

# CléA Propreté

**Référence :** LA-ALF01 (Langues-Alios Formation-CléA propreté) | **Zone géographique :** Gironde et départements limitrophes

## Présentation de la formation

### ELIGIBLE AU CPF

Code CPF : RS7003

Certification Socle de compétences et de connaissances professionnelles (CléA) N° de fiche RS7003

Code(s) NSF : 100 : Formations générales

Formacode(s) : 15041 : Mise à niveau

Date d'échéance de l'enregistrement : 18-12-2029

### 75% DE RÉUSSITE EN 2024

4 candidats présentés, 3 ont obtenus leur certificat, 1 a obtenu une validation partielle.

### LE CONTEXTE

L'objectif de la formation CléA est de développer chez les salariés des entreprises de la Propreté et Services Associés, dans la mise en œuvre quotidienne des activités du métier : l' efficacité de la communication, les outils liés au raisonnement mathématique et à la communication numérique, la capacité à s'intégrer dans une équipe de travail, de développer l'autonomie, l'évolution professionnelle, la prise en compte des règles HQSE.

Suites de parcours :

La certification CléA permet de certifier l'obtention du Socle Commun de Connaissances et de Compétences. Elle peut faciliter l'évolution professionnelle et l'accès à des formations qualifiantes.

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### Public cible :

Tout salarié d'une entreprise de propreté ayant des besoins d'apprentissages linguistiques et / ou en savoirs de base. Le

positionnement permet de choisir la formation certifiante la plus adaptée entre « Maitrise des compétences Clés de la Propreté » et « CléA Propreté ».

## Prérequis :

Travailler ou souhaiter travailler dans le secteur de la propriété. Avoir obtenu le certificat « Maitrise des compétences Clés de la Propreté » est un bon préalable.

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

CléA permet la certification de 7 blocs de compétences :

1. Communiquer en Français dans son travail,
2. Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique,
3. Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique,
4. Travailler dans le cadre des règles définies d'un travail en équipe,
5. Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel,
6. Apprendre à apprendre tout au long de la vie,
7. Maîtriser les gestes et postures, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Ces 7 domaines clés s'inscrivent dans un projet de professionnalisation et de sécurisation des parcours professionnels des salariés du secteur. Ils sont transversaux et transférables à l'ensemble des métiers correspondant aux 8 CQP de la branche de la Propreté.

## Programme complet

Objectifs pédagogiques ou compétences essentielles :

Les 7 domaines supposent que le salarié mobilise les 28 compétences qui sont décrites dans le référentiel de certification « CléA contextualisé » établi par la branche.

1. Communiquer en Français dans son travail : Écouter et comprendre, S'exprimer à l'oral, Lire, Écrire, Décrire-Formuler.
2. Utiliser les règles de base de calcul et du 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.
3. Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique : 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.
4. Travailler dans le cadre des règles définies d'un travail en équipe : Respecter les règles de vie collective, Travailler en équipe, Contribuer dans un groupe, Communiquer.
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.
6. Apprendre à apprendre tout au long de la vie : 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).
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.

## MODALITÉS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Tout au long de la formation proprement dite, les formateurs privilégient une pédagogie active et communicative qui tient compte des acquis du stagiaire et les met en valeur. Ceci favorise l'appropriation de nouvelles connaissances par le stagiaire, tout en lui permettant de développer un plus grand sens de l'autonomie indispensable à son apprentissage. Capacité des formateurs à gérer l'individualisation en s'appuyant sur la dynamique d'un groupe et/ou l'acceptation d'entrées-sorties permanentes.

Formation individualisée au sein du groupe :

- Alternance de séances collectives et de travaux en petits groupes ou en individuel.
- Individualisation de la formation mise en place dès le début de la formation et formalisée dans une feuille de route individuelle qui viendra préciser la fiche programme.

Les techniques d'apprentissage (études de cas, situations problème, jeux de rôle,...) et les situations de travail (en grand groupe, sous-groupe, individuel) sont diversifiées pour que chaque stagiaire puisse mettre en œuvre ses propres stratégies d'apprentissage et en même temps apprendre avec et au sein du groupe. Selon les situations nous constituons des sous-groupes de niveaux homogènes ou hétérogènes pour faciliter et développer les apprentissages. Enfin, nous prévoyons des supports spécifiques, plus approfondis, pour les stagiaires qui sont les plus avancés (en particulier à l'écrit) dans le groupe afin qu'ils puissent travailler en autonomie s'ils ont terminé avant les autres stagiaires le support prévu.

Les supports pédagogiques, préparés et sélectionnés en fonction des objectifs pédagogiques définis dans les référentiels Clés en Main et CléA Propreté, sont didactisés en tenant compte d'une progression et d'un niveau de difficulté croissant. Ils sont variés (documents authentiques didactisés écrits ou oraux, jeux de rôle, photos...) pour assurer une formation dynamique permettant l'expression de tous les stagiaires.

### Matériel :

- Le classeur remis au début de la formation
- Le lexique professionnel « Les mots clés des métiers de la Propreté » édité par la branche,
- Les supports papier, audio, vidéo, numérique
- Le Tableau blanc
- Le vidéo-projecteur
- La tablette

## TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

## SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

## MODALITÉ D'ÉVALUATION

- Évaluation initiale de positionnement : en début de formation, sous forme d'un entretien de positionnement d'1h30.

La formation CléA donne lieu à une évaluation continue des capacités acquise qui s'appuie sur une plateforme internet nationale créée par la branche Propreté.

La validation repose sur des scénarios contextualisés réunissant plusieurs épreuves permettant de noter la maîtrise des

savoirs visés. Chaque savoir est évalué plusieurs fois sur la durée de la formation afin de s'assurer que cette maîtrise est stable dans des contextes différents.

2 phases sont à distinguer :

- Le positionnement Amont qui repose sur le choix obligatoire d'un jeu de scénarios parmi 5. Chacun des jeux de scénarios permet d'évaluer plusieurs fois les 28 sous domaines du référentiel. Le jeu de scénario choisi peut être complété si nécessaire par quelques scénarios complémentaire. A l'issue de cette phase Amont, si le candidat a réussi toutes les épreuves, il peut obtenir la validation complète de CléA.
- A l'issue de la phase Amont un positionnement Aval reposant sur l'évaluation continue des sous domaines non validés en Amont. Cette validation est modulaire. Chaque salarié peut valider tout ou partie des 7 domaines et des 28 sous domaines du référentiel.
- Évaluation de satisfaction en fin de formation.
- Auto-évaluation des transferts à 6 mois.

Si l'évaluation du candidat établit qu'il maîtrise les compétences d'un des 7 domaines, ce domaine lui reste acquis pendant 5 ans. Il peut ainsi valider l'ensemble des compétences sur une durée de 5 ans.

## Conditions d'accueil

### FORMATION DANS NOS LOCAUX

- Durée Totale : **25 jour(s) / 150 heures**
- Durée présentiel : **25 jour(s) / 150 heure(s)**
- Durée distanciel : **jour(s) / heure(s)**
- Délai d'accès : **15 jours**
- Prix : **5685€** net de taxe  
*Tarif minimum*

### FORMATION MISE EN PLACE POUR UNE ENTREPRISE/ORGANISATION

- Durée Totale : **25 jour(s) / 150 heures**
- Durée présentiel : **25 jour(s) / 150 heure(s)**
- Durée distanciel : **jour(s) / heure(s)**
- Délai d'accès : **15 jours**
- Prix : **56850€** net de taxe  
*Tarif minimum*

## Certifications

### Eligible au CPF

Code CPF : RS7003

Certification Socle de compétences et de connaissances professionnelles (CléA) N° de fiche RS7003

Code(s) NSF : 100 : Formations générales

Formacode(s) : 15041 : Mise à niveau

Date d'échéance de l'enregistrement : 18-12-2029

## 75% DE RÉUSSITE EN 2024

4 candidats présentés, 3 ont obtenus leur certificat, 1 a obtenu une validation partielle.

### L'équipe pédagogique



GUILLAUME MOULINIER

[g.moulinier@alios-formation.fr](mailto:g.moulinier@alios-formation.fr)  
0661563517



## FLORINE PRÉ

f.pre@alios-formation.fr  
0782047838



## SOPHIE COGNÉE

s.cognee@alios-formation.fr  
0768064276



## CORINE REGNIER

c.regnier@alios-formation.fr  
0660709803



NATHALIE COULON

ncoulon@outlook.com  
0698594234