ Aucun niveau d'étude n'est exigé. S'exprimer en français, niveau A2 minimum du CECRL .

DURÉE DE L'ÉVALUATION

6 heures

MODALITÉS D'ORGANISATION

Session d'évaluation organisée toute l'année dans les locaux du LRF ou dans les locaux de l'entreprise

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 207
DE (prise en charge sous certaines conditions)

COUT DE L'ÉVALUATION :

500 €

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

PROGRAMME DETAILLE

Module accueil individualisé (1h)

- Présenter les objectifs de la certification CléA
- Formaliser la démarche

Contenus :

- Présentation de la prestation, de la démarche, échange interactif, repérage des acquis formels et non formels (Auto évaluation à partir des expériences)

MODULE POSITIONNEMENT EN PRESENTIEL – 4 HEURES

- Evaluer les capacités du candidat dans les 7 domaines de compétences du Socle (test oraux, écrits, numériques...)

Contenus :

- Évaluation des 108 compétences du référentiels CléA par une mise en situation contextualisée (activités)

MODULE ENTRETIEN DE RESTITUTION - 1 HEURE

- Restituer les résultats de l'évaluation au candidat, préparer le dossier de certification

Contenus :

- Analyse avec le candidat des écarts pour atteindre la maîtrise complète du Socle
- Préconisations d'un parcours de formation individualisé, adapté au niveau de la personne et décliné en objectifs pédagogiques sur les compétences non validées
- Remise du portefeuille de compétences
- Préparer le dossier de certification (si les 7 domaines sont validés)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Accueil individuel ou collectif
- 100% présentiel
- Mise en situation en collectif

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Validation totale ou partielle

- Attestation des compétences validées, valable 5 ans
- Certificat CléA (si validation des 7 domaines)

MOYENS PEDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins
- Centres Ressources (plateforme pédagogique accessible 7/7, ressources en lignes spécifiques,...)
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Bureaux pour des entretiens individuels
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation
- Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables
- **Intervenants-es :** habilités-ées par le COPANEF pour l'évaluation du socle de connaissances et de compétences professionnelles CléA

*L'évaluation finale en fin de parcours est la dernière étape avant la certification.
Elle est réalisée lorsque tous les modules de formation auront été suivis.
Seules les compétences non maîtrisées lors de l'évaluation initiale sont évaluées.*

OBJECTIFS

Evaluer les capacités du candidat dans les domaines du socle n'ayant pas été validés lors de l'évaluation initiale.
Présenter le dossier de certification

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé le parcours de formation préconisé lors de l'évaluation initiale CLÉA

DURÉE DE L'ÉVALUATION

1 à 5 heures

MODALITÉS D'ORGANISATION

Session d'évaluation organisée toute l'année dans les locaux du LRF ou dans les locaux de l'entreprise

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 208
DE (prise en charge sous certaines conditions)

COUT DE L'ÉVALUATION :

250 €

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

PROGRAMME

MODULE POSITIONNEMENT EN PRESENTIEL : 1 A 5 HEURES

- Evaluer les capacités du candidat dans les domaines de compétences du Socle qui n'ont pas été évalués lors de l'évaluation initiale (test oraux, écrits, numériques...)

Contenus :

- Évaluation des domaines de CléA par une mise en situation contextualisée (activités)
- 1 à 5 h en individuel selon le nombre de domaines à évaluer

MODULE ENTRETIEN DE RESTITUTION – BILAN INDIVIDUEL : 1 HEURE

- Restituer les résultats de l'évaluation au candidat, préparer le dossier de certification

Contenus :

- Analyse partagée des acquis et des écarts constatés sur la base de l'évaluation et de l'auto-évaluation
- Validation de compétences et remise du portfolio
- Préparation et envoi du dossier de certification au jury de certification

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Accueil individuel et collectif
- 100% présentiel
- Mises en situation en collectif

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins
- Centres Ressources (plateforme pédagogique accessible 7/7, ressources en lignes spécifiques,...)
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Bureaux pour des entretiens individuels
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation
- Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables
- **Intervenants-es** : habilités-ées par le COPANEF pour l'évaluation du socle de connaissances et de compétences professionnelles CléA

DOMAINE 1 : LA COMMUNICATION EN FRANÇAIS

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat. Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences en communication orale et écrite en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable :

D'écouter et comprendre le français, s'exprimer à l'oral, lire et écrire le français. Décrire et formuler des idées.

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CléA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 21 à 140 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes

Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Écouter et comprendre

- Porter attention aux propos tenus.
- Savoir poser une question pour comprendre.

2. S'exprimer à l'oral

- Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié.
- Répondre à une question à partir d'un exposé simple.
- Argumenter son point de vue et débattre de manière constructive.

3. Lire

- Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices...).
- Identifier la nature et la fonction d'un document.
- Vérifier l'authenticité des informations d'un document par comparaison avec le document original.
- Utiliser les informations d'un tableau à double entrée.

4. Écrire

- Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple.
- Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire simple...).
- Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel.
- Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes.
- Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel.
- Indiquer par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème.

5. Décrire, formuler

- Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié.
- Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème.
- Reformuler des informations et consignes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun. Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certification CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins / Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation / Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- Des formateurs – trices : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

DOMAINE 2 : UTILISER LES REGLES DE BASE DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat.

Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences en calcul et raisonnement mathématique en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable de :

Résoudre des problèmes, utiliser les unités de mesure, la proportionnalité, les règles de base en géométrie...

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CléA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 21 à 140 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes

Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Se repérer dans l'univers des nombres

- Réaliser un calcul simple à la main ou avec une calculette
- Compter, dénombrer, comparer, classer, sérier
- Évaluer un ordre de grandeur
- Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental
- Contrôler la cohérence des résultats obtenus
- Réaliser un calcul proportionnel simple

2. Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations

- Résoudre des problèmes en utilisant, indifféremment, les 4 opérations, en combinant les opérations et la règle de 3
- Comprendre et utiliser les pourcentages

3. Lire et calculer les unités de mesures, de temps et de quantité

- Utiliser les unités de temps
- Lire et comprendre un planning de travail
- Renseigner correctement les horaires
- Utiliser les unités de mesures ainsi que les instruments de mesure
- Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques
- Identifier les erreurs
- Effectuer des calculs simples de périmètres, surfaces et volumes

4. Se repérer dans l'espace

- Lire un plan, une carte, un schéma et en extraire des informations utiles

5. Restituer oralement un raisonnement mathématique

- Reformuler un calcul exposé par quelqu'un d'autre
- Transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer
- Employer un langage mathématique de base

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun. Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins / Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation / Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- **Des formateurs – trices** : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

DOMAINE 3: UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat. Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences numériques en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable :

D'utiliser les fonctions de base d'un ordinateur ; se repérer dans l'environnement internet ; gérer une messagerie...

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CléA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 14 à 49 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes

Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur

- Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique : machines numériques, systèmes d'alarme ordinateurs...
- Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris
- Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet simple

2. Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents

- Comprendre la structure d'un document - Saisir et modifier un texte simple
- Créer, enregistrer et déplacer des fichiers simples
- Renseigner un formulaire numérique / Imprimer un document

3. Se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le web

- Utiliser un navigateur pour accéder à Internet
- Se repérer dans une page web
- Utiliser un moteur de recherche / Effectuer une requête
- Analyser la nature des sites proposés par le moteur de recherche
- Enregistrer les informations / Trouver des services en ligne
- Identifier les sites pratiques ou d'informations liées à l'environnement professionnel

4. Utiliser la fonction de messagerie

- Utiliser et gérer une messagerie et un fichier contacts
- Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché
- Créer, écrire un courriel et l'envoyer / Ouvrir, insérer une pièce jointe

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun. Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins / Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation / Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- **Des formateurs – trices** : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

DOMAINE 4 : TRAVAILLER DANS LE CADRE DE REGLES DEFINIES D'UN TRAVAIL EN EQUIPE

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat. Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable :

De respecter les règles de vie collective, travailler en équipe, contribuer dans un groupe, communiquer...

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CLÉA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 14 à 49 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes

Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Respecter les règles de vie collective

- Identifier et appliquer les règles
- 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

2. Travailler en équipe

- Comprendre les missions de chaque membre du groupe.
- Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe

3. Contribuer dans un groupe

- 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

4. Communiquer

- 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 (collègues, hiérarchiques, clients...)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun.
- Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins
- Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation / Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- **Des formateurs – trices** : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

DOMAINE 5 : TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET REALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat. Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable de :

Comprendre son environnement de travail, réaliser des objectifs individuels ou d'un projet, prendre des initiatives et être force de proposition.

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CLÉA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 14 à 35 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes

Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Comprendre son environnement de travail

- Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail
- Solliciter une assistance
- Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples

2. Réaliser des objectifs individuels ou d'un projet

- Mettre en œuvre une action
- 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

3. Prendre des initiatives et être force de proposition

- Aller chercher des informations, consulter des personnes ressources
- Faire face à un aléa courant Identifier un problème simple (dysfonctionnement...)
- Mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives
- Proposer des améliorations dans son champ d'activité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun. Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PEDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins / Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation
- Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- **Des formateurs – trices** : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

DOMAINE 6 : APPRENDRE A APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat. Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable :

D'accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées, d'entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel, d'optimiser les conditions d'apprentissage.

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CléA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 14 à 35 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes
Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées

- Identifier ses principaux atouts acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès
- Comprendre la nécessité de son apprentissage
- Illustrer ses points forts par des réalisations positives
- Créer et mettre à jour son CV
- Formuler un projet professionnel réaliste

2. Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel.

- Repérer les sources d'informations mobilisables au sein de son environnement
- Se renseigner sur les activités et les besoins de compétences associés à son projet professionnel

3. Optimiser les conditions d'apprentissage. (de la théorie à la pratique professionnelle)

- Faire le lien entre objectifs de formation et objectifs professionnels
- Se donner des exigences de qualité
- Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissance de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)
- Identifier sa progression et ses acquisitions

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun. Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins
- Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7
- Pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation / Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- **Des formateurs – trices** : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

DOMAINE 7 : MAITRISER LES GESTES ET POSTURES, RESPECTER DES REGLES D'HYGIENES, DE SECURITE ET ENVIRONNEMENTALES ELEMENTAIRES

Le parcours de formation est la deuxième étape de la certification.

Après l'évaluation, s'il est nécessaire de renforcer certaines compétences, une formation est proposée au candidat.

Les Modules de formation sont construits à partir des préconisations de l'évaluation initiale.

OBJECTIFS

Toute personne souhaitant développer des compétences en vue d'obtenir la certification CLÉA.

Au terme de la formation, le candidat sera capable de :

Respecter un règlement, une procédure qualité ; avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques ; connaître les principaux gestes de premiers secours ; contribuer à la préservation de l'environnement ...

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- Les salariés, fonctionnaires et demandeurs d'emploi.
- Avoir réalisé l'évaluation initiale CléA qui permet de repérer les acquis et les besoins de chaque candidat.

DURÉE

Individualisation de la formation : durée adaptée suivant les besoins de chaque personne

Durée indicative : de 14 à 91 heures et définie à partir de l'évaluation initiale (positionnement)

MODALITÉS D'ORGANISATION

Entrées et sorties permanentes basées sur les principes de la formation individualisée

LIEU DE LA FORMATION - LRF

52 Rue Jacques Babinet
31100 TOULOUSE CEDEX
05 62 48 53 20 - www.lrf.asso.fr

FINANCEMENT

Plan de formation de l'entreprise
CPF code 201
DE (prise en charge sous certaines conditions)

DEMANDE D'INFORMATION :

Contact@lrf.asso.fr

LES + DE LA FORMATION

Temps partiel à temps plein : planning adaptable en fonction de la disponibilité des personnes. Chaque candidat est suivi par un formateur référent.

PROGRAMME

1. Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité

- 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

2. Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques

- 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

3. Etre capable d'appliquer les gestes de premiers secours

- 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

4. Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

- 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

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel organisée en modules indépendants en tenant compte des acquis de chacun. Evaluations continues en cours de formation.
- Alternance pédagogique entre des ateliers individualisés, des ateliers de groupe, des ateliers en auto formation guidée et des temps d'apprentissage à distance ...
- Apports théoriques, méthodologiques, d'exercices pratiques, de QCM...

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Reconnaissance en fin de formation :

- Attestation de compétences validées
- Certificat CléA

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

- Salles de formation adaptées au travail individuel ou en groupe suivant les besoins / Bureaux pour des entretiens individuels
- Plateforme pédagogique accessible 7/7, pour les activités numériques : 1 poste informatique par candidat
- Supports d'auto-formation adaptés au public de tous les niveaux de formation / Multi supports : supports classiques et numériques téléchargeables et imprimables.
- Des formateurs – trices : confirmés-ées (habilités-ées par le COPANEF)

Le Certificat est la quatrième et dernière étape de la certification. Le dossier préparé lors de l'évaluation finale est présenté à un jury composé de professionnels qui l'examine. Si le dossier est conforme vous obtiendrez votre certificat CléA.

LA CIBLE PRIORITAIRE : UN PUBLIC PEU QUALIFIÉ

Le certificat CléA s'adresse principalement à des personnes peu qualifiées, n'ayant pas de certification professionnelle, fragilisées socialement par les évolutions économiques. Cette démarche de certification leur permet de rester en contact avec l'emploi, d'avoir une présence plus visible sur le marché du travail.

UNE INTÉGRATION AUX DISPOSITIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Le certificat CléA peut être obtenu via tous les dispositifs de la formation professionnelle. Salariés et demandeurs d'emploi peuvent mobiliser leur Compte Personnel de Formation et trouveront un appui utile dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle.

Les salariés peuvent accéder à cette certification sur leur temps de travail sans l'accord de l'employeur, sauf pour le choix des dates où s'effectueront les actions d'évaluation ou de formation.

UN CERTIFICAT EXIGEANT POUR DÉVELOPPER L'EMPLOYABILITÉ

Le certificat CléA s'adresse principalement à des personnes peu qualifiées, n'ayant pas de certification professionnelle, fragilisées socialement par les évolutions économiques. Cette démarche de certification leur permet de rester en contact avec l'emploi, d'avoir une présence plus visible sur le marché du travail.

RELEVER LES POINTS FORTS PLUTÔT QUE STIGMATISER LES MANQUES

En visant à repérer les acquis de la personne plutôt que ses manques, l'évaluation proposée par CléA veut faire oublier aux candidats l'image stigmatisante de l'examen ou de l'épreuve, souvent liée à l'apprentissage des savoirs fondamentaux.

UNE DÉMARCHE VOLONTAIRE VALORISÉE

Le certificat CléA reconnaît avant tout la valeur d'une implication, d'un engagement dans une démarche volontaire menée jusqu'à son terme. Ces efforts sont rendus visibles à travers un certificat reconnu par le monde professionnel.

UNE CERTIFICATION « CLÉ EN MAIN »

Les candidats sont pris en charge et accompagnés. Ils accèdent à une démarche outillée et pilotée par un réseau d'acteurs dont le rôle et les missions sont clairement définis.

UNE BASE POUR ALLER PLUS LOIN

Les connaissances et compétences liées à CléA sont une base suffisante pour permettre aux personnes certifiées de suivre des formations, de continuer à apprendre tout au long de leur parcours professionnel, de manière à s'adapter aux évolutions dans tous les domaines.

UN ACCOMPAGNEMENT POUR LES ENTREPRISES

Le parcours CléA constitue pour les entreprises un outil d'accompagnement de leurs salariés dans une démarche globale, depuis l'identification des besoins en compétences jusqu'à la mise en œuvre de la certification.

UN NOUVEAU CRITÈRE POUR LES RECRUTEURS

Le certificat CléA est unique et identique pour tous les secteurs professionnels, il ne comporte pas de niveau ni de grade.



« Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de la personne »

décret du 13 février 2015

<https://www.certificat-clea.fr>