***Infos sur la demande concernant « le projet en formation »***

***L’entrée en formation***

* Dès l’arrivée des stagiaires de la même formation, le formateur doit pouvoir rentrer les noms prénoms et numéro du stagiaire (il se trouve sur la feuille de présence). Les dates de début et fin de formations seront renseignées à partir des dates de l’offre mais pourront être modifiées si le stagiaire a un parcours particulier
* Chaque entrée de stagiaires à un numéro (N° d’offre) exemple offre N°20112
* Il faut pouvoir dissocier les offres. Ce qui permettra un archivage pour le formateur en fin de formation pour chaque offre. Il aura la possibilité de voir soit uniquement les offres en cours ou toutes les offres.
* Un formateur peut avoir plusieurs offres en même temps :
  + Offre N°20112 : 5 stagiaires, début de la formation le 01 Mars 2021, fin le 17 Juillet 2021
  + Offre N° 20113 : 4 stagiaires, début de la formation le 01 Juin 2021, fin le 17 Septembre 2021
  + Etc….

**Pendant la formation**

* Le formateur peut à tout moment réinitialiser le mot de passe d’un stagiaire
* Le formateur crée les fiches d’interventions pour les stagiaires (en fonction de l’avancée des stagiaires dans la formation, à la journée, voir la semaine)
* S’il affecte une fiche à plusieurs stagiaires, celle-ci est dupliquée automatiquement.
* Lorsque le formateur renseigne le stagiaire et l’opération, le système lui indiquera le nombre d’interventions déjà effectuées par ce stagiaire sur cette opération.
* Il existe les fiches d’interventions pour la formation (lié au synoptique de la formation)
  + Le synoptique est le déroulement de la formation étape par étape que le stagiaire doit obligatoirement avoir vu et/ou réalisé avant la certification (examen final)
  + Le synoptique se décompose en blocs de compétences (au nombre de 3 pour la formation AMB, Agent de Maintenance des Bâtiments)
  + Les blocs de compétences sont décomposés en MESM (mise en situation métier)
  + Les MESM regroupent des Opérations
  + Les opérations peuvent (pas toutes) contenir plusieurs fiches d’interventions (exemple de l’opération : « construire une cloison de distribution » qui regroupe le montage d’une cloison avec un bloc porte, la construction d’un caisson, …)
* Il existe aussi les fiches d’interventions pour le centre, créer par le formateur, qui rentre dans la situation de mise en œuvre pratique sur le terrain (exemple : le responsable du centre AFPA en charge de la maintenance (RGS, Responsable de Gestion et des Services) demande au formateur AMB la possibilité d’une réparation d’une serrure dans une chambre de l’hébergement ; le formateur AMB est OK et établi une fiche d’intervention pour un stagiaire qui va réaliser l’intervention. **Le formateur doit pouvoir, en plus des fiches d’interventions correspondants au synoptique avoir la possibilité de modifier pour les interventions sur le centre AFPA.**

**La fiche d’intervention**

***Elle se décompose en 3 parties :***

* *La première* : demande d’intervention
* *La seconde* : compte rendu d’intervention
* *La dernière* : correspond à la validation du formateur

**La demande d’intervention contient :**

* Le nom du demandeur (généralement le formateur, sauf si centre demandeur)
* La localisation de l’intervention (dans l’atelier AMB (maquette spécifique ou cabine) pour les opérations du synoptique) ou sur le centre (les centre AFPA sont différents donc ce sera au formateur de spécifier l’endroit exact)
* La nature de l’intervention : au nombre de 4 ; Aménagement intérieur, Revêtement intérieur, installation électrique, installation sanitaire
* La date de la demande
* Le numéro et l’intitulé de l’opération (N° dans l’ordre du synoptique)
* Le schéma prédéfini de l’intervention sera ajouté à la fiche
* Informations complémentaire (à remplir par le formateur)

**Le compte rendu d’intervention :**

* Date de l’intervention
* Heure de début, heure de fin et durée d’intervention
* Le stagiaire doit pouvoir choisir l’opération réalisé (remplacement, réglage, nettoyage, dépannage, réparation, amélioration, contrôle)
* Le stagiaire doit pouvoir choisir le type de maintenance (améliorative, corrective, préventive)
* Le stagiaire doit pouvoir choisir la cause (usure, détérioration, manque d’entretien, contrôle de routine). Il n’y a pas de corrélation prévue entre le type de maintenance et la cause. Le but est pédagogique, le stagiaire doit savoir ce qu’il fait.
* La nature de l’intervention
* La description de l’intervention :
  + Les travaux réalisés (exemple : changement d’un joint sur le robinet, échange de la prise)
  + Les travaux non réalisés (parfois lors d’une intervention il n’est pas possible de tout faire, il faut attendre le séchage de l’enduit pour réaliser la peinture par exemple) **Lorsque cette case est remplie, elle déclenche une activité supplémentaire sur la fiche d’intervention**
  + Les matériaux utilisés en fonction d’une liste préétabli (le stagiaire choisi) et le nombre (exemple : 1 prise de courant, 2 ampoules …). Cette liste varie entre la formation et la certification.
  + Le matériel utilisé en fonction d’une liste préétabli (le stagiaire choisi) et le nombre (exemple : une pince coupante, une pince à dénuder …)
  + Une case observations : le stagiaire pourra écrire ce qu’il veut (par exemple : pas de souci dans ma réalisation ; j’ai eu du mal à faire… ; cela m’a pris du temps pour…. Car…)

Si une intervention centre nécessite plusieurs opérations / activités réalisées par plusieurs stagiaires, le formateur créera plusieurs fiches d’interventions.

**L’avis du formateur :**

Le formateur doit pouvoir valider l’intervention (il vérifie sur le terrain, dans la cabine) puis retourne à son bureau pour travailler sur les fiches lorsque le stagiaire a terminé l’intervention et renvoyé la fiche d’intervention au formateur par mail.

Donc, le formateur doit pouvoir écrire une appréciation (non obligatoire) et renseigner une case dans laquelle il valide ou non l’intervention. (Conforme et non conforme validé par une croix)

**Les récapitulatifs du formateur :**

La validation de la conformité ou non-conformité en lien avec le nom du stagiaire ou son numéro valide sur la feuille de suivi stagiaire (pour chacun d’entre eux et par offre). Cette feuille de suivi par stagiaire correspond au synoptique et doit aussi indiquer la date de réalisation. Pourquoi cette feuille de suivi : cela permet au formateur d’un coup d’œil de déterminer les opérations réalisées par stagiaire et d’affecter les interventions aux stagiaires ; de plus dans le cadre de la qualité un livret de suivi de formation est obligatoire.

Le formateur pourra bénéficier d’une vue globale par offre et/ou par stagiaire des interventions et de leur état d’avancement.

Etudier la possibilité pour le formateur de voir les fiches qui « trainent » et de générer des relances.

**Questions techniques :**

Le stagiaire emmène-t-il sa tablette dans sa cabine (risque de détérioration de la tablette) ?

La stagiaire bénéficie-t-il de réseau (wifi ou filaire) dans l’atelier ?