

Le Personnel des services administratifs doit assurer différentes tâches réglementaires attachées à l'activité liée au risque amiante relevant des articles R4412-94. Cette formation permet une mise à jour des connaissances spécifiques afin d'accompagner au mieux son encadrant technique.

PUBLIC VISE

Personnel des services administratifs ayant déjà suivi une formation initiale sur le risque Amiante et qui assure les différentes tâches administratives liées à l'activité de retrait d'amiante et/ou d'encapsulage relevant de l'article R4412-125 et suivants.

PREREQUIS

- ☛ Savoir parler, lire et écrire le français.
- ☛ Avoir suivi et validé la formation initiale.
- ☛ Avoir une adresse électronique personnalisée pour l'évaluation finale.

OBJECTIFS

Mise à jour des connaissances réglementaires et techniques spécifiques à l'activité de retrait d'amiante et/ou d'encapsulage.
Pouvoir seconder l'Encadrement Technique de l'entreprise dans ses missions administratives.

CONTENU DE LA FORMATION

1^{er} Jour :

- ☛ Présentation des formatrices, des stagiaires, du contenu de la formation et des différents modules.
- ☛ Réalisation d'un bilan de compétences sous forme de QCM et questions ouvertes.
- ☛ Corrections croisées du bilan de compétences et approfondissement des connaissances réglementaires.
- ☛ Point sur les évolutions de la réglementation (Code du Travail / ADR /CSP/...)
- ☛ Démat@miante.
- ☛ Validation de cette première journée.

2^{ème} Jour :

- ☛ Les étapes et processus de certification de qualification amiante des entreprises (Normes NF X46-010 et NF X46-011).
- ☛ Organisation administrative et technique / Gestion de la traçabilité liée à l'activité de désamiantage.
- ☛ Points sur les documents associés à la réalisation des chantiers (PDRE/ Trackdéchets/ Registre chantier).

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation en fin de formation pour validation des acquis par un Quiz et une évaluation pratique sur des documents de traçabilité.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrements

Remise d'un support de textes réglementaires, guides et recommandations.

Exposé en salle avec projection.

Exercices sur des documents issus de chantiers fictifs.

La formation sera assurée par Madame TRECAN Régine, auditeur traitement de l'amiante certifié par l'AFNOR le 07/12/2016.

Durée, Horaires, Date et Lieu

2 journées, soit 14 heures de 9h00 à 17h00.

Dates indiquées dans le devis ou dans la convention de formation.

Attestations pédagogiques

Un certificat de réalisation de l'action de formation est délivré à l'issue de la formation recyclage Assistante.

Personne à contacter pour toute demande d'information

Régine TRECAN / Laetitia AZE : 02.23.16.39.02 ou administratif@trecan-conseil.fr.