



Programme formation en présentiel

Formation CléA

Socle de connaissances et de compétences professionnelles

Domaine n°4 Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe

Communiquer

Réf : PRO-CLEA

Éligible au CPF code : 201

Objectifs :

A l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- Utiliser les principes de l'écoute active
- Distinguer le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients, etc.)
- Établir une communication tenant compte des différents interlocuteurs
- Distinguer et transférer les informations et consignes nécessaires à l'activité

Public visé : Toute personne (salarié ou demandeur d'emploi) souhaitant attester d'un premier niveau de compétences professionnelles et souhaitant favoriser son employabilité et/ou son accès à la formation professionnelle.

Prérequis : Cette formation nécessite de savoir lire et écrire, et d'avoir une pratique quotidienne du français.

Programme de la formation :

Utiliser les principes de l'écoute active

Distinguer entendre et écouter
Écouter demande des efforts

Rendre compte d'une situation en s'exprimant clairement à l'oral

Établir une communication tenant compte de son interlocuteur en situation professionnelle

Produire un message oral

Construire un message oral cohérent conforme aux règles de la syntaxe

Communiquer avec sa hiérarchie
Contribuer à un groupe de travail

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

Moyens pédagogiques : Un ensemble de documents théoriques est remis au stagiaire (aide-mémoire, support de cours, etc.), et des exercices et mises en situation permettent une application ludique.

Moyens techniques : Salle équipée avec un ordinateur par stagiaire, scanner, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur, etc.



Moyens d'encadrement : Formatrice titulaire d'un Master 2 et du D.U de formateur, 2 ans d'expérience

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :

Suivi de l'exécution : Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par demi-journée ; attestation individuelle d'entrée et de fin en formation.

Appréciation des résultats :

Évaluations formatives tout au long du parcours de formation : entretiens, exercices et mises en situation,

Évaluation sommative : résultat de l'évaluation CléA,

Évaluation de la formation : questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Organisation et fonctionnement de la formation :

Durée de la formation : Établie après un positionnement et un entretien avec le bénéficiaire et le donneur d'ordre. En moyenne 3 jours, soit 18h00.

Horaires : Horaires de formation définis avec le client. Par défaut : 9h00-12h00/13h30-16h30.

Rythme : Définis avec le client, en « continu » ou « en discontinu ».

Mode d'organisation pédagogique : en présentiel inter ou intra entreprises

Lieu de formation : En centre de formation ou sur site entreprise.

Date : En entrée et sortie permanente. Chaque participant établit son propre planning de formation. Pour les formations collectives, le calendrier est à définir avec le client