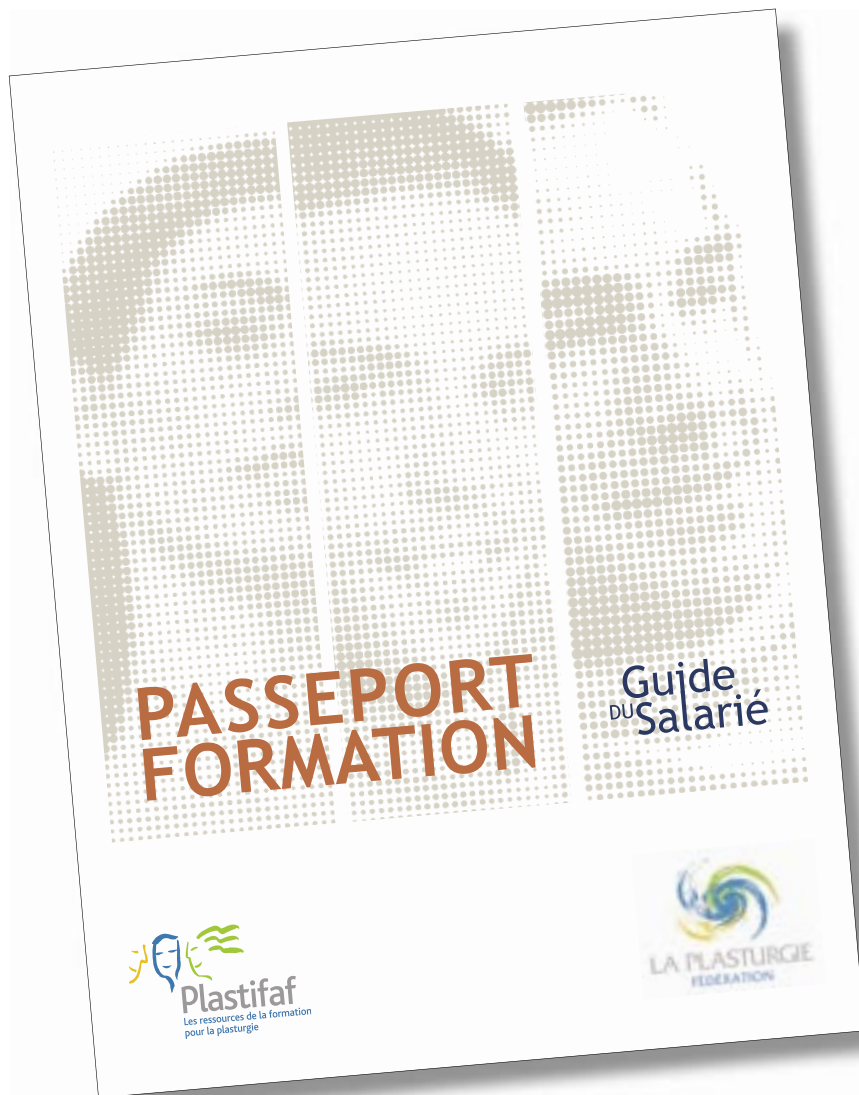


# PASSEPORT FORMATION

Guide  
DU Salarié



**CE PASSEPORT FORMATION APPARTIENT À :**

Monsieur    Madame    Mademoiselle

Nom (s) \_\_\_\_\_

Prénoms (s) \_\_\_\_\_

Adresse (s) \_\_\_\_\_

Téléphone (s) \_\_\_\_\_

Adresse (s) électronique (s) \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_

# Sommaire

## 1

### Passeport Formation, mode d'emploi

- De quoi s'agit-il ? P. 1
- A quoi sert-il ? P. 2
- Quand et comment l'utiliser ? P. 2

## 2

### Passeport Formation, modèle type

- Exemple d'un Passeport Formation P. 1-2
- Fiche Formation initiale P. 3
- Fiche Formations suivies P. 4
- Fiche Parcours professionnel P. 5
- Fiche Autres expériences P. 6
- Fiche Annexes P. 7
- Où s'informer ? P. 8

## 3

### Votre Passeport Formation

1

# PASSEPORT FORMATION

Mode  
d'emploi

# De quoi s'agit-il ?

**Le PASSEPORT FORMATION est un document unique et personnel. Il a pour vocation de recenser toutes vos connaissances, compétences et aptitudes professionnelles, c'est-à-dire :**

**Il s'agit  
d'un vrai journal  
de bord retraçant  
votre formation initiale,  
les formations reçues  
et votre carrière  
professionnelle.**

- les diplômes, les titres obtenus et les certifications professionnelles,  
(voir Fiche «Formation Initiale» du Passeport Formation)
- les formations suivies,  
(voir Fiche «Formations Suivies» du Passeport Formation)
- les emplois occupés et les expériences professionnelles consécutives à des stages,  
(voir Fiche «Parcours Professionnel» du Passeport Formation)
- les expériences acquises avant d'entrer en entreprise ou parallèlement à votre activité professionnelle, et que vous souhaitez mentionner.  
(voir Fiche «Autres expériences» du Passeport Formation)

- Le PASSEPORT FORMATION est établi à votre initiative.
- De ce fait, il vous appartient.
- Vous en conservez donc la responsabilité d'utilisation et de mise à jour.

# A quoi sert-il ?

Le PASSEPORT FORMATION peut vous aider à :

- échanger des informations avec votre hiérarchie sur les formations suivies et les compétences acquises,
- réaliser votre curriculum vitae.

# Quand et comment l'utiliser ?

- Dès votre entrée dans la plasturgie.
- A l'occasion :
  - d'un entretien professionnel avec votre employeur,
  - d'un changement de poste.
- Lors d'un bilan de compétences ou d'une démarche VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

## Quelques conseils à propos du passeport :

- N'attendez pas la fin de l'année pour le remplir.
- Complétez-le au fur et à mesure des expériences vécues ou des formations suivies.
- Amenez-le en formation !

2

# PASSEPORT FORMATION

Modèle  
type

PASSEPORT MODÈLE TYPE

# Exemple d'un Passeport Formation

## Il permet d'indiquer :

- les informations personnelles,
- la description de votre parcours scolaire et de formation,
- la description de l'expérience professionnelle.

Il répertorie ainsi l'ensemble des aptitudes et des compétences, acquises au cours de votre parcours de formation, de votre carrière professionnelle ou de votre vie quotidienne.

**Le passeport formation de la plasturgie se présente sous forme de fiches, qui s'ajoutent au fur et à mesure de son élaboration.**

- Nous présentons, à titre indicatif, un passeport d'un opérateur en plasturgie.

Passeport de Monsieur Claude DURANDS

**PASSEPORT  
FORMATION**

Monsieur    Madame    Mademoiselle

Nom(s) DURANDS

Prénoms(s) Claude

Adresse 5, rue de la Victoire 61000 Alençon

Téléphone(s) 02 30 10 xx xx

Adresse(s) électronique(s) cdurands@xxxxx.fr

Date de naissance 1 avril 1960

Plastifaf  
Les ressources de la formation  
pour la plasturgie

LA PLASTURGIE  
FEDERATION

FORMATION INITIALE  
FORMATIONS SUIVIES  
PARCOURS PROFESSIONNEL  
AUTRES EXPÉRIENCES  
ANNEXES

➤ Sur cette première fiche, il s'agit d'inscrire vos coordonnées personnelles.

# Fiche Formation Initiale

- > Sur ce document, vous noterez :
- les diplômes, les titres obtenus ou visés,
  - vos compétences en langues étrangères.

Inscrivez l'intitulé exact du certificat ou diplôme délivré.  
Précisez les spécialités.  
Évitez l'emploi des abréviations seules.

Indiquez l'année d'obtention du diplôme obtenu ou visé.

Préciser le nom de l'établissement d'enseignement ou de formation et si possible le lieu.

PASSEPORT  
FORMATION

FORMATION INITIALE

> **Formation(s) initiale(s) et diplôme(s)** (y compris les titres et diplômes obtenus par une Validation des Acquis de l'Expérience VAE)

Diplôme(s) et titre(s) obtenu(s) / Niveau d'étude	Année	Etablissement
CAP BOULANGER	1978	Centre de formation des apprentis Le Vaudreuil

> **Langue(s)**

Langue(s)	Comprendre		Parler		Ecrire
	Ecouter	Lire	Intervenir dans une conversation	S'exprimer en continu	

Fiche Formation initiale  
Vous pouvez télécharger ces fiches sur le site internet de Plastifaf : [www.plastifaf.com](http://www.plastifaf.com)

Page

Évaluez vos aptitudes et vos compétences en langues étrangères, en cochant les cases correspondantes.

# Fiche Formations Suivies

> Vous mentionnerez toutes les formations que vous avez suivies, y compris celles réalisées en inactivité professionnelle (comme par exemple les cours du soir, les formations en tant que demandeur d'emploi...).

Inscrivez l'intitulé exact de la formation. Evitez les abréviations.

Précisez, dans cette rubrique, la personne ou l'organisme qui a dispensé la formation : organisme de formation, école, collègue de travail...

Indiquez les éléments essentiels abordés durant la formation.

PASSEPORT FORMATION		FORMATIONS SUIVIES			
> Formations suivies (y compris les formations suivies en inactivité professionnelle)					
Année	Intitulé de la formation	Durée	Par qui	Ce que j'ai appris	Diplôme, certificat, titre, attestation
1990	Utilisation des fours	30h	Association des boulangeries	Fonctionnement et utilisation des fours Sécurité électrique Règles de nettoyage	Attestation
1997	Découverte de l'injection	24h	CFP	Fonctionnement d'une presse à injecter Sécurité	Attestation
2000	Auto-contrôle	20h	ISPA	Déchiffrage d'une gamme de contrôle Pratique des instruments de mesure Tolérances	Attestation
2003	Tuteur en plasturgie	24h	CTADEL	Les méthodes pour accueillir former, évaluer	Attestation

Fiche Formations suivies  
Vous pouvez télécharger ces fiches sur le site internet de Plastifaf : [www.plastifaf.com](http://www.plastifaf.com)

Page

## Quelques conseils

- Aidez-vous des programmes de stage.
- N'oubliez pas les formations au poste de travail réalisées par vos collègues.
- Concentrez-vous sur les éléments pertinents et essentiels de vos formations.



## Fiche Autres Expériences

- > Cette fiche permet de mettre en avant, si vous le souhaitez, les compétences et les aptitudes que vous avez pu acquérir au cours de votre vie quotidienne (au cours de vos loisirs, en dehors de votre activité professionnelle habituelle...).

Indiquez le contexte :  
vie associative, loisirs, activités  
culturelles, bénévolat...  
Précisez l'intitulé exact.

Précisez les actions et  
les missions qui vous ont  
été confiées.

Si besoin, mentionnez  
le degré de responsa-  
bilité ou les réalisations  
menées.

PASSEPORT  
FORMATION

AUTRES EXPÉRIENCES

> Il s'agit d'expériences ou de formations que vous avez acquises soit avant d'entrer dans les entreprises, soit parallèlement à votre activité professionnelle et que vous souhaitez mentionner (vie associative, activités culturelles ...)

Période	Association, club, comité...	Missions, actions	Réalisation et responsabilité
80 à 81	Service national	Chauffeur de camion	
98 à 2000	Association sportive de football	Trésorier	Gestion des comptes de deux équipes

> Formations suivies en dehors d'une activité professionnelle

Année	Intitulé de la formation	Durée	Par qui	Ce que j'ai appris	Diplôme, certificat, attestation
2000	Formation premiers secours	12h	La Croix-Rouge	Les gestes à appliquer	A.F.P.S. (Attestation de formation aux premiers secours)

Fiche autres expériences  
Vous pouvez télécharger ces fiches sur le site internet de Plastifaf : [www.plastifaf.com](http://www.plastifaf.com)

Page

AUTRES EXPÉRIENCES



## Où se renseigner ?

### > Pour en savoir plus sur les dispositifs de formation, vous pouvez contacter :

- PLASTIFAF Organisme Paritaire Collecteur Agréé de la Plasturgie  
69-71 rue du Chevaleret 75646 Paris Cedex 13  
Tél : 01 47 66 00 47  
<http://www.plastifaf.com>
- FONGECIF Organisme Paritaire Gestionnaire du Congé Individuel de Formation (CIF)  
Pour l'adresse régionale, consultez le site :  
<http://www.fongecif.com>
- Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité, chargé de la formation professionnelle  
<http://www.travail.gouv.fr>  
<http://www.service-public.fr>

### > Organismes spécialisés dans l'information sur la formation professionnelle :

- Intercarif  
<http://www.intercarif.org>
- ONISEP (Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions)  
<http://www.onisep.fr>

### > Liens utiles :

<http://www.formations-pour-tous.com>  
<http://www.plasturgieducation.org>

3

# PASSEPORT FORMATION

Votre  
Passeport  
Formation



# PASSEPORT FORMATION

Monsieur  Madame  Mademoiselle

Nom(s)

---

Prénoms(s)

---

Adresse

---

Téléphone(s)

---

Adresse(s) électronique(s)

---

Date de naissance

---

**> Formation(s) initiale(s) et diplôme(s)** (y compris les titres et diplômes obtenus par une Validation des Acquis de l'Expérience VAE)

Diplôme(s) et titre(s) obtenu(s) / Niveau d'étude	Année	Etablissement

**> Langue(s)**

Langue(s)	Comprendre		Parler		Ecrire
	Ecouter	Lire	Intervenir dans une conversation	S'exprimer en continu	





- > Il s'agit d'expériences ou de formations que vous avez acquises soit avant d'entrer dans les entreprises, soit parallèlement à votre activité professionnelle et que vous souhaitez mentionner (vie associative, activités culturelles ...)

Période	Association, club, comité...	Missions, actions	Réalisation et responsabilité

> Formations suivies en dehors d'une activité professionnelle

Année	Intitulé de la formation	Durée	Par qui	Ce que j'ai appris	Diplôme, certificat, attestation

