

## Certificat CLEA

<b>Objectif de la certification</b>	<p>* Démontrer la maîtrise des savoirs de base qui comprend les 7 domaines du socle de connaissances et de compétences professionnelles soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La communication en français</li> <li>- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique</li> <li>- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique</li> <li>- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe</li> <li>- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel</li> <li>- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie</li> <li>- La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.</li> </ul>
<b>Public concerné</b>	<p>Demandeur d'emploi inscrit à France Travail, indemnisé ou non, ayant un bas niveau de qualification (infra IV)</p> <p>Demandeur d'emploi non-inscrit à France Travail ayant un bas niveau de qualification (infra IV)</p> <p>Salarié</p>
<b>Centre d'examen</b>	<p><b>Sud Formation</b> 3 rue Jean Eugène Paillas – Cœur Capelette Ilot 18 Bât D, 13010 Marseille</p>
<b>Certificateur</b>	<p>Le jury est composé paritairment de représentants d'employeurs et de représentants de salariés. Il se réunit plusieurs fois par an. Ses membres sont indépendants des organismes prestataires concernés par l'évaluation ou la formation des candidats.</p>
<b>Informations générales : Les 7 domaines du socle de connaissances et de compétences professionnelles</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. La communication en français</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Écouter et comprendre</li> <li>○ S'exprimer à l'oral</li> <li>○ Lire</li> <li>○ Ecrire</li> <li>○ Décrire, formuler</li> </ul> </li> <li><b>2. L'utilisation des règles de base de 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 mesures, de temps et des quantités</li> <li>○ Se repérer dans l'espace</li> <li>○ Restituer oralement un raisonnement mathématique</li> </ul> </li> <li><b>3. L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique</b> <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, 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> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. <b>L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Respecter les règles de vie collective</li> <li>○ Travailler en équipe</li> <li>○ Contribuer dans un groupe</li> <li>○ Communiquer</li> </ul> </li> <li>5. <b>L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel</b> <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 proposition</li> </ul> </li> <li>6. <b>La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées</li> <li>○ Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel</li> <li>○ Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)</li> </ul> </li> <li>7. <b>La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité</li> <li>○ Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques</li> <li>○ Connaître les principaux gestes de premiers secours</li> <li>○ Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie</li> </ul> </li> </ol>
<b>Modalités d'évaluation</b>	<p><b>La certification est organisée en 4 étapes :</b></p> <p><b>Information et conseil</b>  Sans engagement de sa part, le candidat est reçu par le formateur/évaluateur. Il lui présente le fonctionnement et les avantages de CléA et s'il le souhaite ouvre son dossier. Le candidat reste libre de ses choix, il a la possibilité de réfléchir, revenir plus tard ou s'orienter vers un autre organisme évaluateur.</p> <p><b>Evaluation et détermination des points forts</b>  Le Certificat CléA s'appuie sur les points forts du candidat plutôt que sur ses manques : il s'agit de donner confiance, de stimuler, de motiver. Cette étape d'évaluation n'est donc ni un examen, ni une épreuve. Elle se déroule sur la base du référentiel validé par le COPANEF, selon des modalités propres à chaque branche ou secteur, sur un ou plusieurs jours.</p> <p>Si des manques apparaissent, un parcours de formation est proposé au candidat. En attendant, une attestation de validation partielle des acquis peut lui être délivrée.</p> <p>Si l'évaluation indique que le candidat maîtrise chacun des 7 domaines du socle de connaissances et de compétences professionnelles, son dossier est présenté devant un jury de professionnels.</p> <p><b>Formation, renforcement des connaissances et compétences</b>  Si cela est nécessaire, un parcours de formation individualisé est proposé au candidat. Basé sur les résultats de son évaluation, il se décline en objectifs pédagogiques clairs et propose un calendrier précis.</p> <p>À l'issue de ce parcours, d'une durée maximale de 5 ans, une nouvelle évaluation est réalisée, elle porte uniquement sur les connaissances et compétences qui ont été approfondies au cours de la formation.</p> <p><b>Jury de certification</b>  Pour que la certification soit validée par le jury, l'ensemble des compétences des 7 domaines doit être totalement maîtrisé par le candidat, quel que soit son métier ou son secteur professionnel.</p>

**SUD FORMATION**

Siège : 3 rue Jean Eugène Paillas Cœur Capelette Ilot 18 Bat D 13010 Marseille – Tél : 04.91.75.11.68 Fax : 04 91 74 34 31  
accueil@sudformation13.fr

Association Loi 1901 – SIRET 415 225 416 00064 – NAF 8559A – N° ENR 93 13 08 049 13

<b>Modalités d'inscription</b>	<p>Inscription :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par téléphone 04 91 75 11 68</li> <li>• Se rendre sur place pour prendre RDV du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00</li> <li>• Par mail : <a href="mailto:accueil@sudformation13.fr">accueil@sudformation13.fr</a></li> </ul>
<b>Coût</b>	<p><b>Evaluation initiale : 450 Euros</b>  <b>Evaluation finale : 250 Euros</b></p> <p><b>(Possibilité de demander un financement à France Travail ou à la Région)</b></p> <p>A partir du 1er janvier 2024, le demandeur d'emploi a la possibilité d'utiliser son compte CPF afin de financer la formation.</p> <p>Plusieurs possibilités s'offrent au demandeur d'emploi :</p> <p>1) Le demandeur d'emploi a suffisamment de solde CPF pour financer son évaluation : le montant sera automatiquement mobilisé et l'évaluation directement financée</p> <p>2) Le demandeur d'emploi a un solde CPF insuffisant pour financer la totalité de son évaluation : France Travail financera la différence (à hauteur de 450€ maxi pour une évaluation préalable / 250 € pour une évaluation finale)</p> <p>3) Le demandeur d'emploi à un solde CPF à zéro : France Travail abondera de la totalité (à hauteur de 450€ maxi pour une évaluation préalable / 250 € pour une évaluation finale)</p>
<b>Taux de réussite</b>	<b>75%</b>

Lieu d'exécution	Accessibilité	Contacts
<p>3 Rue Jean Eugène Paillas – Cœur Capelette Ilot 18 Bât D, 13010 Marseille</p> <p>Horaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00</p> <p>Tél. : <b>04 91 75 11 68</b>  Fax : <b>04 91 74 34 31</b>  E-mail :  <a href="mailto:accueil@sudformation13.fr">accueil@sudformation13.fr</a>  <a href="https://sudformation13.fr/">https://sudformation13.fr/</a></p>	<p>Transports en commun :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bus 72 Place Général Ferrié</li> <li>• Bus 18</li> <li>• Bus 16</li> </ul> <p>Ligne 2 Métro Dromel</p> <p>Indications sur les Parkings à proximité : Demander à l'accueil</p> <p><i>La formation est accessible aux personnes handicapées, locaux PMR</i></p>	<p>Référente pédagogique : <b>Marylise ABDEL SAYED</b></p> <hr/> <p>Référente handicap : <b>Badiha LARIBI</b></p> <hr/> <p>Tél : <b>06 61 01 82 71</b></p> <p>E-mail : <a href="mailto:referente.handicap.sudformation@gmail.com">referente.handicap.sudformation@gmail.com</a></p>

**SUD FORMATION**

Siège : 3 rue Jean Eugène Paillas Cœur Capelette Ilot 18 Bat D 13010 Marseille – Tél : 04.91.75.11.68 Fax : 04 91 74 34 31  
[accueil@sudformation13.fr](mailto:accueil@sudformation13.fr)

Association Loi 1901 – SIRET 415 225 416 00064 – NAF 8559A – N° ENR 93 13 08 049 13