



uninformation

VOTRE PARTENAIRE EMPLOI ET FORMATION
ÉCONOMIE SOCIALE + HABITAT SOCIAL + PROTECTION SOCIALE



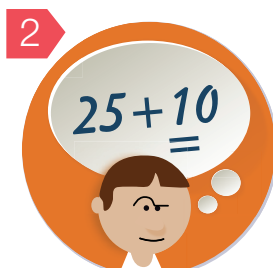
CléA le guide du salarié

Un coup de pouce pour
votre avenir professionnel !

CléA, qu'est-ce que c'est ?

C'est une nouvelle certification, reconnue dans tous les secteurs d'activité, qui montre que vous avez des connaissances et des compétences de base solides.

Pour avoir CléA, il faut valider les 7 domaines suivants :



1

S'exprimer en français (lire, écrire, s'exprimer à l'oral, écouter, comprendre...)

2

Calculer, raisonner (résoudre un problème mathématique, lire et calculer des unités de mesure...)

3

Utiliser un ordinateur (connaître les fonctions de base d'un ordinateur, saisir et mettre en forme du texte, utiliser une boîte mail...)

4

Respecter les règles et travailler en équipe (connaître les règles de vie collective, contribuer dans un groupe, savoir communiquer...)

5

Travailler seul et prendre des initiatives (comprendre son cadre de travail, réaliser des objectifs ou des projets, prendre des initiatives...)

6

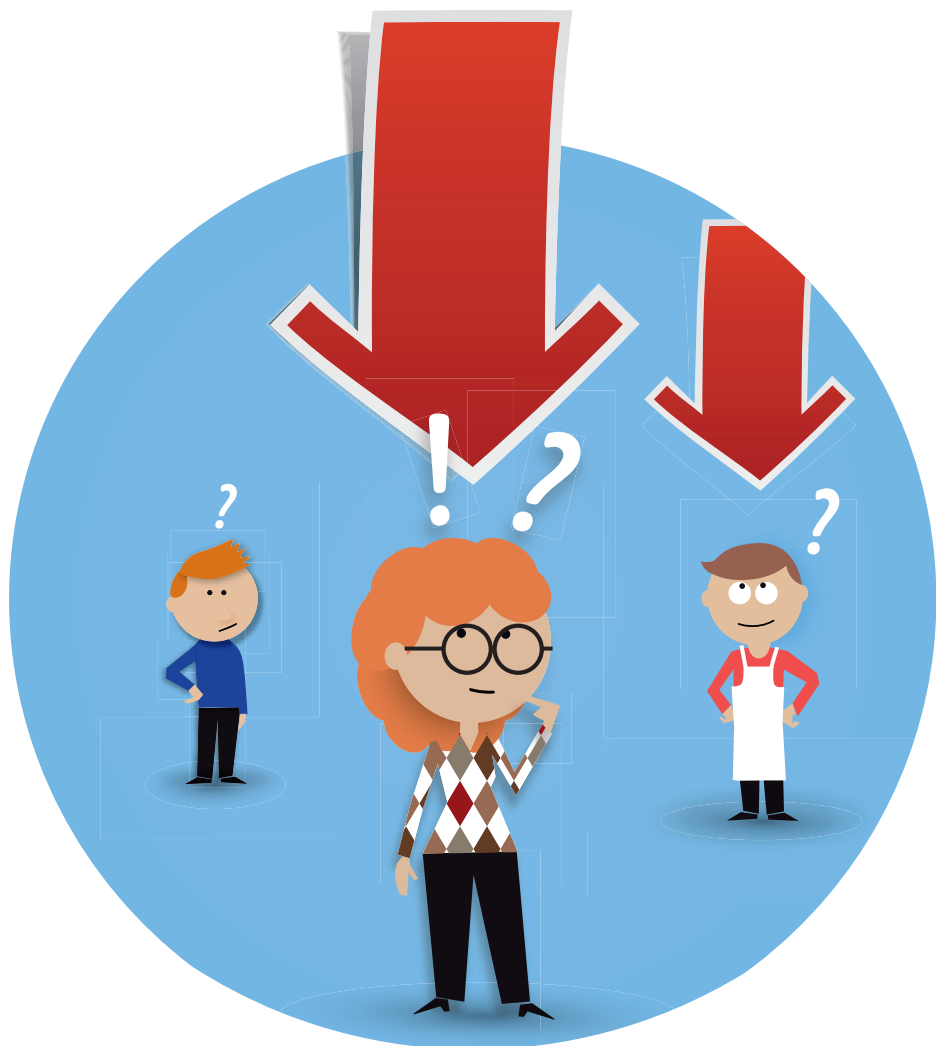
Avoir l'envie d'apprendre (savoir s'organiser, savoir finaliser un travail, aller chercher de l'information, savoir se concentrer, créer et mettre à jour son CV...)

7

Maîtriser les règles de base : hygiène, sécurité, environnement (avoir les bons gestes pour éviter les risques, être capable d'appliquer les gestes de premier secours, préserver l'environnement...)

Si vous ne maîtrisez pas ces 7 domaines, vous pourrez acquérir des bases qui vous permettront ensuite de suivre des formations plus spécialisées pour pouvoir évoluer dans votre entreprise ou apprendre un autre métier...

Suis-je concerné ?



Tout le monde
peut être concerné par CléA,
quelque soit votre âge ou votre métier.
Vous êtes salarié ou
demandeur d'emploi
et vous avez besoin de faire reconnaître
vos compétences de base ?
CléA est fait pour vous !

.....



**Augmentez vos compétences
et pour cela, formez-vous
tout au long de votre vie.
C'est important pour préparer
votre avenir et évoluer
dans le monde professionnel.**



Comment obtenir la certification CléA ?

C'est simple, vous devez suivre les 4 étapes suivantes :



1

Rencontrez un contact CléA

Juste besoin de comprendre ce qu'est CléA ? Trouvez un contact CléA près de chez vous sur www.certificat-clea.fr, dès la page d'accueil, en bas de page du site. Plusieurs réseaux de contacts CléA vous sont proposés : Afpa, Apapp, Greta, Infrep, Fédération nationale des Urof, 2A2C... À vous de sélectionner le contact de votre choix parmi ceux-ci.

En rendez-vous physique ou bien au téléphone, le contact CléA vous explique ce que peut vous apporter CléA, selon vos besoins et vos envies. **Vous êtes libre de poursuivre ou non, mais si vous êtes décidé, le contact CléA ouvre un dossier et vous accompagne ensuite tout au long de votre parcours.**

2

Trouvez vos points forts

Votre contact CléA évalue vos connaissances et compétences professionnelles dans les 7 domaines (*annoncés en page 3 de ce guide*). Si vous maîtrisez toutes les bases nécessaires, le contact CléA transmet votre dossier à un jury qui l'examine. S'il est d'accord, vous pourrez obtenir le certificat directement sans passer par l'étape 3. Cette évaluation peut être réalisée en plusieurs fois et dure 7 heures au maximum.

3

Renforcez vos compétences

Si certains éléments des 7 domaines vous manquent, votre contact CléA vous propose un programme de formation personnalisé et adapté. Une fois les formations terminées, vous passez à nouveau l'évaluation, mais uniquement dans les domaines que vous avez travaillés.

4

Décrochez le certificat CléA

Un jury composé de professionnels examine votre dossier. Si celui-ci confirme que vous avez validé les 7 domaines, vous obtenez votre certificat CléA.

Qui finance ma certification CléA ?

Deux solutions possibles :



Solution 1 :

Vous décidez d'en parler à votre employeur,

et celui-ci vous propose de prendre en charge votre certification. Vous pourrez suivre votre programme CléA sur votre temps de travail.

Et si mon employeur n'est pas d'accord ?

Vous pouvez lui proposer d'utiliser vos heures de CPF (voir page 11) pour financer votre certificat CléA. Votre employeur ne peut pas refuser cette solution.

.....



Stop aux idées reçues !

CléA, ça coûte cher !

CléA a un coût, mais les heures de CPF sont faites pour ça !
(Pour en savoir plus sur le CPF, voir page 11)

CléA, ça sert à quoi ?!

Avoir CléA, c'est avoir un diplôme. Il est aussi important que le permis de conduire pour rouler, il vous permettra d'évoluer dans le monde professionnel.

CléA, c'est pour ceux qui ne savent pas lire ni écrire !

Non, CléA, c'est bien plus que ça. Vous devez maîtriser toutes les bases du monde professionnel et elles sont nombreuses puisqu'elles concernent la maîtrise de l'informatique, le travail en équipe, les règles de sécurité, la gestion du travail...

Solution 2 :



Ou vous préférez ne pas en parler à votre employeur,

et suivre votre programme CléA en dehors de vos horaires de travail. Dans ce cas, financez vous-même votre certificat en utilisant vos heures de CPF*.

Toutes les étapes à suivre sont compliquées. Si vous choisissez cette solution, faites-vous aider par un conseiller Uniformation au

0969 32 05 55
(appel non surtaxé)

→ VOICI LES ÉTAPES À SUIVRE :



1

Activez votre compte personnel sur

www.moncompteformation.gouv.fr à l'aide de votre numéro de Sécurité sociale.

2

Créez votre dossier de formation

- > Cliquez sur : **Mes dossiers de formation** depuis votre compte.
- > Saisissez le code 201 dans le moteur de recherche simplifiée.
L'intitulé de formation : **CléA** apparaît.
- > Cliquez ensuite sur : **choisir cette formation**
- > Complétez les trois onglets (avant d'enregistrer votre dossier) :
 - **Le titulaire**
 - **La session**
 - **Le financement**

3

Téléchargez une demande de prise en charge

- > Sélectionnez le fichier : **Demande de prise en charge CPF** (sur uniformation.fr, rubrique **vous êtes salariés**, page : **CPF**, sur la droite)
- > Indiquez le code CPF 201 dans votre dossier.
- > Adressez-le ensuite à Uniformation par courrier.
L'adresse est indiquée dans votre dossier.

***Heures CPF, qu'est-ce que c'est ?**

Depuis le 1^{er} janvier 2015, tous les salariés et demandeurs d'emploi ont un compte personnel de formation (CPF) sur lequel ils peuvent utiliser des heures de formation. En mars 2016, chaque compte disposera de 24h de formation. Pour tout comprendre sur le CPF, rendez-vous sur www.uniformation.fr, rubrique salarié, je veux évoluer, CPF.



BESOIN D'UNE INFORMATION OU D'UN CONSEIL ?

Nos conseillers Unification sont à votre écoute au :

0969 32 05 55 (appel non surtaxé)

Pour toute autre question sur les dispositifs de formation et de financement

NOUVEAUX NUMÉROS !

EMPLOYEUR 0969 32 79 79

SALARIÉ 0969 32 05 55

PRESTATAIRE
EMPLOI-FORMATION 0969 32 22 76

Appels non surtaxés, accessibles tous les jours de 9h à 12h et de 14h à 17h, sauf les lundis et vendredis après-midi.
Guadeloupe : 05 90 82 16 13 - Guyane : 05 94 25 34 57 - La Réunion-Mayotte : 02 62 56 78 78
Martinique : 05 96 60 74 16 - Collecte : 01 53 02 14 98 - Apprentissage : 01 53 02 14 75 (coût d'un appel local)

unification.fr

