

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES



Vous allez suivre une formation auprès de France FORMACTION, d'au moins une journée.

Ce livret a été mis en place pour vous guider et vous accompagner tout au long de cette formation.

Vous y trouverez des informations pratiques et des éléments de présentation de notre organisme de formation.

9 rue Peyret

65100 LOURDES

Tel : 07 61 31 15 67

Mail : contact.franceformation@gmail.com

SOMMAIRE

- PRESENTATION	p 3
- ACCES	p 4
- REGLES DE SECURITE	p 5
- INFORMATION SUR LES FORMATIONS	p 6
- HANDICAP ET AMENAGEMENT DES FORMATIONS	p 9
- REGLEMENT INTERIEUR	p 10
- CV FORMATEUR ATTESTANT DE LEURS COMPETENCES ET DE LA QUALITE DES STAGES DELIVRES CHEZ France FORMACTION	p 12

PRESENTATION

France FORMACTION est un centre de formation spécialisé dans les formations à la sécurité au travail, et plus particulièrement les formations habilitations électriques, les formations de formateurs et les formations SST.

La sécurité au travail est incontournable pour qu'une entreprise soit performante.

Fanny FONCK sa gérante, vous fait profiter des ses 10 ans d'expertise dans l'organisation des formations habilitations électriques à l'échelle nationale.

Référente administrative

Fanny FONCK

Référente pédagogique

07 61 31 15 67

Référente handicap

contact.franceformation@gmail.com



ACCES

Un plan d'accès des locaux vous sera communiqué par mail, et sur votre plateforme en ligne dédié au stage, en fonction du département où vous choisirez de participer.

REGLES DE SECURITE

- Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité et celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par l'apprenant accidenté ou tout témoin, au responsable de la formation ou son représentant.
- Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature dangereuse ou toxique ou inflammable.
- Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des consignes de sécurité sont affichés dans les salles de formations ou à l'entrée des bâtiments de manière à être connus de tous les apprenants.
- Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délais l'ordre d'évacuation qui serait donné par le formateur ou par les personnes responsables des locaux.
- Des règles sanitaires strictes ont été mises places et doivent être respectées pendant les périodes de pandémie.

INFORMATION SUR LES FORMATIONS

Voici quelques conseils pour bien vous intégrer dans l'entreprise et adopter les bons réflexes

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront :

De 08h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30, avec plusieurs pauses dont une d'une heure le midi.

Les salles louées sont à proximité de brasseries, boulangeries ou restaurants.

En cas d'absence ou de retard vous devrez impérativement en informer le centre de formation.

Les règles de vie : des incontournables

Le bon fonctionnement de l'entreprise exige le respect d'un certain nombre de règles. Elles figurent dans le règlement intérieur remis lors de votre inscription.

Le « savoir-être » : une compétence essentielle ! Convivialité, respect, échanges, coopération...

Savoir travailler avec d'autres, adopter le bon comportement avec les formateurs, les autres stagiaires... est une compétence-clé au même titre que les savoir-faire. Le savoir-être participe en outre au bien-être de chacun et à la qualité de vie.

Un problème, une difficulté : ça peut arriver... Les relations humaines, quel que soit le contexte (famille, école, couple, amis, entreprise...), ne sont pas toujours un « long fleuve tranquille ». Il peut y avoir des mésententes, des insatisfactions, des incompréhensions. Si vous êtes confronté(e) à ce type de situation, **privilégiez le dialogue**. Parlez-en ouvertement à votre formateur ou référent. Objectif : vous aider à relativiser la difficulté rencontrée, à trouver les bonnes solutions pour la résoudre

Suivre une formation dans le centre ?

Points principaux à garder en mémoire.

- **COULOIRS** : entre chaque cours, les apprenants ont l'obligation de quitter la salle de cours et de stationner dans les couloirs en attendant le formateur.
- **PORTABLES** : Vous êtes priés de le mettre en vibreur durant les cours et de ne répondre qu'en cas d'urgence.
- **RETARDS** : tout retard doit faire l'objet d'un justificatif et le stagiaire doit se présenter à son arrivée auprès de la directrice du centre.
- **ABSENCES** : Les stagiaires sont astreints à suivre les cours dispensés par l'établissement. En cas d'absence, celle-ci doit être justifiée.
- **SALLES DE COURS** Le matériel de cours mis à disposition doit être respecté. Il est interdit de manger devant les ordinateurs et dans la salle. Le café ne doit pas être pris sur place, la bouteille d'eau est tolérée si elle est étanche et fermée avec le bouchon. Lorsque vous quittez la salle de cours en fin de journée, il vous est demandé : > De ranger et nettoyer votre place (mettre vos brouillons à la poubelle) > De ne laisser aucun sac ou affaires de cours dans la salle.
- **TABAC** En application du décret n°2006-1386 du 15/11/2006, le site (à l'intérieur de l'enceinte) est non fumeur. Cette interdiction s'étend aux possesseurs de cigarettes électroniques.

CHARTRE DE LAICITE :

- 1) La France est une République indivisible, laïque, démocrate et sociale.
- 2) La république laïque organise la séparation des religions et de l'État.
- 3) La laïcité garantit la liberté de conscience à tous.
- 4) La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.
- 5) La République assure dans les établissements le respect de chacun de ces principes.
- 6) La laïcité offre aux stagiaires les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté.
- 7) La laïcité assure aux apprenants l'accès à une culture commune et partagée.
- 8) La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression dans la limite du bon fonctionnement de l'établissement comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
- 9) La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les femmes et les hommes et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
- 10) Le personnel et les stagiaires ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions. Nous y tenons, nous vous demandons de la respecter.

HANDICAP ET AMENAGEMENT DES FORMATIONS

Si vous avez un handicap, n'hésitez pas à nous en informer en contactant votre référent handicap : Fanny FONCK au 07 61 31 15 67. Des solutions adaptées pourront être envisagées avec vous, afin de vous assurer une meilleure qualité de formation.

Le réseau AGEFIPH est également un soutien incontournable à l'échelle nationale et régionale en matière de handicap dans le cadre de la formation.

REGLEMENT INTERIEUR France

FORMATION

Préambule

France FORMACTION : organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée auprès de la DIRECCTE OCCITANIE sous le numéro 76 65 00 913 65.

France FORMACTION est domicilié au 9 rue Peyret 65100 LOURDES

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux actions de formation organisées par France FORMACTION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : France FORMACTION sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; les personnes suivant l'action de formation seront dénommées ci-après « participants à l'action de formation » ; la directrice de France FORMACTION sera ci-après dénommé « le directeur de l'organisme de formation » ; dans le cadre de formations intra entreprise et inter entreprise, le donneur d'ordre est dénommé « l'entreprise bénéficiaire ».

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Personnes concernées : Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session de formation dispensée par France FORMACTION, et ce pour la durée de la formation suivie.

Chaque participant à l'action de formation est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par France FORMACTION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Lieu de la formation : La formation aura lieu dans les locaux choisis, réservés et à la charge de France FORMACTION .

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de France FORMACTION , mais aussi dans tout local ou espace mis à disposition de l'organisme de formation. France FORMACTION se réserve le droit de modifier le lieu de l'action de formation en fonction des nécessités de service.

Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales : Chaque participant à l'action de formation doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque l'action de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent Code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Boissons alcoolisées/drogues : Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ou de toute autre substance prohibée ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des drogues ou toute autre substance prohibée.

Interdiction de fumer : En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Lieux de restauration : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, ou encore toute personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises), de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les actions de formation.

Consignes d'incendie : Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants à l'action de formation.

Accident : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant à l'action de formation accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au directeur de l'organisme de formation, ou à son représentant, ou encore à toute personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises). Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au participant à l'action de formation pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le directeur de l'organisme de formation, ou par toute personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises) auprès de la caisse de Sécurité sociale.

Discipline Générale

Article 3 : Tenue et comportement : Les participants à l'action de formation sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Horaires de l'action de formation : Les horaires de stage sont fixés par France FORMACTION ou par l'entreprise bénéficiaire et portés à la connaissance des participants soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants à l'action de formation sont tenus de respecter ces horaires. France FORMACTION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de l'action de formation en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par France FORMACTION aux horaires d'organisation de l'action de formation. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le participant à l'action de formation d'en avertir soit le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, soit la personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises). Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant à l'action de formation.

Accès au lieu de formation : Sauf autorisation expresse de France FORMACTION, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur action de formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,

- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme de formation ou à l'entreprise bénéficiaire.

Usage du matériel : Chaque participant à l'action de formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le participant à l'action de formation est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf support de cours ou tout document attribué aux participants de façon explicite.

Enregistrements : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Documentation pédagogique : La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel, et ce quelle que soit sa forme (papier, numérique ou toute autre technologie)

Responsabilité de l'organisme : En cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants France FORMACTION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation.

Sanctions

Article 4 : Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance : avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant, blâme, exclusion définitive de l'action de formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Garanties disciplinaires :

Article 5 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 : Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 : Agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 11 : En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Publicité du règlement

Article 12 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

**CV DES FORMATEURS ATTESTANT DE LEURS
COMPETENCES ET DE LA QUALITE DES STAGES
DELIVRES CHEZ France FORMACTION**

M. TOGNACCI Daniel

21 Rue Paquier du Bois
21270 PONTAILLER/SAONE
Téléphone : 03.80.47.88.16
Portable : 06.09.62.71.18
E-mail : daniel.tognacci@sfr.fr

Curriculum Vitae

Cursus :

- 1983, CAP & BEP Electrotechnique option "câblage industriel", Lycée « Beauregard » LUXEUIL-LES-BAINS (70).
- 1984 - 1986, Brevet de Sous-officier de l'Armée de l'Air, Ecole des sous-officiers de l'Armée de l'Air, Base Aérienne 726, NIMES (30).
- 1998, Certificat de Formation Professionnel M 138 Conducteur Routier option « Voyageur », A.F.T. EVREUX (27).
- 2000, Certificat de Formation Professionnel M 128 & M 148 Conducteur Routier sur tous types de véhicules, A.F.T. LONGVIC (21).
- 2004, Certificat de conducteur formateur, Centre de formation du groupe NORBERT DENTRESSANGLE, SEREZIN-DU-RHONE (69).
- 2006, Certificat de Prévention Sécurité à la conduite des véhicules de la catégorie C et EC, A.P.T.H. LE CREUSOT (71).
- 2007, Certificat de formateur à la conduite sécuritaire « SMITH SYSTEM » (Marque déposé, ARLINGTON, TEXAS -USA).
- 2008, Formation de tuteur en entreprise, Centre de formation « PROMOTRANS », MOINS (69).
- 2008, Formation « Gestes et Postures », Santé et Sécurité du travail, A.P.T.H. LE CREUSOT (71).
- 2008, Formation « Moniteur d'Entreprise », AFT-IFTIM/IPTL MONCHY St-ELOI (60).

Expérience professionnelle :

1986 - 2000, Sous-officier - engagé, Armée de l'Air.

2000 - 2003, Conducteur Tous Véhicules dans diverses Entreprises.

2003 - 12/2007, Conducteur Formateur dans diverses Entreprises.

10/2007 - 11/2011, Moniteur d'Entreprise (adjoint Responsable Recrutement-Formation), GTLE Transports (Groupe EB TRANS), PIERRE-BENITE (69).

Principalement chargé :

RESPONSABILITES GENERALES

- Participation à la sélection des candidats au recrutement,
- Evaluation des candidatures,
- Audit et suivi des conducteurs de manière permanente, dont visites de sécurité
- Dispense de toute formation, application et accompagnement si nécessaire dans le cadre du suivi des conducteurs.

RESPONSABILITES en matière de QHSE

- Suivi des infractions et remontée des informations à la direction,
- Réalisation des alcootests,
- Réalisation des réunions/causeries sécurité avec les conducteurs selon les exigences clients.

ANNEXE au rôle de formateur

- Tutorat d'entreprise.

01/2012 – 09/2012, Formateur, section Transport de marchandise et de Voyageur, GROUPE AFT/IFTIM, agence de DIJON/LONGVIC (21)

Principalement chargé :

- Réalisation des FIMO, FCO, et Titre Professionnel Marchandises et Voyageur.
- Formations diverses (gestes et postures au travail, chargement et arrimage, conduites rationnelles et économiques, etc...)
- Gestion, entretien, et utilisation d'un Simulateur de conduite haut de gamme.

09/2012 – 12 / 2015, Agent de sécurité du personnel (agent de maitrise), MAIA RAIL, LYON (69).

Compétences possédées :

- Agent de sécurité du personnel
- Annonceur/sentinelle
- Percheur caténaire

03/2016 – 10/2017, Dirigeant Entreprise Libérale, F.C.S.E. , PONTAILLER-SUR-SAONE (21).

Professeur Indépendant d'Enseignement Technique et Professionnel.

- Réalisation d'audits de conduite (VL, PL, et TC), avec ou sans conduite corrective
- Formation à la conduite sécuritaire sur tous véhicules
- Audit et Formation à la conduite économique
- Dispense de Formations Initiales et Continue dans le domaine du transport Routier de Marchandises et de Voyageur (Titres Professionnel, FIMO, FCO, etc...)

10/2017 – 08/2018, Formateur Référent, Section Transport de Marchandises et de Voyageurs, AFTRAL agence DIJON/LONGVIC (21).

08/2018 – 03/2020, Coordinateur Formation, Moniteur auto-école (partie IESM uniquement), et Moniteur d'entreprise, TRANSARC, LONS LE SAUNIER (39).

- Adjoint au Responsable « Car Formation Représentance » (Centre de Formation et Perfectionnement des Conducteurs à Bucarest/Roumanie).
- Préparation et présentation des candidats au permis D.
- Réalisation des FIMO et FCO.
- Formations/Audits conduite économique et perfectionnement conduite sur tous véhicules.

07/2020 – à ce jour, Dirigeant Entreprise Libérale, F.C.S.E. , PONTAILLER-SUR-SAONE (21).

Professeur Indépendant d'Enseignement Technique et Professionnel.

- Réalisation d'audits de conduite (VL, PL, et TC), avec ou sans conduite corrective
- Formation à la conduite sécuritaire sur tous véhicules
- Audit et Formation à la conduite économique
- Dispense de Formations Initiales et Continue dans le domaine du transport Routier de Marchandises et de Voyageur (Titres Professionnel, FIMO, FCO, etc...)
- Dispense des Formations Habilitations Electriques tous niveaux.
- Dispense des Formations AIPR Tous niveaux .
- Conseils en Entreprise de Transports Marchandises et Voyageurs.

Langues pratiqués et compétences informatique :

- Anglais (parlé et écrit).
- Espagnol (notions élémentaires).
- Roumain (notions élémentaires).
- Pratique des logiciels de bureautique (Word, PowerPoint, Publisher, Excel, etc..).

MARATREY HERVÉ

Formateur
Concepteur / Réalisateur de Supports Pédagogiques

FORMATION

Formateur préparation à l'Habilitation Électrique (Basse et Haute tension HV0V)

2019

Facility Formation (Troyes)

Formateur PSC1 (Prévention Secours Civiques niveau 1)

2017

Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS)

Formateur SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

2017

Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS)

Formateur PSE (Premiers Secours en Équipe)

Secouristes et Équipiers Secouristes

2017

Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS)

Université Claude Bernard – Lyon 1

2004

DESS (Grade de Master) Management Qualité

Cegos - Paris

2004

Management de Projets

PARCOURS PROFESSIONNEL

Auto-entrepreneur | Formateur - Concepteur

Avril 2017

*Formation prépa Habilitation Électrique B0 BS B1V B2V BR BC BE HV0V

*Formation SST, PSC1, PSE1, PSE2

*Maintenance et Actualisation des Compétences

*Conception et Réalisation de Supports Pédagogiques

Je possède le matériel complet pour les formations PSC1, SST

- Sessions de formation pour :
FFSS, le RSI, FNMNS, AMSPORT, IBM, SOFIS
- Outils supports pédagogiques :
PowerPoint, Blender 3D, GIMP, Hifilm Express, Inkscape

Schneider-Electric | Responsable QEHS

Avril 2012–Mai 2016

- Support et amélioration du Syst. Management QEHS ISO9001- ISO14001
- OHSAS18001
- Évaluation des risques professionnels (électriques, chimiques)
- Formation du personnel aux EVRP ; analyses accidents
- Gestion déchets (200 tonnes de déchets chimiques/an)
- Intégration d'un site local dans périmètre certification ISO50001 (efficacité énergétique)
- Formation opérationnelle du personnel sur chariots électriques à conducteur accompagnant

GEC ALSTHOM – ALSTOM - AREVA

Décembre 1985–Mars 2012

Coordinateur Qualité Fournisseurs – usines France, Inde, Chine

- Formation et développement compétences équipes multiculturelles
- Développement fournisseurs
- Management de projet transferts fabrication Europe/Chine

Responsable Qualité projet SAP R/3 – Formateur SAP QM

- Analyse des besoins utilisateurs
- Modélisation des processus complets (usine de 800 personnes)
- Conception supports pédagogiques et formation du personnel

Projeteur étude conception appareillage moyenne tension

PROFIL

Issu du domaine de l'industrie, j'ai participé à diverses aventures, de la recherche/conception de matériels électriques haute tension au management de systèmes intégrés de gestion de la Qualité, de l'Environnement, de la Santé et Sécurité au Travail, de l'Efficacité Énergétique.

La passion de transmettre, d'aider à comprendre, de simplifier pour permettre un premier accès à des notions complexes m'ont amené naturellement à devenir formateur.

La prévention des risques, quels qu'ils soient, est aussi un domaine immense dans lequel s'inscrit mon activité d'aujourd'hui.

En complément je conçois, j'adapte et produis des supports pédagogiques.

CONTACT

TÉLÉPHONE :
+33 (0)785 499 718

ADRESSE POSTALE :
14 rue Alexandre Cabanel
34500 BÉZIERS

E-MAIL :
preforsec@orange.fr

www.linkedin.com/in/hervé-maratrey-b128a125

LANGUES

Français - Anglais

LOISIRS

R-Golf
Golf

ACTIVITÉS BÉNÉVOLES

* Postes de secours (avec la FFSS)
* Secrétaire et Webmaster association
R-Golf de Massane
V1.4