

Maîtrise des Compétences Clés de la Propreté CléA

Fiche Programme du groupe et des individus

■ Objectifs de formation liés au progrès professionnel :

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.

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.

■ 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.



■ Programme et contenu :

L'acquisition des 28 compétences essentielles sera contextualisée au travers des **grands domaines de l'activité professionnelle** :

- **Organisation** des activités
- **Réalisation** des activités
- **Contrôle** des activités
- **Sécurité, qualité, hygiène, environnement**
- **Relation** au client

L'ensemble des compétences sera également développé dans une **perspective transversale**, de façon à garantir leur transférabilité.

Un **entretien de positionnement pédagogique** réalisé en amont de la formation permet d'individualiser le parcours de formation des salariés en fonction de leurs pré-acquis.

Une **analyse des postes de travail** et des chantiers sera réalisée par le conseiller d'OPCA_TS-DP et/ou par les formateurs en amont de la formation afin de déterminer les situations professionnelles qui sont familières aux personnes à former.

Cette analyse permettra au formateur de construire une progression **pédagogique qui part des situations connues vers les situations inconnues** mais qui font cependant partie du référentiel de certification CléA.

Cette démarche vise à répondre à la fois à une meilleure adaptation au poste de travail actuel et à un accompagnement sécurisé des mobilités éventuelles tout en s'intégrant dans le référentiel menant à la certification CléA.

■ Méthode de travail ou formules pédagogiques :

Formation individualisée au sein du groupe :

- Alternance de **séances collectives et de travaux en petits groupes ou de travaux individuels**.
- L'**individualisation** de la formation est mise en place dès le début de la formation. Elle sera formalisée dans une **Feuille de route individuelle** qui viendra préciser la présente fiche programme



■ Validation de la formation :

La formation CléA donne lieu à une évaluation continue des capacités acquise qui s'appuie sur une plateforme Web 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 complémentaires. 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

■ Durée

La phase Amont est obligatoirement de 70h. Ce temps inclut le temps du positionnement pré pédagogique (1h30) ainsi que le temps consacré à la mise en oeuvre de l'un des 5 jeux de scénarios. Et éventuellement de scénarios complémentaires.

La phase Aval est au maximum de 80h. Ce temps inclut le temps consacré à la mise en oeuvre de l'évaluation continue des sous domaines non validés en Amont selon le paramétrage de la Plateforme

■ Feuille de route individuelle :

La présente fiche programme de groupe sera complétée par la Feuille de route individuelle qui sera établie dans les premières semaines de la Formation. Celle-ci constitue **l'Annexe 1 de la fiche programme**.

■ Calendrier :

L'OF devra proposer un calendrier détaillé de la formation en annexe 2 de la fiche programme