

Ensemble, *au service de notre Région*



Région Provence-Alpes-Côte d'Azur



GUIDE DES FORMATIONS INTERNES ET REGLEMENTAIRES 2017

POUR LES AGENTS REGIONAUX DES LYCEES

Ensemble, *au service de notre Région*





SOMMAIRE

LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES	5
• LA FORMATION OBLIGATOIRE D'INTEGRATION	7
• LA FORMATION OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION AU PREMIER EMPLOI.....	8
• LA FORMATION OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION POUR PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE.....	9
• LA FORMATION OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE	10
LES FORMATIONS REGLEMENTAIRES LIEES A LA SECURITE ET A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS	11
Anticiper et gérer les risques relatifs aux personnes	13
• PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE - PRAP -	15
• RECYCLAGE - PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE - PRAP -	16
• SAUVETAGE-SECOURISME DU TRAVAIL - FORMATION INITIALE -	17
• SAUVETAGE-SECOURISME DU TRAVAIL - FORMATION CONTINUE -	18
Respecter et appliquer les règles de sécurité	19
• HABILITATIONS ELECTRIQUES POUR LE PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE ELECTRIQUE.....	21
• HABILITATIONS ELECTRIQUES POUR LE PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE NON ELECTRIQUE.....	22
• RECYCLAGE DU PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE ELECTRIQUE	23
• RECYCLAGE DU PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE NON ELECTRIQUE	24
• FORMATIONS HABILITATIONS ELECTRIQUES NOTICE EXPLICATIVE.....	25
• CERTIFICAT D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE - CACES -	28
• RECYCLAGE DU CERTIFICAT D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE - CACES -	29



- FORMATIONS CACES : NOTICE EXPLICATIVE..... 30
- GESTION DU RISQUE INCENDIE..... 32

BUREAUTIQUE.....33

- DECOUVERTE DE L'INFORMATIQUE.....35
- PORTAIL REGION OUTLOOK WEB ACCES « INTERMAIL » ET INTRANET.....36
- TRAITEMENT DE TEXTE DECOUVERTE.....37
- TABLEUR DECOUVERTE38
- TABLEUR PERFECTIONNEMENT39

**VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'UNITE DEVELOPPEMENT DES
COMPETENCES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.....41**



LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

Ensemble, *au service de notre Région*





LA FORMATION OBLIGATOIRE D'INTEGRATION

Durée : 5 jours dans l'année suivant la nomination pour les catégories C et 10 jours pour les catégories B.

↳ La réalisation de cette formation conditionne la titularisation.

OBJECTIFS

- ✚ Se situer en tant qu'agent du service public local.
- ✚ Se situer dans la fonction publique territoriale.
- ✚ Identifier le système de formation de la fonction publique territoriale.

CONTENU

- ✚ Les notions de service public.
- ✚ La relation à l'utilisateur, aux élus et aux instances paritaires délibérantes.
- ✚ Les différents types de collectivités et leurs compétences.
- ✚ Le budget.
- ✚ Les trois fonctions publiques.
- ✚ Les droits et obligations du fonctionnaire.
- ✚ Le statut.
- ✚ La formation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent nouvellement nommé dans son cadre d'emplois en qualité de stagiaire.

↳ Ce module obligatoire ne doit pas faire l'objet d'une demande auprès du SGPECM. En effet, ce dernier convoque de manière systematique les agents concernés.



LA FORMATION OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION AU PREMIER EMPLOI

Durée :

- 3 jours minimum à 10 jours maximum dans les 2 années suivant la nomination ou le début du détachement pour les agents de catégorie C,
- 5 jours minimum à 10 jours maximum dans les 2 années suivant la nomination ou le début du détachement pour les agents de catégorie B.

↳ La réalisation de cette formation obligatoire conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par voie de promotion interne.

OBJECTIFS

- ✚ Favoriser la professionnalisation sur un nouveau cadre d'emplois.

CONTENU

- ✚ Les modules sont à choisir parmi les formations organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) dont l'offre est disponible sur le site internet <http://www.cnfpt.fr>.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent nouvellement nommé dans son cadre d'emplois en qualité de stagiaire ou suite à une promotion interne.

Tout agent titulaire nommé dans le cadre du détachement.





LA FORMATION OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION POUR PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE

Durée : 3 jours minimum à 10 jours maximum dans les 6 mois suivant l'affectation.

↳ La réalisation de cette formation obligatoire conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par voie de promotion interne.

OBJECTIFS

- ✚ Accéder à un poste à responsabilité.

CONTENU

- ✚ Les modules sont à choisir parmi les formations organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) dont l'offre est disponible sur le site internet <http://www.cnfpt.fr>.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent nouvellement nommé sur un poste à responsabilité.





LA FORMATION OBLIGATOIRE DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIERE

Durée : 2 jours minimum à 10 jours maximum par période de 5 ans à l'issue de la formation de professionnalisation au premier emploi (soit deux ans après la nomination)

↳ La réalisation de cette formation obligatoire conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par voie de promotion interne.

OBJECTIFS

- ✚ Maintenir à niveau les compétences tout au long de la carrière.

CONTENU

- ✚ Les modules sont à choisir parmi les formations organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) dont l'offre est disponible sur le site internet <http://www.cnfpt.fr>.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent titulaire.





LES FORMATIONS REGLEMENTAIRES LIEES A LA SECURITE ET A LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Ensemble, *au service de notre Région*





Anticiper et gérer les risques relatifs aux personnes

Ensemble, *au service de notre Région*





PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE - PRAP -

Durée : 2 jours

OBJECTIFS

Identifier les risques liés à la manutention et savoir les analyser.

- ✚ Appliquer les bons gestes et postures lors des manipulations.
- ✚ Proposer des solutions d'aménagement ou d'amélioration de son poste de travail afin de limiter la fatigue musculaire et les douleurs dorsales.

CONTENU

- ✚ Notions succinctes d'anatomie.
- ✚ Principes d'aménagement du poste de travail.
- ✚ Facteurs d'usure et de fatigue.
- ✚ Principes de base d'économie d'effort.
- ✚ Techniques de manutention adaptées.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent régional des lycées effectuant des manutentions manuelles.

- ✚ Pas de pré-requis



RECYCLAGE - PREVENTION DES RISQUES LIES A L'ACTIVITE PHYSIQUE - PRAP -

Durée : 1 jour

Le premier recyclage doit avoir lieu dans les 24 mois qui suivent la formation initiale.

OBJECTIFS

- ✚ Mise à jour et évaluation des connaissances.

CONTENU

- ✚ Rappel des principales notions théoriques.
- ✚ Actualisation de la formation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent régional des lycées ayant été certifié acteur PRAP.



SAUVETAGE-SECOURISME DU TRAVAIL - FORMATION INITIALE -

Durée : 2 jours

Le sauveteur-secouriste du travail est un agent **volontaire** pour porter secours à toute victime d'un accident du travail dans l'attente des secours spécialisés.

OBJECTIFS

Acquérir les savoirs et les comportements nécessaires pour anticiper une situation de danger.

- ✚ Protéger, examiner la victime et faire alerter.
- ✚ Secourir la victime.

CONTENU

Le sauvetage-secourisme du travail (les accidents du travail, la prévention, le rôle du sauveteur).

- ✚ La recherche des risques persistants.
- ✚ L'examen de la victime et faire alerter.
- ✚ La mise en œuvre de l'action appropriée à l'état de la (des) victime (s) pour la (les) protéger, les gestes d'urgence.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent volontaire, impliqué et identifié par l'établissement, possédant de bonnes connaissances des mesures de sécurité et des consignes d'alertes propres aux lycées.



IMPORTANT :
- MOTIVATION INDIVIDUELLE DE L'AGENT
- AVIS CIRCONSTANCIE DU PROVISEUR OU DU GESTIONNAIRE



SAUVETAGE-SECOURISME DU TRAVAIL - FORMATION CONTINUE -

Durée : 1 jour

Un premier recyclage doit avoir lieu dans les 24 mois qui suivent la formation initiale.

OBJECTIFS

- ✚ Mise à jour et évaluation des connaissances.

CONTENU

- ✚ Révision des gestes d'urgence.
- ✚ Actualisation de la formation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent régional des lycées ayant été certifié Sauveteur Secouriste du Travail.



Respecter et appliquer les règles de sécurité

Ensemble, *au service de notre Région*





HABILITATIONS ELECTRIQUES POUR LE PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE ELECTRIQUE



La formation est obligatoire.



Les dates figurant sur la convocation de l'agent sont non modifiables.

Durée : variable en fonction du type d'habilitation

↳ Après évaluation et contrôle des connaissances par l'organisme de formation, transmission d'une attestation. L'employeur délivre ensuite le titre d'habilitation correspondant.

OBJECTIFS

- ✚ Connaître les dangers de l'électricité.
- ✚ Mettre en œuvre les méthodes et procédures permettant d'effectuer des opérations d'ordre électrique à proximité d'installations électriques sous tension dans les meilleures conditions de sécurité.

CONTENU

- ✚ Variable en fonction du type d'habilitation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Personnel électricien travaillant dans un environnement de risques électriques et/ou réalisant exclusivement des travaux d'ordre électrique et/ou des manœuvres permises.

- ✚ Examen médical spécifique réalisé par le Médecin du Travail de la Région.
- ✚ Formation en électricité et/ou diplôme et/ou expérience professionnelle reconnue en fonction du titre d'habilitation visé.



HABILITATIONS ELECTRIQUES POUR LE PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE NON ELECTRIQUE



La formation est obligatoire.



Les dates figurant sur la convocation de l'agent sont non modifiables.

Durée : variable en fonction du type d'habilitation

↳ Après évaluation et contrôle des connaissances par l'organisme de formation, transmission d'une attestation. L'employeur délivre ensuite le titre d'habilitation correspondant.

OBJECTIFS

- ✚ Connaître les dangers de l'électricité.
- ✚ Mettre en œuvre les méthodes et procédures permettant d'effectuer des opérations d'ordre non électrique à proximité d'installations électriques dans les meilleures conditions de sécurité.

CONTENU

- ✚ Variable en fonction du type d'habilitation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Personnel non électricien travaillant dans un environnement de risques électriques et/ou réalisant exclusivement des travaux d'ordre non électrique.

- ✚ Pas de pré-requis



RECYCLAGE DU PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE ELECTRIQUE



La formation est obligatoire.



Les dates figurant sur la convocation de l'agent sont non modifiables.

Durée : variable en fonction du type d'habilitation

↳ Après évaluation et contrôle des connaissances par l'organisme de formation, transmission d'une attestation. L'employeur délivre ensuite le titre d'habilitation correspondant.

OBJECTIFS

- + Connaître les dangers de l'électricité.
- + Mettre en œuvre les méthodes et procédures permettant d'effectuer des opérations d'ordre électrique à proximité d'installations électriques sous tension dans les meilleures conditions de sécurité.

CONTENU

- + Variable en fonction du type d'habilitation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

**Agent dont le titre d'habilitation électrique arrive au terme de 3 ans.
Agent ayant changé d'affectation.**

- + Examen médical spécifique réalisé par le Médecin du Travail de la Région.



Tout agent dont le titre d'habilitation a dépassé le terme des 3 ans, devra demander une formation initiale en habilitation électrique.

**Aucune demande à formaliser
L'agent sera directement convoqué par l'unité Développement des
Compétences**



RECYCLAGE DU PERSONNEL EFFECTUANT DES TRAVAUX D'ORDRE NON ELECTRIQUE



La formation est obligatoire.



Les dates figurant sur la convocation de l'agent sont non modifiables.

Durée : variable en fonction du type d'habilitation

↳ Après évaluation et contrôle des connaissances par l'organisme de formation, transmission d'une attestation. L'employeur délivre ensuite le titre d'habilitation correspondant.

OBJECTIFS

- + Connaître les dangers de l'électricité.
- + Mettre en œuvre les méthodes et procédures permettant d'effectuer des opérations d'ordre non électrique à proximité d'installations électriques dans les meilleures conditions de sécurité.

CONTENU

- + Variable en fonction du type d'habilitation.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

**Agent dont le titre d'habilitation électrique arrive au terme de 3 ans.
Agent ayant changé d'affectation.**



Tout agent dont le titre d'habilitation a dépassé le terme des 3 ans, devra demander une formation initiale en habilitation électrique.

**Aucune demande à formaliser
L'agent sera directement convoqué par l'unité Développement des
Compétences**



FORMATIONS HABILITATIONS ELECTRIQUES NOTICE EXPLICATIVE



1. Définition

L'habilitation électrique est la reconnaissance par l'employeur de la capacité d'un agent à accomplir en sécurité les tâches qui lui sont demandées.

Le titre d'habilitation détermine l'activité d'un agent, le champ d'application et les limites des opérations comportant un risque électrique que la personne peut effectuer.

2. Réglementation

L'habilitation des travailleurs devant intervenir sur ou à proximité des installations électriques s'appuie sur :

- le Décret n° 2010-1118 du 22 septembre 2010 relatif aux opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage, transposé dans le Code du Travail.
- les règles techniques de la norme NF C 18-510, applicable depuis le 21 janvier 2012.
- l'Arrêté du 26 avril 2012, publié au JO le 5 mai 2012, relatif aux normes définissant les opérations sur les installations électriques ou dans leur voisinage ainsi que les modalités recommandées pour leur exécution.

3. Personnels concernés

Le personnel effectuant des travaux d'ordre électrique.

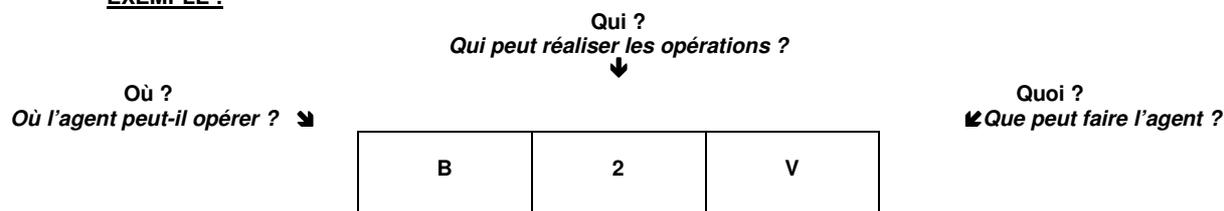
Le personnel effectuant des travaux d'ordre non électrique.

4. Titre d'habilitation

L'habilitation est symbolisée de manière conventionnelle par des caractères alphanumériques et si nécessaire un attribut :

- Le 1^{er} caractère indique le domaine de tension concerné
- Le 2^{ème} caractère indique le type d'opération
- Le 3^{ème} caractère est une lettre additionnelle complétant si nécessaire les travaux

EXEMPLE :



❖ 1^{er} caractère : Domaine de tension sur lequel le titulaire de l'habilitation peut intervenir

- B : Basse Tension /TBT Très Basse Tension
- H : Haute Tension

❖ 2^{ème} caractère : Indice Numérique OU Lettre indiquant le type d'opération pouvant être réalisées

- 0 : travaux d'ordre non électrique, pour exécutant ou encadrant
- 1 : travaux d'ordre électrique, pour exécutant
- 2 : travaux d'ordre électrique, pour encadrant
- R : intervention Basse Tension générale : opérations de maintenance, de remise en état de fonctionnement, de mise en service partielle et temporaire, et les opérations de connexion et de déconnexion en présence de tension
- S : intervention Basse Tension élémentaire : opération d'ordre électrique simple, qui doit être exécutée exclusivement hors tension et hors zone de voisinage renforcée BT
- C : pour une charge de consignation électrique
- E : opérations spécifiques (Essai, Mesurage, Vérification ou Manœuvre)

❖ 3^{ème} caractère : Lettre additionnelle complétant, si nécessaire, les travaux

- V : travaux réalisés dans la zone de voisinage renforcé HT ou travaux d'ordre électrique hors tension dans la zone de voisinage renforcé BT

5. Pré-requis pour le personnel électricien

- Examen médical spécifique réalisé par le Médecin du Travail de la Région.
- Formation en électricité et/ou diplôme et/ou expérience professionnelle reconnue en fonction du type d'habilitation visé.



FORMATIONS HABILITATIONS ELECTRIQUES : NOTICE EXPLICATIVE

	METIER	TACHES REALISEES	Symboles d'habilitation requise*
		<ul style="list-style-type: none"> o Accéder au transformateur EDF (local ou armoire électrique au-dessus de 1000 V) 	H0 / H0V
TRAVAUX D'ORDRE ELECTRIQUE	Chef d'équipe Chef d'équipe mobile/EMAT	<ul style="list-style-type: none"> o Diriger et/ou surveiller des travaux non électriques dans le voisinage électrique 	B0
		<ul style="list-style-type: none"> o Diriger, surveiller et organiser des travaux hors tension confiés à des exécutants électriciens 	B2
		<ul style="list-style-type: none"> o Supprimer le risque de voisinage par pose de nappe isolante ou d'obstacle 	B2V
		<ul style="list-style-type: none"> o Effectuer des réparations, des dépannages d'équipements, d'appareillages installés sur une installation électrique 	BR
		<ul style="list-style-type: none"> o Ex. climatisation, chauffe-eau, vidéoprojecteur, matériel de sonorisation, machines-outils... 	
		<ul style="list-style-type: none"> o Procéder à des consignations 	BC
	Agent de maintenance Agent d'équipe mobile/EMAT	<ul style="list-style-type: none"> o Accéder sans surveillance aux locaux et emplacements d'accès réservé aux électriciens 	B0
		<ul style="list-style-type: none"> o Réaliser des travaux sur des installations électriques 	B1
		<ul style="list-style-type: none"> o Ex : mise en place ou réparation d'un réseau électrique 	
		<ul style="list-style-type: none"> o Travailler dans un environnement pouvant présenter des risques de contact avec une pièce nue sous tension 	B1V
		<ul style="list-style-type: none"> o Supprimer le risque de voisinage par pose de nappe isolante ou d'obstacle 	B1V
		<ul style="list-style-type: none"> o Réaliser des petits dépannages électriques en autonomie 	BS
	<ul style="list-style-type: none"> o Ex : changement ampoule starter et tubes, remplacer prise va et vient interrupteur à l'identique 		
	<ul style="list-style-type: none"> o Procéder à des consignations 	BC	



	METIER	TACHES REALISEES		Symboles d'habilitation requise*
	Toute fonction confondue pour des travaux d'ordre non électrique	o	Accéder au transformateur EDF (local ou armoire électrique au-dessus de 1000 V)	H0 / H0V
TRAVAUX D'ORDRE NON ELECTRIQUE	Chef de cuisine Chef d'équipe EMAT	o	Surveiller et encadrer une équipe de non électriciens dans un environnement électrique Ex : travaux divers de rénovation (maçon, plombier, peintre...)	B0 chargé de chantier
		o	S'assurer du respect des prescriptions de sécurité (respect des zones) Ex : élagage à proximité d'une ligne électrique aérienne	B0 chargé de chantier
		o	Réarmer un disjoncteur sur un tableau électrique	B0 exécutant ou BE Manœuvre selon l'exposition au risque
	Agent de maintenance Agent d'équipe mobile (EMAT) Agent d'entretien général Agent d'accueil Cuisinier Magasinier des ateliers Magasinier alimentaire Cuisinier Lingère Veilleur de nuit	o	Accéder au local électrique ou à l'armoire électrique	B0 exécutant
		o	Remplacer à l'identique des cartouches fusibles sur un tableau électrique	BE Manœuvre
		o	Réarmer un disjoncteur sur un tableau électrique	BE Manœuvre
		o	Remplacer ou refixer une prise de courant ou un interrupteur	BS
		o	Remplacer une lampe ou une ampoule	BS
		o	Raccorder un matériel directement sur un disjoncteur ex. alimentation électrique d'un chauffe-eau	BR (sous réserve de validation des compétences techniques par le chef d'établissement)
		o	Raccorder un matériel sur une attente électrique ex. alimentation électrique d'un chauffe-eau	BS
		o	Mettre en service ou mettre à l'arrêt de gros appareils électrique Ex. portail électrique, éclairage d'un stage, gros équipement de cuisine, gros appareillage de lingerie...	BE Manœuvre



CERTIFICAT D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE - CACES -



La formation est obligatoire.

Les dates figurant sur la convocation de l'agent sont non modifiables.



Durée : variable en fonction du type de CACES

OBJECTIFS

- + Connaître et appliquer les règles de sécurité lors de l'utilisation des équipements de travail mobiles et des équipements de travail servant au levage.
- + Obtenir le certificat d'aptitude à la conduite en sécurité.

CONTENU

- + Les caractéristiques de l'équipement.
- + L'entretien.
- + Les dispositifs de sécurité généraux et particuliers.
- + La prise en compte de l'environnement.
- + Les règles de conduite en sécurité.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Agent stagiaire ou titulaire amené, dans le cadre de ses fonctions, à conduire des équipements de travail mobiles autoporteurs et des appareils de levage de charges et de personnes utilisés par le lycée.

- + Examen médical spécifique réalisé par le Médecin du Travail de la Région.
- + Tests psychotechniques, selon avis médical.
- + Connaissance des lieux, d'utilisation du matériel et des instructions de sécurité à respecter.



IMPORTANT :

AVIS CIRCONSTANCIE DU PROVISEUR OU DU GESTIONNAIRE



RECYCLAGE DU CERTIFICAT D'APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE - CACES -



La formation est obligatoire.



Les dates figurant sur la convocation de l'agent sont non modifiables.

Durée : 1 jour + 1 jour d'examen

OBJECTIFS

- + Connaître et appliquer les règles de sécurité lors de l'utilisation des équipements de travail mobiles et des équipements de travail servant au levage.
- + Renouveler le certificat d'aptitude à la conduite en sécurité.

CONTENU

- + Les caractéristiques de l'équipement.
- + L'entretien.
- + Les dispositifs de sécurité généraux et particuliers.
- + La prise en compte de l'environnement.
- + Les règles de conduite en sécurité.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Agent dont le CACES arrive au terme de sa validité (5 ans pour les PEMP et les chariots, 10 ans pour les engins), et toujours amené à conduire des équipements de travail mobiles autoporteurs et des appareils de levage de charges et de personnes dans le cadre de ses fonctions.

- + Examen médical spécifique réalisé par le Médecin du Travail de la Région.
- + Tests psychotechniques, selon avis médical.
- + Connaissance des lieux, d'utilisation du matériel et des instructions de sécurité à respecter.

**Aucune demande à formaliser
L'agent sera directement convoqué par l'unité Développement des
Compétences**



FORMATIONS CACES : NOTICE EXPLICATIVE



LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES R 372 m

LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES R 386

<p>CATÉGORIE 1</p>  <p>Tracteurs et petits engins mobiles, tracteurs agricoles ≤ 50 cv, minipelles ≤ 6 t, minichargeuses et motobasculeurs ≤ 4,5 t, petits compacteurs ≤ 4,5 t, machines à peindre</p>	<p>CATÉGORIE 2</p>  <p>Pelles, engins de fondations spéciales, de forage, de travaux souterrains</p>
<p>CATÉGORIE 3</p>  <p>Boueurs, tracteurs à chenilles, pipe layer</p>	<p>CATÉGORIE 4</p>  <p>Chargeuses, chargeuses-pelleteuses</p>
<p>CATÉGORIE 5</p>  <p>Finisseurs, machines à coffrage glissant, gravillonneurs, répandeurs de chaux, pulvimixer, fraiseuses</p>	<p>CATÉGORIE 6</p>  <p>Niveleuses</p>
<p>CATÉGORIE 7</p>  <p>Compacteurs</p>	<p>CATÉGORIE 8</p>  <p>Tombereaux, décappeuses, tracteurs agricoles > 50 cv</p>
<p>CATÉGORIE 9</p>  <p>Chariots élévateurs de chantier ou tout terrain</p>	

<p>Groupe A : élévation verticale</p> <p>CATÉGORIE 1A</p> 	<p>Groupe B : élévation multidirectionnelle</p> <p>CATÉGORIE 1B</p> 
<p>Déplacement du châssis depuis le sol, nacelle en position route</p>	
<p>CATÉGORIE 3A</p> 	<p>CATÉGORIE 3B</p> 
<p>Déplacement du châssis depuis le haut, nacelle en position travail</p>	



Chariots automoteurs à conducteur porté



LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES R 389

CATÉGORIE 1  Transpalette à conducteur porté et préparateur de commande au sol (levée ≤ 1 m)	CATÉGORIE 2  Chariots tracteurs et à plateau porteur de capacité ≤ 6 t
CATÉGORIE 3  Chariots élévateurs en porte à faux de capacité ≤ 6 t (et chariots embarqués)	CATÉGORIE 4  Chariots élévateurs en porte à faux de capacité > 6 t (et chariots spéciaux)
CATÉGORIE 5  Chariots élévateurs à mât rétractable (et chariot à prise bi ou multidirectionnelle, à prise latérale, à poste de conduite élevable)	



GESTION DU RISQUE INCENDIE

Durée : ½ journée

Formation sur site

OBJECTIFS

- ✚ Connaître les consignes de sécurité, notamment d'alarme et d'alerte.
- ✚ Interpréter une alarme temporisée.
- ✚ Réarmer l'ensemble des dispositifs et notamment le Système de Sécurité Incendie (SSI).
- ✚ Mettre en œuvre en sécurité et efficacement les différents modèles d'extincteurs portatifs présents.
- ✚ Réagir immédiatement et de façon appropriée à l'incident (après levée de doute et en cas de sinistre).

CONTENU

- ✚ Cadre réglementaire de la sécurité incendie.
- ✚ L'incendie.
- ✚ Dispositifs de prévention et de précision.
- ✚ Réaction face à un sinistre.
- ✚ Mise en pratique sur site.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Maximum 15 agents par lycée.

- ✚ Pas de pré-requis



BUREAUTIQUE

Ensemble, *au service de notre Région*





DECOUVERTE DE L'INFORMATIQUE

Durée : 1 journée

OBJECTIFS

Découverte de l'informatique et de Windows

À la fin de ce cours, vous serez à même d'avoir un aperçu sur :

- ✚ Le poste informatique.
- ✚ Windows.

CONTENU

Environnement du poste de travail

- ✚ L'ordinateur et ses périphériques.
- ✚ Le clavier.
- ✚ La souris.

Windows

- ✚ Manipulation de la souris.
- ✚ Manipulation des fenêtres.
- ✚ Lancement d'applications.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent intéressé.

- ✚ Pas de pré-requis

**Formateur
Interne**



PORTAIL REGION OUTLOOK WEB ACCES « INTERMAIL » ET INTRANET - SECURITE INFORMATIQUE

Durée : 1 journée

OBJECTIFS

Utiliser le portail région pour gérer sa messagerie région et utiliser l'Intranet. Avoir les bonnes pratiques sur la sécurité informatique.

À la fin de ce cours, vous serez à même d'effectuer les tâches suivantes :

- ✚ Se connecter au portail région.
- ✚ Se connecter à OWA « Intermail »
- ✚ Utiliser OWA.
- ✚ Se connecter à l'Intranet.
- ✚ Utiliser l'Intranet.
- ✚ Disposer de bonnes pratiques liées à la sécurité informatique

CONTENU

Le portail région

- ✚ Se connecter au portail Région.
- ✚ Se connecter à OWA « Intermail »

Mot de passe

- ✚ Rappel de la sécurité des mots de passe Région
- ✚ Conseils de sécurité informatique

OWA « INTERMAIL »

- ✚ Créer et envoyer des messages.
- ✚ Répondre et transférer des messages.
- ✚ Supprimer des messages.
- ✚ Manipuler les pièces jointes.
- ✚ Gérer sa messagerie.

Intranet

- ✚ Se connecter à l'intranet.
- ✚ Consulter et utiliser les rubriques.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent intéressé.

- ✚ Avoir suivi le stage « Découverte de l'informatique » ou disposer de connaissances sur le clavier et la manipulation de la souris.

**Formateur
Interne**



TRAITEMENT DE TEXTE DECOUVERTE

Durée : 1 jour

OBJECTIFS

Etre capable de créer, de manipuler et d'imprimer du texte.

À la fin de ce cours, vous serez à même d'effectuer les tâches suivantes :

- ✚ Créer des documents.
- ✚ Enregistrer votre travail.
- ✚ Imprimer des documents.
- ✚ Retrouver un document enregistré

CONTENU

Utilisation des documents

- ✚ Création, enregistrement et fermeture de documents.
- ✚ Ouverture et affichage de documents existants.

Aperçu et impression d'un document

- ✚ Aperçu de documents avant impression.
- ✚ Impression de documents.

Modification de l'apparence des textes

- ✚ Modification de l'apparence des caractères.
- ✚ Modification de l'apparence des paragraphes.

Modification de l'apparence d'un document

- ✚ Changement de l'orientation de la page.
- ✚ Changement des marges.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent intéressé.

- ✚ Avoir suivi le stage « Découverte de l'informatique » ou disposer de connaissances sur le clavier et la manipulation de la souris.

**Formateur
Interne**



TABLEUR DECOUVERTE

Durée : 1 jour

OBJECTIFS

Etre capable de créer, de manipuler et d'imprimer un tableau

À la fin de ce cours, vous serez à même d'effectuer les tâches suivantes :

- ✚ Saisir, modifier et mettre en forme les données saisies.
- ✚ Manipuler les lignes et les colonnes.
- ✚ Faire des calculs simples.
- ✚ Imprimer les tableaux.
- ✚ Enregistrer un tableau.
- ✚ Retrouver un tableau enregistré.

CONTENU

Découverte d'Excel

- ✚ Présentation du tableur.
- ✚ Déplacement dans un tableau.

Enregistrement d'un tableau

- ✚ Enregistrer un tableau.
- ✚ Retrouver un tableau enregistré.

Création d'un tableau

- ✚ Saisie, modification et correction des données.
- ✚ Manipulation des lignes et colonnes.
- ✚ Calculs simples.

Impressions

- ✚ Impression des feuilles de calculs.
- ✚ Impression d'une partie de feuille de calcul.

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent intéressé.

- ✚ Avoir suivi le stage « Découverte de l'informatique » ou disposer de connaissances sur le clavier et la manipulation de la souris.

**Formateur
Interne**



TABLEUR PERFECTIONNEMENT

Durée : 1 jour

OBJECTIFS

Etre capable de créer des menus, des plannings, de trier certaines données dans un tableau.

À la fin de ce cours, vous serez à même d'effectuer les tâches suivantes :

- ✚ Trier un tableau.
- ✚ Filtrer un tableau
- ✚ Créer et utiliser des formules de statistiques
- ✚ Créer et utiliser d'autres formules de calcul

CONTENU

Manipulation des données

- ✚ Trier les données
- ✚ Filtrer les données (extraction)

Calcul sur les données

- ✚ Fonctions de calculs avancés et statistiques

PUBLIC ET PRE-REQUIS

Tout agent intéressé.

- ✚ Avoir suivi le stage « Tableur découverte ».

**Formateur
Interne**

Ensemble, *au service de notre Région*





VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'UNITE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Ensemble, *au service de notre Région*





Laurence GONDOLO	Chargée de formation	04.91.57.56.83 lgondolo@regionpaca.fr
Amandine COQUIBUS	Gestionnaire de formation	04.91.57.56.87 acoquibus@regionpaca.fr
Lucie BLANC	Gestionnaire de formation	04.88.73.80.60 lblanc@regionpaca.fr
Adeline SENIE	Gestionnaire de formation	04.91.57.56.82 asenie@regionpaca.fr

FORMATEURS INTERNES

Michael DUBOURG	Formateur bureautique Département 84	Poste 40.70 mdubourg@regionpaca.fr
Barbara LACOUR	Formatrice Bureautique Département 83	Poste 46 07 Ou 04 94 92 46 00 blacour@regionpaca.fr
Evelyne GOMEZ	Formateur bureautique Département 06	Poste 04.88.73.78.05 egomez@regionpaca.fr

Ensemble, *au service de notre Région*

