

Nos différents sites de formation

AFIPP St Just en Chaussée

Rue Sarrail BP 212

60130 St Just-en-Chaussée } 03.44.50.61.08

Entretien d'accueil possible pour les Personnes à Mobilité Réduite

AFIPP Méru

18 Avenue du 11 novembre

60110 MERU } 03.44.52.85.05

Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite

AFIPP Beauvais

89, rue de TILLOY

60000 BEAUVAIS } 03.44.11.56.80

Locaux accessibles aux Personnes à Mobilité réduite

La mobilité



La mobilité peut être prise en charge par l'AFIPP sur les axes des territoires suivants :

TRICOT
MAIGNELAY



Plate forme
St Just-en-Chaussée

BRETEUIL
FROISSY



Plate forme
Beauvais

CREVECOEUR
LE GRAND



CHAUMONT
EN VEXIN



Plate forme
Méru

Liste des documents administratifs

À fournir le jour de la réunion d'information collective ou le jour de l'entretien

	Copie de la carte d'identité en cours de validité Ou Copie du passeport en cours de validité Ou Copie de la carte de séjour en cours de validité
	Avis de situation et attestation des périodes d'inscription téléchargée sur le site POLE EMPLOI Vous munir, le jour de l'entretien de votre numéro d'identifiant (et code d'accès si impression des documents sur place)
	RIB Original, non manuscrit et en couleur au nom du stagiaire (PAS DE LIVRET A)
	Attestation d'immatriculation d'Assurance Maladie
	Si vous avez un dossier MDPH : Décision de la MDPH indiquant la RQTH Décomptes des indemnités journalières si arrêt maladie
	Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois, si vous êtes hébergé, vous munir d'une attestation sur l'honneur et de la pièce d'identité de la personne qui vous héberge sauf si ce sont vos parents.
	Si vous êtes parents isolés ou si vous êtes mère d'au moins 3 enfants : Attestation de la CAF et copie du livret de famille. Si vous percevez le RSA: attestation de la CAF
	Si vous avez déjà travaillé : Copie des bulletins de salaire et certificats de travail (910 heures de travail)
	Curriculum vitae (CV)

Lien vers notre site: www.afipp.net

Facebook : [Afipp Hauts de France](#)



Association pour la Formation et
l'Insertion Professionnelle
en Picardie



Dispositif Dynamique vers l'emploi



Services d'Intérêt Économique Général

Public /objectifs du programme

La formation est financée et peut être rémunérée sous certaines conditions. Elle est ouverte au public jeune majeur et adulte sachant lire et écrire dont l'objectif est d'accéder aux compétences suivantes :

- Acquérir la certification CléA (comprenant la phase d'évaluation initiale et finale 11h)

Maximum 465h en centre /140 h en entreprise

et/ou

- Elaborer et valider un projet professionnel réaliste et acquérir la capacité à s'orienter tout au long de la vie en toute autonomie (élaboration d'un plan d'action à l'issue du programme)

Maximum 140 h en centre /140 h en entreprise

et/ou

- Identifier, développer et mobiliser ses compétences sociales naturelles ou Savoir-Etre autour de ses défis personnels Maximum 70 h

Les stagiaires mobilisant leur Compte Personnel de Formation (CPF) sont prioritaires

Durée et horaires de la formation

Entrées et sorties permanentes

Action individualisée en fonction des acquis et des freins à lever d'une durée maximale de :

- 676 heures en centre
- 280 heures en entreprise

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 08h45 à 12h30 et de 13h30 à 16h45

Acquisition de la certification CléA

Permettre l'acquisition des 7 domaines de compétences constituant le socle de connaissances et de compétences professionnelles dans le but d'obtenir la certification CléA

- Reconnaissance de sa valeur professionnelle
- Affirmation de son employabilité
- Développement de sa capacité à évoluer tout au long de la vie

Compétence 1

Communiquer en français

- Ecouter et comprendre
- Lire
- Décrire et formuler
- S'exprimer à l'oral
- Ecrire

Compétence 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
- Lire et calculer les unités de mesures, de temps et de quantités
- Se repérer dans l'espace
- Restituer oralement un raisonnement mathématique

Compétence 3

Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication

- Connaître 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 de messagerie

CléA ...suite

Compétence 4

Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail d'équipe

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

Compétence 5

Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel

- 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

Compétence 6

Apprendre à apprendre tout au long de la vie

- Mieux se connaître et prendre confiance en soi
- Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel
- Optimiser les conditions d'apprentissage

Compétence 7

Maîtriser les gestes et postures, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

- Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité
- Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques
- Être capable d'appliquer les gestes de premier secours
- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie