

JLV

Siège Social : 29, rue des 3 Cailloux – 27200 Vernon

Locaux : Cosywork – 39, rue Emile Steiner – 27200 Vernon
Im. Inneos – 1500 av.de la Grande Halle - 78200 Buchelay
Tél : 06.67.41.81.81

courriel : contact@jlv.fr

site : www.jlv.fr

blog : www.MaTransitionProfessionnelle.fr



Mise en relation des points traités par Activolog et le référentiel Clé'A
***** très forte corrélation ** corrélation moyenne * faible corrélation**

Domaines et sous-domaines du référentiel CléA

Domaine	Sous-domaine	Traité par une session Activolog	Complément
1 - La communication en français			
	Écouter et comprendre	***	Un des axes des séances en petit groupe : gestion des conflits socio-cognitifs
	S'exprimer à l'oral	**	Expression de ses propositions de résolution
	Lire	*	Lecture et compréhension des consignes (Activolog 1)
	Écrire	*	Traduction symbolique de mode d'explication
	Décrire, formuler	**	Organisation de sa pensée pour en formaliser l'expression
2 - L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique			
	Se repérer dans l'univers des nombres	*	Introduction au binaire, au calcul multi-bases (addition/soustraction)
	Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	*	Exercices de relations, de tri, algèbre booléenne.
	Lire et calculer les unités de mesures, de temps et des quantités		Possible en fonction d'élargissement d'exercices
	Se repérer dans l'espace	*	Définition des espaces : exercices de typologie
	Restituer oralement un raisonnement mathématique	**	Explication de la part des participants de leur méthode de résolution, de la logique utilisée. Entraînement à l'auto-vérification.
3 - L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique			
	Connaître son environnement et les	*	Fiche « programmation ».



	fonctions de base pour utiliser un ordinateur		Algèbre booléenne
	Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents		
	Se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le web		repérage et recherche des informations sur les fiches d'exercices
	Utiliser la fonction de messagerie		
4 - L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe			
	Respecter les règles de vie collective	***	Travail sur le respect des consignes. Entraînement à la gestion des conflits socio-cognitifs.
	Travailler en équipe	***	Construction de résolution commune. « quand j'ai un problème, je n'ai plus peur de demander à un collègue ».
	Contribuer dans un groupe	***	Entraînement à la recherche de solutions partagées, communes ou audibles par le groupe.
	Communiquer	***	Recherche des moyens permettant une communication adaptée aux exercices.
5 - L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel			
	Comprendre son environnement de travail	*	Les transferts évoqués à la suite du traitement des fiches problèmes
	Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	**	Recherche d'un élément de solution, d'une solution, de solutions ou de l'ensemble des solutions en fonction de ses capacités
	Prendre des initiatives et être force de proposition	**	Proposer ses idées, ses méthodes, ses modes de résolution devant le groupe.
6 - La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie			
	Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	*	Transfert de travail sur fiche à la vie professionnelle ou personnelle
	Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel	***	La prise de conscience de ses capacités à résoudre des situations problèmes permet d'accéder à la curiosité (je peux y arriver alors je peux

			être intéressé).
	Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)	**	Organisation de sa pensée, Mise en place de réflexes d'auto-évaluation. Amélioration des méthodes de travail (acceptation de l'erreur, des ratures, utilisation de brouillon, traduction des informations, organisation de ces informations, traitement des informations
7 - La maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires			
	Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	***	Travail récurrent sur les consignes et leur compréhension.
	Avoir les bons gestes et réflexes afin d'éviter les risques	*	Travail sur l'anticipation (réfléchir avant d'agir)
	Être capable d'appliquer les gestes de premier secours		
	Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie		



Bilans de Compétences
Actions de Formation

©ACTIVOLOG 1 & SE
Distributeur exclusif
des supports
et de la
formation de formateur

Sarl au capital de 8 000 € APE 8559A
Siren B380 194 126 RCS d'Evreux
N° de déclaration d'activité 23270042727
auprès de la Préfecture de Normandie



PERFORMANCE QUALITE
TPE-PME

