

FORMATION

PRISE EN MAIN DU MODULE GESTION DES DÉCHETS



Intra ou en
visioconférence



7 heures



6 personnes max.



1 250€ HT/ jour
Tarif intra-entreprise



70 % théorie
30% pratique

Public

- Tous les collaborateurs en charge de la gestion des déchets dans leur organisation.
- Consultants en prévention / management des risques.
- Stagiaires HSE ou en prévention / management des risques.

Prérequis

- Aucun niveau théorique spécifique préalable n'est nécessaire pour l'utilisation du logiciel.
- Chaque stagiaire doit disposer d'un terminal (ordinateur, tablette) + une connexion internet compatible avec l'utilisation du logiciel.
Navigateurs supportés : Edge, Chrome, Firefox, Safari. Résolution d'écran minimum 1024 x 768.

Modalités et délais d'accès

- La formation pourra être planifiée dès la signature du devis et la livraison du Logiciel.

Demande d'information et modalités d'inscription :

- Pour toute demande d'information, nous vous invitons à faire une demande de [démonstration](#) pour le module du logiciel dont la formation vous intéresse.

La formation prise en main du module GESTION DES DÉCHETS permet aux nouveaux utilisateurs :

- De maîtriser les fonctionnalités du module GESTION DES DÉCHETS
- D'assurer la traçabilité des déchets produits à travers leur identification, le suivi des acteurs de la gestion des déchets et la production des documents obligatoires de gestion des déchets

OBJECTIF PEDAGOGIQUE PRINCIPAL DE LA FORMATION

Sous forme de Formation / Action, l'objectif de cette formation est de s'approprier les fonctionnalités générales d'utilisation du logiciel pour assurer la traçabilité des déchets, et répondre aux exigences réglementaires via l'édition des bordereaux de suivi et du registre des déchets.

OBJECTIFS OPERATIONNELS EVALUABLES & MODALITES D'EVALUATION**Sur la base de cas pratiques réalisés à la fin de chaque partie, le stagiaire devra démontrer qu'il sait :**

- Identifier les principes généraux d'utilisation et d'ergonomie du logiciel
- S'approprier les fonctionnalités du module GESTION DES DÉCHETS (théorie, exercices pratiques)
- Editer les documents obligatoires (Bordereaux de Suivi des Déchets Dangereux (BSD), Registre des déchets, étiquettes ADR, ...)

Ressources pédagogiques mises à disposition des stagiaires :

- L'application est livrée aux stagiaires avec un accès à plusieurs ressources pédagogiques : base de connaissances des techniques d'utilisation, Live Chat PREVISOFT, la newsletter PREVISOFT et transmission d'un résumé de l'exploitation du module sous forme de carte mentale. L'acquisition des compétences opérationnels est réalisée par la pratique et l'expérimentation.
- Les modalités d'accès à ces ressources sont présentées aux stagiaires au début et au cours de la formation.

Satisfaction et Evaluation

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.
 - A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

Programme de la formation

- 1. Identifier les principes généraux d'utilisation et d'ergonomie du logiciel**
 - a) Ergonomie générale : menus, fenêtres, tables, boutons
 - b) Les différents modes d'affichage : vue étendue / réduite, édition de documents
 - c) Centre d'aide
 - d) Support Live Chat
- 2. S'appropriier la gestion des droits**
 - a) Gestion des groupes d'utilisateurs (profils d'utilisateurs)
 - b) Gestion des utilisateurs
 - c) Gestion des droits d'accès : lecture, écriture, suppression, impression, validation des données
 - d) Cas pratiques : *création de tout ou partie de vos groupes utilisateurs, création de tout ou partie de vos utilisateurs*
- 3. S'appropriier la liste des ressources**
 - a) Entités et arbre des entités
 - b) Liste et gestion du personnel
 - c) Base documentaire
 - d) Entreprises extérieures
 - e) Déchets
 - f) Cas pratiques : *création de vos données Ressources nécessaires, à chaque étape*
- 4. S'appropriier les fonctionnalités du module gestion des déchets**
 - a) Inventaire des déchets
 - b) Bordereaux de suivi - Bons d'enlèvement
 - c) Registre des déchets
 - d) Suivi des coûts de gestion des déchets
 - e) Cas pratiques : *saisir l'inventaire de vos déchets, saisir les coûts de gestion, éditer votre registre des déchets, ...*

Accessibilité aux personnes porteuses de handicap

Nous vous demanderons de préciser à l'inscription si l'un de vos stagiaires est porteuse d'un handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et de mise en œuvre de la formation. Pour toute demande d'information, vous pouvez nous contacter au 01 83 10 10 10.

