



## 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

GMTE94  
Collège Victor HUGO ET Espace de Villejuif  
5 rue Pierre Curie  
94230 Cachan  
Tél : 01 49 08 59 80

### CONTACT

Mouloud Chegrani

### 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

Veuillez nous contacter par tél : 01 49 08 59 80 ou  
par mail : [gimte94.hugo@forpro-creteil.org](mailto:gimte94.hugo@forpro-creteil.org)

### 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