



PROGRAMME DE FORMATION CléA



6 rue Marcellin Berthelot 02110 BOHAIN Tél : 03.23.07.26.67
SIRET : 38128472800031 Code NAF : 8559A
N° de déclaration d'activité : 22 02 002 98 02
www.devenirenvermandois.fr

SM 2026

INTITULÉ

CléA est une certification professionnelle qui vise à valider les compétences de base nécessaires pour entrer sur le marché du travail ou améliorer ses perspectives professionnelles.

OBJECTIFS

La certification CléA permet de démontrer que la personne maîtrise un socle commun de connaissances et de compétences professionnelles au regard de l'acquisition des compétences clés essentielles à l'insertion durable dans l'emploi.

- Communiquer en français
- Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique
- Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
- Apprendre à apprendre tout au long de la vie
- Maîtriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

RESULTATS ATTENDUS (validation – attestations)

Les apprenants intégrant cette action se verront remis une attestation de compétences clés en situation professionnelle.

PUBLIC CIBLE

→ *Les publics visés sont :*

- Les demandeurs d'emploi
- Les salariés en contrat aidé, notamment : CDDI
- Les salariés

PRE REQUIS

Lire, écrire, compter – Avoir passé l'évaluation préalable CléA

DUREE

Formation modularisée et personnalisée. Le parcours doit être adapté en fonction des acquis et des freins à lever. Chaque parcours devra avoir **une durée minimale de 30 heures à 150 heures maximales** en centre et/ou à distance

PROGRAMME DES DIFFERENTS MODULES ET COMPETENCES VISEES

MODULE 1 : Communiquer en français – DOMAINE 1 CLEA

OBJECTIF : Communiquer en français (en lien avec le projet personnel et/ou professionnel de l'apprenant à l'entrée en formation)

CONTENU :

Ecouter et comprendre

Porter attention aux propos tenus

Savoir poser une question pour comprendre

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

Lire

Lire et comprendre un document usuel professionnel

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

Ecrire

Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple

Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé

Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel

Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes

Ecrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel

Indiquer par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème

Décrire - Formuler

Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié

Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème

Reformuler des informations, des consignes

VALIDATION :

Domaine 1 certificat CléA.

DUREE : De 25h à 150h

MODULE 2 : Les règles de base de calcul et de raisonnement mathématique – DOMAINE 2 CLEA

OBJECTIF : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique (en lien avec le projet personnel et/ou professionnel de l'apprenant à l'entrée en formation)

CONTENU :

Se repérer dans l'univers des nombres

Réaliser un calcul simple à la main ou avec une calculatrice

Compter, dénombrer

Comparer, classer, sérier

Evaluer un ordre de grandeur

Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental

Contrôler la cohérence des résultats obtenus

Réaliser un calcul proportionnel simple

Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations

Résoudre des problèmes en utilisant indifféremment les 4 opérations, en combinant les opérations, en utilisant la règle de 3

Comprendre et utiliser les pourcentages

Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités

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

Se repérer dans l'espace

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

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

VALIDATION :

Domaine 2 certificat CléA

DUREE :

20h à 100h

MODULE 3 : Les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique : DOMAINE 3 CLEA

OBJECTIF : Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique (en lien avec le projet personnel et/ou professionnel de l'apprenant à l'entrée en formation)

CONTENU :**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

Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris

Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet

Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents

Comprendre la structure d'un document

Saisir et modifier un texte simple

Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples

Renseigner un formulaire numérique

Savoir imprimer un document

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

Savoir trouver des services en ligne

Identifier les sites pratiques ou d'informations liés à l'environnement professionnel

Utiliser la fonction 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

VALIDATION :

Domaine 3 Certificat CléA.

DUREE :

7h à 20h

DOMAINE 4 : L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe**OBJECTIFS :**

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

Appréhender le monde de l'entreprise, son règlement interne, son fonctionnement

Connaître les droits et les devoirs du salarié comme de l'employeur

Appliquer les règles de d'hygiène (tenue de travail, lavage des mains...) et de sécurité (zone de marquage au sol, plan d'évacuation...)

VALIDATION :

Domaine 4 Certificat CléA. Cette compétence pourra être validée pour les salariés par le N+1 de l'entreprise

DUREE :

Individualisation du parcours 7h à 14h

DOMAINE 5 : L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel**OBJECTIFS :**

- 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

Enrichir sa connaissance des métiers : réaliser des enquêtes-métiers, rechercher des lieux de stages

Elaborer une stratégie de recherche d'emploi et/ou de formation

Argumenter ses choix et formaliser clairement les moyens à mettre en œuvre pour les réaliser

Identifier d'éventuelles difficultés dans la réalisation de son projet et envisager des moyens d'y pallier

Formaliser un plan d'action et mettre en œuvre les premières étapes

Confronter son projet au marché de l'emploi (recherche et sur le terrain)

Mesurer les éventuels écarts entre son projet et les réalisations concrètes possibles

Analyser et formaliser les actions à mettre en place

VALIDATION :

Domaine 5 Certificat CléA. Cette compétence pourra être validée pour les salariés par le N+1 de l'entreprise

DUREE :

Individualisation du parcours 7h à 14h

DOMAINE 6 : La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie**OBJECTIFS :**

- 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)

SOFT SKILLS : Ecouter et respecter les idées de chacun - Développer la cohésion d'équipe : notion d'entraide -

Utiliser un langage adapté au contexte du travail - Exprimer son point de vue, être à l'écoute et prendre en considération le point de vue des autres - Comprendre les missions de chaque membre de l'équipe dans la mise en place du projet - Communiquer, à l'écrit et/ou à l'oral, en interne et en externe, en tenant compte des différents interlocuteurs

VALIDATION :

Domaine 6 Certificat CléA. Cette compétence pourra être validée pour les salariés par le N+1 de l'entreprise

DUREE :

Individualisation du parcours 7h à 14h

DOMAINE 7 Maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires**OBJECTIFS :**

- Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, 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 et aux économies d'énergie

VALIDATION :

Domaine 7 Certificat CléA. Cette compétence pourra être validée pour les salariés par le N+1 de l'entreprise

DUREE :

Individualisation du parcours 7h à 14h

MODALITES PEDAGOGIQUES – DEROULE DE LA FORMATION

Le contenu est individualisé et adapté aux apprenants en fonction de la typologie d'objectifs du projet de l'apprenant et des objectifs préconisés par le positionnement et la mise en adéquation avec les points précédents.

Le parcours proposé tiendra compte des besoins prioritaires de l'apprenant en fonction des résultats de l'évaluation initiale.

- Rendez-vous premier accueil,
- Rendez-vous pour le positionnement avec le certificateur CléA
- Rendez-vous individuel de restitution du positionnement avec certificateur de contractualisation du parcours avec la responsable pédagogique ou la référente de l'action.
-

Les personnes en situation d'handicap se verront proposer un entretien avec la référente handicap qui posera un diagnostic des restrictions et des moyens à mettre en œuvre pour faciliter l'intégration et la sécurisation du parcours.

Le contenu des modules et les outils utilisés seront adaptés en fonction du projet de la personne, de ses objectifs et de son handicap pour les personnes en STH.

La formation pourra se dérouler en présentiel, en distanciel ou en mixte présentiel/distanciel à partir de LMS mises à disposition.

MODALITES EVALUATIONS PEDAGOGIQUES

Modalités de positionnement - admission

Le positionnement initial est réalisé par un évaluateur interne afin d'évaluer les acquis de l'apprenant de mesurer les pré-requis par rapport à la certification CléA et de proposer un programme de formation personnalisé.

Les résultats de l'évaluation seront reportés sur le carnet d'objectifs de la personne. Les résultats du positionnement seront présentés à l'apprenant et les objectifs à atteindre négociés avec celui-ci.

Modalités d'évaluation en cours de formation

Evaluation intermédiaire :

En cours de parcours, dès lors que l'évolution des apprentissages s'y prête, l'apprenant est mis en situation d'évaluation :

- Exercices d'application et de mises en situation
- Tutorat
- Retour d'expériences
- Entretien individuel...

De façon à formaliser les avancées et les éventuelles pistes de progression à négocier.

Modalités d'évaluation finale

Une évaluation finale et un bilan de fin de parcours permettront de mesurer les connaissances et compétences acquises par rapport aux objectifs initiaux prévus. Les 7 domaines du certificat CléA seront mesurés. Le certificateur CléA va évaluer les compétences et remettra les résultats.

MESURE DE L'ATTEINTE DES RESULTATS

Un questionnaire de satisfaction est complété par les apprenants à la fin de la formation afin de mesurer leur satisfaction.

Un suivi à 3 ou 6 mois après la formation est réalisé afin de connaître la suite du parcours de la personne.

80 % auront validé le certificat CléA

**LES REFERENCES DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE SONT DISPONIBLES SUR LE SITE DE
DEVENIR EN VERMANDOIS
RUBRIQUE ACTIONS DE FORMATION –
Titre et compétences de l'équipe pédagogique www.devenirenvermandois.fr**