

<b>GROUPEMENT DES ORGANISMES DE FORMATION</b>	
<b>ACTION DE FORMATION</b>	<b>#J'ACTIVEMONPARCOURS.NICE</b>
<b>PARCOURS DE FORMATION</b>	Un parcours de formation individualisé sera proposé au candidat selon son test de positionnement et son projet professionnel. La durée du parcours de formation varie de 2 à 6 mois de formation, sur la base de 30 heures par semaine.
<b>OBJECTIFS</b>	<p>Les objectifs de formation communs à tous les publics sont de valider le certificat de compétence CléA<sup>®</sup> et d'intégrer une formation qualifiante ou professionnalisante ou entrer dans la vie active à l'issue de la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquérir des connaissances dans les domaines dits généraux ou savoirs de base,</li> <li>• Acquérir de l'autonomie dans les apprentissages, la mobilité, connaissance de son environnement, connaissance de ses droits et devoirs, connaissance du monde professionnel, connaissance des institutions, les attitudes citoyennes... ;</li> <li>• Acquérir d'un savoir être (ponctualité, rigueur, motivation, responsabilisation, socialisation... ) ;</li> <li>• Construire un projet de formation pour accéder à l'emploi ;</li> <li>• Développer sa curiosité et apprendre à apprendre ;</li> <li>• Réaliser un stage en entreprise.</li> </ul>
<b>LIEUX DE FORMATION</b>	Nice-Est, CF2M 31 rue Docteur Fighiera 06300 Nice Nice-Ariane, 7 rue des Eglantines, 06300 Nice
<b>CONDITIONS</b>	L'entrée en formation fait suite à un RDVI, à l'issue du RDVI une proposition de date d'entrée (sous 8 jours) pourra être faite après validation de l'équipe pédagogique et acceptation du candidat.
<b>DURÉE et RYTHME HEBDOMADAIRE</b>	Entrée et sortie permanente en lien avec le projet professionnel Durée totale : de 200 à 600 heures sur 2 à 6 mois Rythme hebdomadaire : 26,5h ou 30 heures
<b>CERTIFICATION</b>	CléA <sup>®</sup> Socle de connaissances et de compétences professionnelles
<b>FINANCEURS</b>	

## PROGRAMME DE FORMATION

<b>M O D U L E S</b>	<b>M1</b>	<b>Communiquer en français en contexte professionnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Écouter et comprendre ;</li> <li>- S'exprimer à l'oral ;</li> <li>- Lire et écrire ;</li> <li>- Décrire et formuler.</li> </ul>
	<b>M2</b>	<b>Utiliser les règles de base du calcul et du raisonnement mathématique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se repérer dans l'univers des nombres ;</li> <li>- Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations ;</li> <li>- Lire et calculer les unités de mesure, de temps et de quantité ;</li> <li>- Se repérer dans l'espace ;</li> <li>- Restituer oralement un raisonnement mathématique.</li> </ul>

<b>M O D U L E S</b>	<b>M3</b>	<p><b>Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur ;</li> <li>- Saisir et mettre en forme du texte ;</li> <li>- Gérer des documents ;</li> <li>- Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web ;</li> <li>- Utiliser la fonction de messagerie.</li> </ul>
	<b>M4</b>	<p><b>Travailler dans le cadre des règles définies d'un travail d'équipe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les règles de la vie collective ;</li> <li>- Travailler en équipe ;</li> <li>- Contribuer dans un groupe ;</li> <li>- Communiquer.</li> </ul>
	<b>M5</b>	<p><b>Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre son environnement de travail ;</li> <li>- Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet ;</li> <li>- Prendre des initiatives et être force de propositions.</li> </ul>
	<b>M6</b>	<p><b>Apprendre à apprendre tout au long de la vie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mieux se connaître et prendre confiance en soi ;</li> <li>- Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel ;</li> <li>- Optimiser les conditions d'apprentissage.</li> </ul>
	<b>M7</b>	<p><b>Maîtriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter un règlement de sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité ;</li> <li>- Avoir les bons gestes et réflexes ; être capable d'appliquer les gestes de premier secours ;</li> <li>- Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie.</li> </ul>
<b>M O D U L E S  P R O</b>	<p><b>Savoir –vivre et savoir-être professionnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les attitudes et comportements professionnels ;</li> <li>- Comprendre et respecter les règles de savoir-vivre professionnelles ;</li> <li>- Savoir adapter son comportement en fonction des situations.</li> </ul> <p><b>Mobilité dans la recherche d'emploi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre la nécessité d'une mobilité à visée professionnelle ;</li> <li>- Connaître les bassins d'emploi du 06 ;</li> <li>- Offre territoriale de modes et moyens de transport ;</li> <li>- Maîtriser les outils facilitateurs de la mobilité ;</li> <li>- Créer et gérer un plan d'action mobilité ; Repérer des lieux, calculer distances et des temps de déplacements, etc.</li> </ul>	
<b>A T E L I E R S</b>	<p><b>Atelier « Emploi » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser le vocabulaire spécifique à l'emploi et connaître l'offre d'emploi de son territoire</li> <li>- Connaître les métiers « en tension », savoir où trouver des offres d'emploi et découvrir le CPF</li> </ul> <p><b>Atelier « TRE » :</b> CV, lettre de motivation, recherche d'emploi, entraînements à l'entretien d'embauche/pour l'entrée en formation, pour la recherche de stage.</p> <p><b>Atelier « Préparation aux stages en entreprises » et « Préparation à l'entrée en formation »</b> Immersion en formation qualifiante, visites en entreprise et intervention de professionnels en centre</p> <p><b>Atelier « Social » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repérer les bons interlocuteurs pour l'accès aux droits ;</li> <li>- Comprendre le système de santé français ;</li> <li>- Comprendre le logement en France ;</li> <li>- Le droit au compte bancaire et savoir gérer un budget.</li> </ul>	
<b>STAGE EN ENTREPRISE</b>		
<p>C'est une étape recommandée dans le cadre de la préparation au certificat CléA® elle sera mise en place sur une période minimum de 70 heures (15 jours). 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>		