

## Durée et horaires de la formation

### Durée maximale de la formation

#### Entrées et sorties permanentes

Action collective et individualisée  
d'une durée maximale  
de **510** heures en centre

### Jours de formation

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

### Contacts centre de formation

**AFIPP**

14-18 Avenue du 11 Novembre  
60110 Méru

) 03.44.52.85.05

[afippmeru@afipp.fr](mailto:afippmeru@afipp.fr)

**Référente action**

Pascale DARGENT

**06.23.63.50.23**

**Adresse du site**

[www.afipp.net](http://www.afipp.net)

## Liste des documents administratifs

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

	Copie de la carte d'identité en cours de validité <b>Ou</b> Copie du passeport en cours de validité <b>Ou</b> Copie de la carte de séjour en cours de validité
	Avis de situation et « attestation Loi de Finance » télé- chargée sur le site POLE EMPLOI <b>Ou</b> vous munir, le jour de l'entretien de votre numéro d'identifiant et code secret.
	RIB Original, non manuscrit et en couleur au nom du stagiaire ( <b>PAS DE LIVRET A</b> )
	Attestation d'immatriculation d'Assurance Maladie Si besoin, faire une demande de numéro provisoire
	<b>Si vous avez un dossier MDPH :</b> 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.
	<b>Si vous êtes parents isolés ou si vous êtes mère d'au moins 3 enfants :</b> Attestation de la CAF et copie du livret de famille. <b>Si vous percevez le RSA:</b> attestation de la CAF
	<b>Si vous avez déjà travaillé :</b> Copie des bulletins de salaire et certificat de travail (910 heures de travail)
	Pour les mineurs non émancipés: Autorisation parentale <b>Ou</b> Autorisation du tuteur légal
	Curriculum vitae (CV)



Association pour la Formation et  
l'Insertion Professionnelle  
en Picardie



# Dispositif de formation à la certification CléA



## Pré requis

### Public concerné

Cette action est ouverte au public jeune et adulte, prioritairement dépourvu de diplôme et/ou de qualification, souhaitant obtenir la certification CléA en lien notamment avec l'élaboration d'un parcours professionnel nécessitant cette étape intermédiaire (accès à l'emploi et/ou à une qualification)

### Modalités d'entrée/financement

Au regard du projet, demande de mobilisation du **Chèque Pass Formation** dont le cadre a été modifié le temps de la mise en œuvre du nouveau SIEG.

(action financée par le Conseil Régional des Hauts-de-France sous réserve de validation par le service instructeur - démarches administratives de demande de financement et de rémunération effectuées par notre organisme)

### Date limite d'instruction

Entrées possibles  
jusqu'au **31 mai 2018**



## Objectif principal et programme

Permettre l'acquisition des **7 domaines de compétences** constituant le socle de connaissances et de compétences professionnelles dans le but de se préparer à 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

## Programme ...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