

## TRAVAILLER SEUL ET PRENDRE DES INITIATIVES - DOMAINE 5 DU SOCLE DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA

### PUBLIC VISÉ

Tout public

### NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
Attestation de formation ou  
Certification CLéA

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.

Durée en centre : 60 heures

Durée hebdomadaire moyenne :  
7h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE93

Noisy le Grand - Centre externalisé

15 rue de l'Université

93160 Noisy le Grand

gmte93@ac-creteil.fr

Tél : 06 80 64 50 84

### CONTACT

Mylène Lefevre

gmte93.noisylegrand@ac-creteil.fr

### TARIFS

Prix tarif public maximum :  
20,00 € de l'heure.

[Voir nos conditions générales de ventes](#)

### OBJECTIFS

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

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.

Savoir lire, écrire et parler

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Contactez le GRETA qui dispense la formation  
INFORMATIONS DIVERSES

Modalité de certification : Attestation en fin de formation en vue de la validation du domaine pour Cléa

Le centre est ouvert du Lundi au vendredi de 9h00 à 17h30

Les conditions générales de vente sont téléchargeables sur le site

<https://www.forpro-creteil.org/formation/greta/gmte93/>

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Atelier en présentiel ou à distance

Travaux sur les supports professionnels de l'entreprise

Apports théoriques

Mise en situation à partir d'études de cas professionnels

Outil de remédiation cognitive

Logiciels et ressources numériques

3 modules de 14 à 21 heures

### CONTENUS

**Identifier les rôles et fonctions de chaque salarié dans une structure**

**Comprendre, rendre compte et expliquer**

**Se fixer des objectifs individuels dans le cadre d'une action**

**Identifier les besoins et les ressources pour réaliser une action**

**Organiser une action, un projet (priorités) et en contrôler son déroulement**

**Faire la différence entre initiatives, prises de décision et autonomie**

**Faire face à un aléa courant : identifier un problème simple et mettre en place une solution adaptée**

**Proposer des améliorations dans son champ d'activités**

### RECONNAISSANCE DES ACQUIS

▶ Attestation de formation identifiant les compétences validées par une évaluation

▶ Certification CLEA