

# Évaluation Préalable CléA

## **Objectif :**

*Évaluer les connaissances et les compétences professionnelles dans les 7 domaines du référentiel CléA.*

*Valoriser les acquis et attester des connaissances et des compétences.*

*Identifier les éventuels besoins en formation.*

*Permettre la certification CléA qui est un atout pour l'employabilité et l'évolution professionnelle.*

## **Public concerné :**

*Demandeurs d'emploi et salariés de tous les secteurs d'activité souhaitant s'engager dans un processus de certification CléA pour faire reconnaître leurs compétences et connaissances dans le contexte professionnel.*

## **Prérequis et accessibilité :**

*Savoir lire et écrire le français. Notre centre bénéficie d'une infrastructure adaptée et dispense un enseignement personnalisé pour l'accueil de personne en situation de handicap.*

---

## **Contenu de l'évaluation :**

° Analyse du contexte et des attentes du demandeur, exploration du parcours personnel et professionnel.

° Identification des compétences telles que déterminées dans les 7 domaines et 28 sous domaines et 108 critères d'évaluation du Socle de Connaissances et de Compétences Professionnelles :

### **Communiquer en français (domaine 1) :**

- *Décrire - Formuler ou transmettre une information avec un vocabulaire approprié*
- *Écouter et comprendre un message simple ou complexe*
- *Écrire en respectant les règles de l'écriture et en utilisant un vocabulaire approprié*
- *Lire des documents usuels et professionnels*
- *S'exprimer à l'oral dans un discours cohérent et en utilisant un vocabulaire approprié*

### **Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique (domaine 2) :**

- *Lire et calculer les unités de mesure, de temps et de quantité*
- *Restituer à l'oral un raisonnement mathématique*
- *Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations*
- *Se repérer dans l'espace : lire un plan, une carte... pour en extraire des informations utiles*
- *Se repérer dans l'univers des nombres*

### **Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique (domaine 3) :**

- *Connaitre 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*

### **Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe (domaine 4) :**

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

### **Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel (domaine 5) :**

- *Comprendre son environnement de travail*
- *Prendre des initiatives et être force de proposition*
- *Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet*

### **Apprendre à apprendre tout au long de sa vie (domaine 6) :**

- Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées
- Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel
- Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)

### **Maîtriser les gestes et postures et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires (domaine 7) :**

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

---

**Moyens pédagogiques :** Mise en situation des participants dans le cadre du déroulé d'un scénario pédagogique pour la mise en œuvre des compétences à évaluer.

**Moyens techniques :** Mise à disposition d'un poste informatique avec accès internet pour la réalisation des activités numériques.

**Moyens d'encadrement :** Formateur certifié évaluateur CLÉA.

**Lieu :** Votre entreprise ou notre centre de formation de **GARDANNE**

**Tarif :** 350 € (Cette certification est éligible au CPF) **Durée :** Minimum : 6h00 – Maximum : 9h00

**Délai :** 8 jours (après acceptation devis) **Date :** À définir ensemble.

---

### **Exécution du programme :**

1<sup>er</sup> entretien : Accueil et présentation de la prestation, et exploration du parcours professionnel (1H)

2<sup>ème</sup> entretien : Confirmation de l'engagement et recueil des pièces justificatives, analyse complémentaire du parcours emploi formation (1H)

Évaluation à travers une mise en situation à travers le déroulé d'un scénario pédagogique (3H/6H)

3<sup>ème</sup> entretien : Restitution des résultats par domaine et sous domaine des compétences acquises et à acquérir et préconisations pour l'obtention de la certification (1H)

---

**Formalisation à l'issue de l'évaluation :** 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.

**Validation :** Certification CLÉA ou Attestation de validation partielle. (\*)

**Débouchés :** Accès facilité à la formation professionnelle  
Accéder à d'autres certifications ou titres professionnels.

---

**Nombre de participants :** Minimum : 1 - Maximum : 3

(\*) Si cela est nécessaire, un parcours de formation individualisé est proposé au candidat (un nouveau devis est alors établi). Basé sur les résultats de son évaluation, il se décline en objectifs pédagogiques clairs et propose un calendrier précis. Le formateur, qui ne peut être l'évaluateur, s'assure régulièrement des progrès réalisés.

À l'issue de ce parcours, d'une durée maximale de 5 ans, une nouvelle évaluation peut être réalisée (après acceptation d'un nouveau devis), elle porte uniquement sur les connaissances et compétences qui ont été approfondies au cours de la formation.