

Programme formation en présentiel

Formation CléA

Socle de connaissances et de compétences professionnelles

Domaine n°5 Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel

Prendre des initiatives et être force de proposition

Réf : PRO-CLEA

Éligible au CPF code : 201

Objectifs :

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

- Préparer une recherche d'information, identifier des personnes-ressources
- Agir face à un aléa courant :
 - Identifier un problème simple (dysfonctionnement...);
 - Déterminer une solution adaptée à ses prérogatives (alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement...).
- Formuler des améliorations dans son champ d'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 :

Décrire, reformuler et expliquer

Lire pour chercher de l'information
Gérer la compréhension d'un document pour dégager les informations explicites
Solliciter une assistance
Découvrir les indices implicites
Expliquer un fonctionnement
Transposer un schéma explicatif en texte explicatif
Mettre en relation des supports différents
Rendre compte d'un événement

Estimer ses qualités pour proposer

Prendre conscience de ses qualités
Oser croire en sa proposition
Être spontané mais raisonné
Savoir dire non sans brusquer

Préparer sa proposition

Différencier initiative, prise de décision et autonomie
Proposer quoi/quand/à qui/comment/pourquoi ?
Cibler son objectif pour élaborer une proposition adaptée en fonction de la problématique
Définir son périmètre d'action

Construire une proposition cohérente

IPRES - Direction Nationale

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

SIRET 321 376 089 000 25



S'impliquer dans la recherche de solutions
Élaborer et construire sa proposition
Utiliser les outils d'aide à la décision

Intégrer et tenir compte des facteurs et des risques internes/externes
Proposer une solution réalisable en fonction du temps, des moyens et des outils mis à disposition

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 (jeux de rôles) 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