



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
Travailler en équipe

Réf : PRO-CLEA

Éligible au CPF code : 201

Objectifs :

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

- Distinguer les missions de chaque membre du groupe
- Agir en tenant compte des impacts sur l'équipe

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 :

Expérimenter le travail de groupe

Identifier les règles, contraintes, exigences en usage dans un lieu de travail et s'y conformer
Écouter, faire valoir son point de vue, négocier, rechercher un consensus

Identifier sa mission et adopter la bonne posture en groupe

Identifier les rôles et missions de chacun
S'intégrer dans un collectif de travail de manière positive
Adapter son comportement à la situation, au contexte
Être force de proposition

Distinguer les relations hiérarchiques et fonctionnelles avec les autres acteurs et adapter son comportement

Respecter les consignes données par un supérieur hiérarchique
Respecter les règles de fonctionnement d'un service et d'une entreprise

Combiner son travail avec celui des autres

Exécuter une tâche en respectant la consigne de travail
Travailler avec d'autres autour d'un projet collectif

IPRES - Direction Nationale

Immeuble « Le Grandclément » - 113 rue du 1^{er} mars 1943 -
69100 VILLEURBANNE

SIRET 321 376 089 000 25



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 4 jours, soit 24h00.

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