



ACTION DE FORMATION	<p style="text-align: center;">PROGRAMME</p> <p style="text-align: center;">#J'ACTIVEMONPARCOURS.NICE</p>
PARCOURS DE FORMATION	Durée du parcours individualisée – entre 100 et 500 heures selon les besoins et projets professionnel et/ou de formation
OBJECTIFS	<p>Les objectifs de formation communs à tous les publics sont d'intégrer une formation qualifiante ou professionnalisante ou entrer dans la vie active à l'issue de la formation et de valider le certificat de compétence CléA®</p> <ul style="list-style-type: none"> - la remise à niveau dans les domaines dits généraux ou savoirs de base ; - l'acquisition de l'autonomie (dans les apprentissages, la mobilité, connaissance de son environnement, connaissance de ses droits et devoirs, connaissance du monde professionnel, attitudes citoyennes, connaissance des institutions, ...); - l'acquisition d'un savoir être (ponctualité, rigueur, motivation, responsabilisation, socialisation...); - la mise en place d'un projet de formation pour accéder à l'emploi ; - développer sa curiosité et apprendre à apprendre ; - réaliser un stage en entreprise.
PUBLIC & PRÉREQUIS	<p>Ouvert aux demandeurs d'emploi inscrits (public jeune adulte à partir de 16 ans et adulte) prioritairement orientée par le réseau pôle emploi ou CEP : Mission locale, PLIE, CAP EMPLOI.... Avec obligatoirement un numéro d'identifiant Pôle emploi actif.</p> <p>Personnes de bas niveau de qualification issues du système scolaire français ou étranger avec difficultés spécifiques d'apprentissage, ou sans difficultés spécifiques d'apprentissage.</p>
LIEUX DE FORMATION	<p>NICE (3 lieux de formation dans le 06300) :</p> <p>CF2M, 31rue Docteur Fighiera Ariane, 113 boulevard de l'Ariane Espace Soleil, 55 boulevard Braille</p>
DATE ET CONDITIONS	L'entrée en formation se fait en entrée et sortie permanente à l'issue d'au moins un rendez-vous individuel en 8 jours calendaires.
RYTHME HEBDOMADAIRE	<p>Individualisation du rythme à la semaine selon les personnes</p> <p>Rythme hebdomadaire partiel : de 14h à 29h</p> <p>Rythme hebdomadaire temps plein : 30 à 35 heures par semaine</p>
LIEU ET MODALITÉ D'INSCRIPTIONS	<p>CF2M, 31 rue Docteur Fighiera 06300 Nice, de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30</p> <p>Contactez le secrétariat : tél 04 93 26 40 31 – Mail : cf2m@montjoye.org</p> <p>Formation accessible aux personnes en situation de handicap.</p> <p>Contact : M.Frédéric DEL BELLINO, référent Handicap, Email : f.delbellino@montjoye.org – tél 06 74 86 35 39</p>
TARIFS	<p>12 € de l'heure pris en charge par un financement Pôle emploi – Nous consulter</p> 
CERTIFICATION	CléA®



PROGRAMME

#J'ACTIVEMONPARCOURS.NICE

L'organisation globale se divise en différentes phases :

- L'accueil (Entretiens initiaux – Positionnement – Contractualisation du parcours)
- La formation en centre et en entreprise : remise à niveau CléA®
- L'accompagnement au projet professionnel
- L'accompagnement et la préparation à l'entrée en formation (AFC, qualifiante, professionnalisante, etc.)
- L'évaluation des acquis, en cours de parcours et Evaluation Finale CléA®
- Suivi à l'issue de la formation.

MODULES CLÉA	M1	<p>Communiquer en français en contexte professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - écouter et comprendre ; - s'exprimer à l'oral ; - lire et écrire ; - décrire et formuler.
	M2	<p>Utiliser les règles de base du calcul et du raisonnement mathématique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se repérer dans l'univers des nombres ; - résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations ; - lire et calculer les unités de mesure, de temps et de quantité ; - se repérer dans l'espace ; - restituer oralement un raisonnement mathématique
	M3	<p>Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser les fonctions de base d'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.
	M4	<p>Travailler dans le cadre des règles définies d'un travail d'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecter les règles de la vie collective ; - travailler en équipe ; - contribuer dans un groupe ; - communiquer.
	M5	<p>Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se préparer à évoluer au sein d'un 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 propositions.
	M6	<p>Apprendre à apprendre tout au long de la vie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser des outils pour 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.
	M7	<p>Maîtriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecter un règlement de sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité ; - pratiquer les bons gestes et réflexes ; appliquer les gestes de premier secours ; - contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie.



M O D U L E S P R O	<p>Savoir-vivre et savoir-être professionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifier les attitudes et comportements professionnels ; - respecter les règles de savoir-vivre professionnelles ; - adapter son comportement en fonction des situations. <p>Mobilité dans la recherche d'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'organiser pour la mobilité à visée professionnelle ; - s'informer sur les bassins d'emploi du 06 ; - prendre connaissance de l'offre territoriale de modes et moyens de transport et les utiliser ; - utiliser les outils facilitateurs de la mobilité ; - créer et gérer un plan d'action mobilité ; - repérer des lieux, calculer distances et des temps de déplacements, etc.
A T E L I E R S	<p>ACCOMPAGNEMENT AU PROJET PROFESSIONNEL ET/OU DE FORMATION</p> <p>Atelier « Emploi » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser le vocabulaire spécifique à l'emploi - s'informer sur l'offre d'emploi de son territoire - se renseigner sur les métiers « en tension » - trouver des offres d'emploi - découvrir le CPF <p>Atelier « TRE » : CV, lettre de motivation, recherche d'emploi, entraînements à l'entretien d'embauche/pour entrée en formation, pour recherche de stage.</p> <p>Atelier « Préparation aux stages en entreprises »</p> <p>Atelier « Préparation à l'entrée en formation »</p> <p>Immersion en formation qualifiante</p> <p>Visites en entreprise</p> <p>Intervention de professionnels en centre</p> <p>Atelier « Social » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - repérer les bons interlocuteurs pour l'accès aux droits ; - se renseigner sur le système de santé français ; - s'informer sur le logement en France ; - ouvrir et/ou utiliser son droit au compte bancaire ; - gérer un budget.
STAGE EN ENTREPRISE	
<p>C'est une étape recommandée dans le cadre de la préparation au certificat CléA[®] que nous mettrons en place. Ce stage peut être réalisé avant la fin du parcours #J'activemonparcours.Nice en centre et avant la réalisation de l'évaluation finale CléA[®].</p> <p>L'alternance prend en compte le caractère interbranches et interprofessionnel du certificat CléA[®]. Dans ce cadre, l'alternance proposée sera multisectorielle. Les périodes en entreprise seront organisées selon les besoins et le projet professionnel des stagiaires. Une attention particulière sera portée aux secteurs d'activités qui recrutent sur le territoire de la zone d'emploi ou à proximité et aux métiers dit « en tension ».</p>	