

## PROGRAMME DE FORMATION CLEA SOCLE

### ❖ Enjeux :

Le certificat professionnel CléA a été créé pour toutes personnes peu qualifiées, n'ayant pas de diplôme mais possédant les connaissances de base nécessaires sur le marché du travail et justifiant d'une expérience professionnelle, leur permettant ainsi de prouver leur compétences par le biais de cette certification et de développer votre employabilité.

Le CléA, c'est le certificat de connaissance et de compétences professionnelles qui apporte la preuve de vos compétences, vous permettant ainsi d'être visible sur le marché de l'emploi.

Le CléA Socle est évalué sur 7 domaines de compétences socioprofessionnelle et sert de référence aux employeurs quant aux connaissances de base sur le marché du travail.

### ❖ Objectifs généraux de la formation :

1. **Développer ses compétences linguistiques au niveau A2 dans une situation professionnelle, en prenant en compte son interlocuteur et en faisant usage des codes sociaux propres à son environnement de travail**
  - Écouter et comprendre,
  - S'exprimer à l'oral,
  - Développer sa lecture et sa compréhension écrite
  - Développer sa production écrite
  - Décrire et formuler
2. **Utiliser les règles de base de calcul et de raisonnement mathématique**
  - Se repérer dans l'univers des nombres
  - Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations
  - Identifier et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités
  - Se repérer dans l'espace
3. **Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique**
  - Identifier 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 messagerie
4. **Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail de groupe**
  - Respecter les règles de vie collective
  - Travailler en équipe
  - Contribuer dans un groupe
  - Communiquer dans un environnement professionnel selon les interlocuteurs

ÈK Ç FKRN ÆQUN  
 N HÛNI KÛÛÆNRQANL M'L I KÛÛÈ ÒNR  
 NN HÛNÇKÛRR ÈKÛFKÛANL L'L È RRÛFNÛQ  
 L'L M' L'L È ÆÆ

### 5. Travailler en autonomie et de réaliser un objectif individuel

- Identifier 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. Identifier son profil d'apprentissage (Apprendre à apprendre)

- Entretenir sa curiosité professionnelle
- Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)

### 7. Maîtriser les gestes et postures dans son environnement de travail et respecter les règles d'hygiène et de sécurité et environnementales élémentaires

- Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité
- Mettre en oeuvre les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques
- Identifier et mettre en application les principaux gestes de premiers secours
- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie

#### ❖ Public :

- Tout public peu qualifié et souhaitant obtenir une certification reconnue au niveau national prouvant ses compétences de base
- Aux salariés
- Aux demandeurs d'emploi

#### ❖ Prérequis :

- Lire et écrire
- Niveau A2

#### ❖ Modalité et délais d'accès :

Inscription selon calendrier affiché sur le site internet.

Confirmation d'inscription par la signature d'une convention ou d'un contrat de formation.

#### ❖ Modalités Pédagogiques :

- Cours en présentiel, possibilité de blended learning
- Perspective actionnelle : Mettre les apprenants en situation d'apprentissage quotidienne
- Méthode active basée sur des simulations : Jeux de rôle et mises en situation
- Alternance entre travail en individuel, en binôme et en groupe

#### ❖ Outils pédagogiques :

- Usage des TICE
- Ressources multimédia / Documents authentiques

ÈK Ç FKRN ÆQUN  
 N HÛNI KÛÛÆNRQANL-M'L I KÛÛÈ ÒNR  
 NN HÛNÇKÛRR ÈKÛFKÛANL-L'L È RÛRÛÒQ  
 L'L M' L'L È Ñ È È

- Supports pédagogiques PPT

❖ **Modalités d'évaluation :**

- Évaluations formatives au cours de la formation sous forme de quizz et tests
- Évaluation sommative sous forme de test en présentiel par un évaluateur cléA

❖ **Durée de la formation :**

- 300h avec un rythme de 6h / semaine.

Dates de la session : du 06/09//2021 au 12/11/2021

❖ **Lieu :**

51, rue Gaston Lauriau, 93100 Montreuil  
9, Rue Saint-Denis, 93400 Saint-Ouen

❖ **Profil de l'intervenant :**

- Formateurs spécialistes

❖ **Tarifs :**

**Tarifs pour les professionnels : sur devis et possibilité d'élaboration d'une formation sur-mesure**

- Possibilité de mobiliser le budget de formation de l'entreprise pour un plan de développement des compétences

**Tarifs pour les particuliers : 3000 € H.T la session**

- Possibilité de prise en charge par le CPF (Compte Personnel de Formation)
- Financement par Pôle Emploi

❖ **Contact :**

Nom de l'organisme	La Grande Classe
Téléphone	01 40 10 27 22
Mail Service administratif	<a href="mailto:contact@lagrandeclasse.fr">contact@lagrandeclasse.fr</a> <a href="mailto:lagrandeclasseparis@gmail.com">lagrandeclasseparis@gmail.com</a>
Référents pédagogiques	<u>Guy Alexandre Soudant</u> <a href="mailto:guyalexandre.soudant@lagrandeclasse.fr">guyalexandre.soudant@lagrandeclasse.fr</a>

ÈK Ç FKRNIN ÁQUN  
N HÛNI KÒÚÈNÒANL-M'L I KÒÚÈÈ ÒNR  
NN HÛNÇKURR ÈKÒFÒÒANL-L'L È RRÚFNÒÒ  
L'L M' L'L È Ñ È È

	<b>Lila Yalla</b> <b><a href="mailto:lila.yalla@lagrandeclasse.fr">lila.yalla@lagrandeclasse.fr</a></b>
<b>Site</b>	<b><a href="https://lagrandeclasse.fr/">https://lagrandeclasse.fr/</a></b>

❖ **Accessibilité des personnes en situation de handicap :**

L'accueil des publics en situation de handicap et les éventuelles adaptations en organisme de formation sont évaluées et mises en place avec l'aide d'un référent handicap.

**Contact référent handicap :**

**Nom :** Daouda Toure

**Mail :** daoua.toure@lagrandeclasse.fr

**Contenu - Programme de formation :**

<b>FORMATION CLEA</b>	
<b>Domaine 1</b> <b>Communiquer en français</b>	Séquence 1.1 : Écouter et comprendre
	Séquence 1.2 : S'exprimer à l'oral
	Séquence 1.3. : Lire
	Séquence 1.4. : Ecrire
	Séquence 1.5. Décrire - Formuler
<b>Domaine 2</b> <b>Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique</b>	Séquence 2.1 : Se repérer dans l'univers des nombres
	Séquence 2.2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations
	Séquence 2.3 : Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités
	Séquence 2.4 Se repérer dans l'espace
<b>Domaine 3</b> <b>utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique</b>	Séquence 3.1 : Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur
	Séquence 3.2 : Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents

ÈK Ç FKRIÑ ÆKUN  
 N HÛNI KËÛËN RËANL-M'L I KËÛË ÒNË  
 NN HÛNÇ KÛËR ÈKÛËR ÒANL-L'L È RËÛËNÛË  
 L'L M'L L' È Ñ È È

	Séquence 3.3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le Web
	Séquence 3.4 : Utiliser la fonction de messagerie
<b>Domaine 4</b> <b>Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe</b>	Séquence 4.1 : Respecter les règles de vie collective
	Séquence 4.2 : Travailler en équipe
	Séquence 4.3 : Contribuer dans un groupe
	Séquence 4.4 : Communiquer
<b>Domaine 5</b> <b>Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel</b>	Séquence 5.1 : Comprendre son environnement de travail
	Séquence 5.2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet
	Séquence 5.3 : Prendre des initiatives et être force de proposition
<b>Domaine 6</b> <b>Apprendre à apprendre tout au long de sa vie</b>	Séquence 6.1 : Accumuler l'expérience et en tirer les leçons appropriées
	Séquence 6.2 : Entretenir sa curiosité et sa motivation dans le champ professionnel
	Séquence 6.3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)
<b>Domaine 7</b> <b>Maîtriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité, et environnementales élémentaires</b>	Séquence 7.1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité
	Séquence 7.2 : Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques
	Séquence 7.3 : Connaître les principaux gestes de premiers secours
	Séquence 7.4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie