

Personnel **OUVRIER** & de **SERVICE** des collèges

Formulaire de demande de formation 2017

VOUS SOUHAITEZ DÉVELOPPER VOS SAVOIR-FAIRE ?

ACQUÉRIR DE NOUVELLES COMPÉTENCES ?

PRÉPARER UN CONCOURS ?...

Les catalogues de formation de la direction des affaires scolaires (DASCO) et de la direction des ressources humaines (DRH) sont à votre disposition dans votre collège.

Vous y trouverez toutes les informations utiles sur les **différents dispositifs de formation offerts par le Département de Paris** ainsi que le détail, stage par stage, des actions de formation qui vous sont proposées.

Pour faire votre demande, après consultation des catalogues, vous devez cocher dans les formulaires qui conviennent, les formations répondant à vos besoins (3 maximum) et remettre les formulaires, lors de l'entretien de formation, à votre chef d'établissement ou à votre gestionnaire (même si vous ne souhaitez pas demander de formation)

AU PLUS TARD LE 12 OCTOBRE 2016
DATE IMPÉRATIVE

L'inscription à un stage vous engage à le suivre

NOUVELLES FORMATIONS 2017

FORMATION AU SECOURISME

Un stage d'initiation au secourisme d'une demi-journée est proposé au catalogue 2017 pour permettre à chacun de maîtriser les gestes de premiers secours.

FORMATION À L'ENCADREMENT

Le stage « Se positionner comme encadrant intermédiaire en services déconcentrés » a pour objectif d'apporter les clés d'un encadrement efficace et de qualité.

FORMATIONS OUVRIÈRES

Tous les ouvriers travaillant au sein des équipes mobiles d'ouvriers professionnels (EMOP) et en cas de besoin, les ouvriers des autres collèges participeront aux formations suivantes :

- ▶ Prévention des risques liés aux poussières de bois
- ▶ Prévention des risques liés à l'exposition à des produits chimiques

Pour votre sécurité

EPI

Pour de nombreux stages, il est demandé que les agents se présentent à la formation munis de leur **Équipement de Protection Individuelle (EPI)**. Sans son équipement, l'agent peut se voir refuser l'accès à la formation.



ZOOM LE MÉTIER DE GARDIEN

Tous les gardiens seront positionnés en 2017 sur un module spécifique d'actualisation des connaissances du métier de gardien incluant, notamment, les aspects sécuritaires et réglementaires.

RAPPEL PLANS PLURIANNUELS

- ▶ Entretien des locaux pour tous les agents en spécialité accueil et entretien
- ▶ HACCP (modules 1-2-3) : recyclage tous les 3 ans
- ▶ Habilitation électrique : recyclage tous les 3 ans

POUR INFORMATION

La direction des ressources humaines propose une offre de formation transversale dans deux catalogues distincts, consultables auprès de votre chef d'établissement ou gestionnaire :

▶ LE CATALOGUE « STAGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE »

Certaines formations sont déjà proposées dans le catalogue DASCO et sont signalées à l'aide du logo « DRH ». Les inscriptions se font via le présent formulaire.

▶ LE CATALOGUE « COURS DE PERFECTIONNEMENT ET DISPOSITIFS D'INTÉGRATION »

Il propose des cours de français, mathématiques, informatique, droit, finances publiques, expression orale, culture générale, langues vivantes, alphabétisation, français langue étrangère. Les inscriptions se font au moyen de la fiche jointe à ce formulaire.

BONNES PRATIQUES DE LA FORMATION

DÈS RÉCEPTION DE VOTRE CONVOCATION, VOUS DEVEZ :

- ▶ Informer le gestionnaire de votre départ en formation
- ▶ En cas d'empêchement, lui signaler et justifier votre indisponibilité.

LE JOUR DE LA FORMATION, VOUS DEVEZ :

- ▶ Prévoir votre disponibilité sur la durée complète du stage
Votre gestionnaire est informé de tout retard ou départ anticipé
- ▶ Signer la feuille de présence
Seule la feuille d'émargement, signée pour chaque demi-journée, constitue la preuve de votre présence
- ▶ Remplir le questionnaire d'évaluation.

RÈGLES DE BONNE CONDUITE POUR LE BON DÉROULEMENT DU STAGE

- ▶ Ponctualité
- ▶ Politesse
- ▶ Savoir-vivre
- ▶ Portable éteint
- ▶ Respect du formateur,
des collègues et des consignes
- ▶ Respect du principe de neutralité

Formulaire de demande de formation 2017 - DASCO

Nom Prénom Numéro SOI

Nom et adresse du collègue

Spécialité : Accueil et entretien Travail (même ponctuel) en restauration oui non

Ouvrière Préciser laquelle

Fonction : Gardien

Ce document, **même en état néant**, est à remettre signé au chef d'établissement ou au gestionnaire de collègue

AU PLUS TARD LE 12 OCTOBRE 2016

Votre choix doit porter sur 3 formations au maximum	A remplir par l'agent	A remplir par le supérieur fonctionnel	
		Avis supérieur fonctionnel *	Priorité (de 1 à 3)
Intitulé des formations (durée)	Cocher si demandé		
FORMATIONS DU CATALOGUE DASCO			
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL, ACCUEIL ET MANAGEMENT			
Connaître son environnement de travail : le règlement de service des ATC (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Connaître ses droits et ses obligations (0,5j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
L'accueil de l'utilisateur dans la collectivité parisienne (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
L'accueil de l'utilisateur de culture étrangère (3j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Le métier de gardien et gardienne de collègue (3j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Le remplacement du gardien et gardienne de collègue (0,5j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Prévenir et désamorcer les conflits en situation d'accueil (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Se positionner comme encadrant intermédiaire en services déconcentrés (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Sensibilisation à la communication avec les adolescents (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Travailler ensemble dans un collègue (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
HYGIÈNE			
Entretien des locaux scolaires (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Utilisation de la monobrosse (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL			
Développement durable au quotidien et santé et sécurité au travail (0,5j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation au secourisme (0,5j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Premier témoin incendie unité mobile (2 heures)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Sauveteur secouriste du travail (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Sensibilisation à la prévention des risques liés aux troubles musculo-squelettiques (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
RESTAURATION SCOLAIRE			
Élaboration des menus en restauration scolaire (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Fonctionnement d'un office (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Le plan de maîtrise sanitaire - l'hygiène en restauration scolaire - M1 (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Le plan de maîtrise sanitaire - l'HACCP : approche fonctionnelle - M2 (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Le plan de maîtrise sanitaire - l'HACCP : approche organisationnelle - M3 (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Les produits issus de l'agriculture biologique et labellisés en restauration (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Lutter contre le gaspillage en restauration (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Valorisation des prestations en restauration collective (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
SPÉCIALITÉS OUVRIÈRES			
Initiation au soudage (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Habilitation électrique (remplir le formulaire d'évaluation des tâches, à demander au gestionnaire)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	

Formulaire de demande de formation 2017 - DASCO

Intitulé des formations (durée)	Cocher si demandé	Avis supérieur fonctionnel *	Priorité (de 1 à 3)
SPÉCIALITÉS OUVRIÈRES (SUITE)			
Initiation aux travaux électriques : exercice d'intervention d'ordre électrique BT (5j) pour débutants		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation aux travaux de maçonnerie (3j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation aux travaux de menuiserie (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation aux travaux de peinture, revêtements de sol, vitrerie (3j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation aux travaux de pose de carrelage mural (3j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation aux travaux sanitaires (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement au soudage (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement aux travaux de menuiserie (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement aux travaux de peinture - M1 Recherche de teintes (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement aux travaux de peinture - M2 Toile de verre (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement aux travaux sanitaires - M1 Cuivre/acier (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement aux travaux sanitaires - M2 PER/PVC (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Perfectionnement aux travaux sanitaires - M3 Dépannage/entretien (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Prévention des risques liés aux poussières de bois (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Prévention des risques liés à l'exposition à des produits chimiques (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Réparation et changement d'une serrure encastrée dans une porte métallique (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Réparation et changement d'une serrure encastrée dans une porte en bois (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
INFORMATIQUE			
Initiation au fonctionnement d'un réseau informatique pour les relais informatiques (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Initiation à la micro-informatique (2j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Messagerie professionnelle Zimbra/mon mail : prise en main (0,5j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Navigabilité Internet et Intranet (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Utilisation de Windows (1j)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)			
Demande d'information sur la VAE		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
CAP agent polyvalent de restauration par la VAE (variable entre 14h et 24h)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
CAP maintenance de bâtiments de collectivités par la VAE (variable entre 14h et 24h)		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
Autre diplôme visé, à indiquer :		F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	

FORMATIONS DU CATALOGUE DRH « FORMATION PROFESSIONNELLE » (indiquer ci-dessous l'intitulé et le code) OU AUTRES FORMATIONS

	DIF OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
	DIF OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	
	DIF OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	

* Favorable : **F** / Défavorable : **D**

Pour toute information sur les formations des catalogues de la DRH ou de la DASCO ou sur les autres dispositifs de formation proposés par le Département de Paris, vous pouvez contacter le BFI au 01 42 76 30 37.

Observations de l'agent :

.....

.....

Date et signature **de l'agent**

Nom et fonction de la personne conduisant l'entretien de formation

.....

Date et signature **de l'encadrant**

Observations de l'encadrant et/ou motifs en cas d'avis défavorable à des demandes de formation :

.....

.....

.....