

A3-AT Assistante technique en INTRA

OBJECTIFS :

Acquérir la connaissance réglementaire et technique spécifique au métier de désamiantage,
Comprendre les exigences afin d'optimiser et performer le travail d'assistance pour une amélioration de la conformité de la structure.
Connaître les procédures applicables suivant réglementation amiante en vigueur et décret du 04 mai 2012.

PUBLIC CONCERNE ET PREREQUIS :

Les secrétaires et assistant(e)s de Gestion Technique assurant les différentes tâches administratives liées à l'activité de désamiantage comme le suivi médical et des expositions, le suivi du matériel, les plans de retrait, le rapport de fin d'intervention, l'archivage des dossiers d'affaire...

QUALIFICATION DES INTERVENANTS :

Maîtriser la langue française et l'outil informatique

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Enseignement théorique réalisé en salle

DUREE, EFFECTIFS :

3 jours, 21 heures.

Nombre de places maximum par action : 12 stagiaires maximum.

PROGRAMME :

Votre assistant(e) pourra poursuivre son apprentissage avec cette formation continue, une formation qui lui permettra ainsi d'acquérir des connaissances :

De l'amiante

-Dispositions réglementaires générales (Code du Travail, Code de la Santé Publique, Code de l'Environnement)

-Moyens de prévention et règles de l'art (INRS, OPPBTP)

Système qualité, certification

-Référentiels de certification applicables

-Certificat, exigences initiales et maintien de la performance du système

-Système qualité - Contenu et gestion

Suivi administratif

-Suivi médical - gestion des expositions

-Gestion des EPI et des EPC (organisation, cahier des charges, entretien, maintenance)

Suivi des chantiers

-Compréhension du plan de retrait et du bilan aéroulique

-Gestion des déchets

-Métrologie

-Rapport de fin d'intervention

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS :

QCM de 20 minutes

SANCTION VISEE :

Attestation de formation

INDICES QUALITE :

Taux de réussite : 100%

Taux de satisfaction de la formation : 98%

Code CPF de la formation :

Débouchés possibles de la formation : Emploi de ASSISTANT ADMINISTRATIF DÉSAMIANPAGE (F/H)

Accessibilité : Centre de formation adapté à l'accueil des personnes à mobilité réduite

Toutes nos formations peuvent être adaptées à toute situation d'handicap ou toutes difficultés

Contactez nous pour plus de renseignements

Délai d'accès : environ 30 Jours

PRIX :

Prix de vente catalogue : 800.00 HT soit 960.00 TTC

POSSIBILITE DE FINANCEMENT :

Nous sommes Datadocké, l'ensemble de nos formations sont finançables par vos OPCO et par votre compte personnel de formation (CPF)

Possibilité de paiement en plusieurs fois pour les demandeurs d'emploi en financement individuel.

Possibilité de faire un plan de formation annuel avec financement du plan de formation par paiement mensuel (étalement sur 12 mois), contactez notre secrétariat au 04 94 28 19 17 pour en savoir plus (soumis à validation CREDITSAFE).