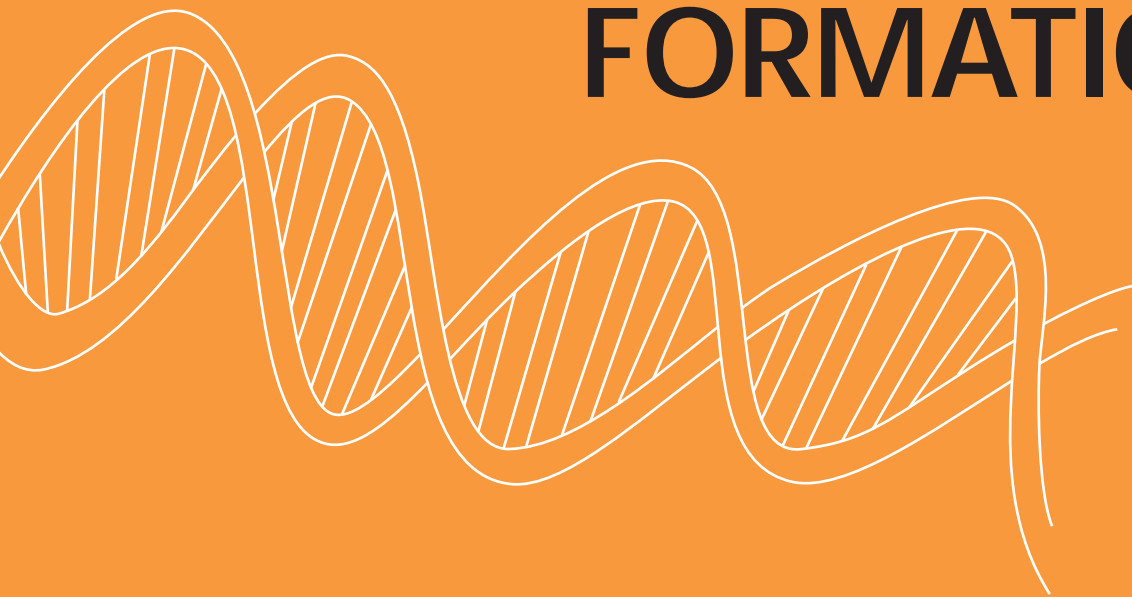


LE PASSEPORT FORMATION



Nom

Prénom

www.observatoireindustrieschimiques.com

Page
suivante 



OBSERVATOIRE
Prospectif des Industries Chimiques

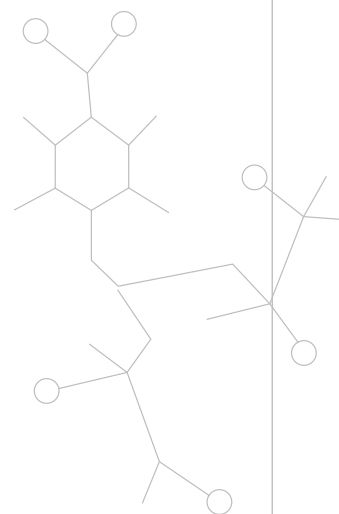


► Expérience professionnelle

Voir guide page 9

Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente.

Dates		Nom de l'employeur	Fonction ou poste occupé	Principales activités et responsabilités
Début	Fin			



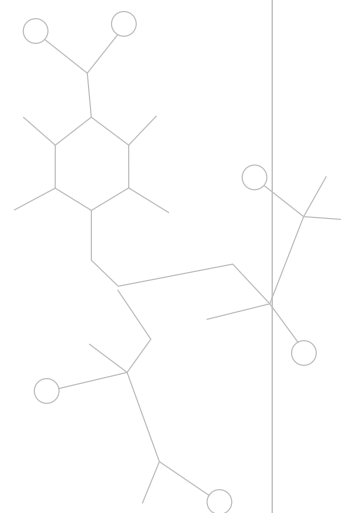


► Expérience professionnelle

Voir guide page 9

Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente.

Dates		Nom de l'employeur	Fonction ou poste occupé	Principales activités et responsabilités
Début	Fin			



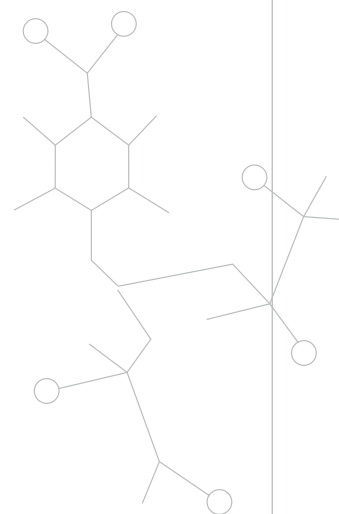


► Expérience professionnelle

Voir guide page 9

Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente.

Dates		Nom de l'employeur	Fonction ou poste occupé	Principales activités et responsabilités
Début	Fin			

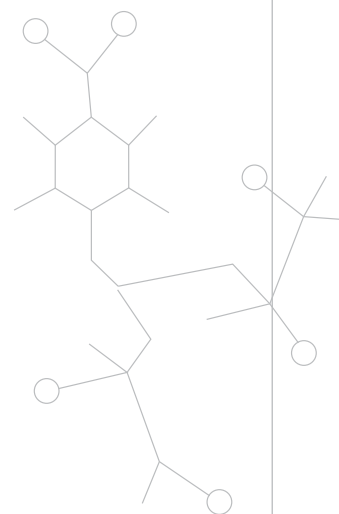




► Aptitudes et compétences techniques Voir guide page 10

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte

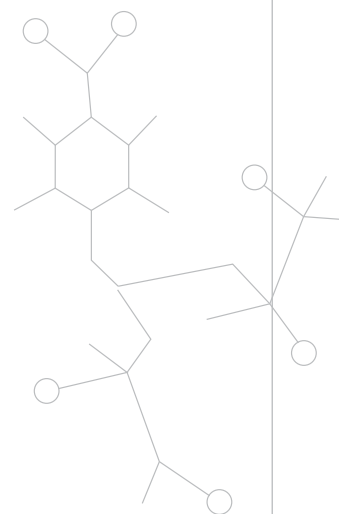




► Aptitudes et compétences techniques Voir guide page 10

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte





▶ Permis et Habilitations *Voir guide page 10*

▶ Permis de conduire

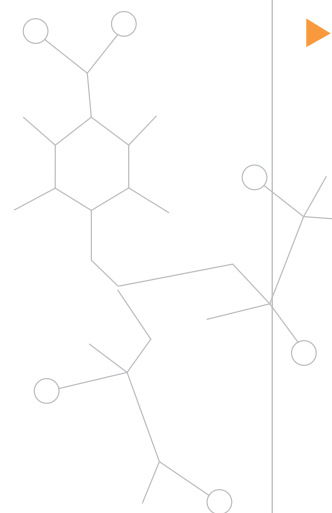
Inscrivez le(s) permis de conduire dont vous êtes titulaire, en précisant la date d'obtention.

Permis A			Permis B		Permis C	Permis D	Permis E		
A1	(<=25 kw)	A	B1	B			B	C	D

▶ Habilitations

indiquez les habilitations qui vous ont été délivrées en précisant la date d'obtention.

habilitations	Date d'obtention



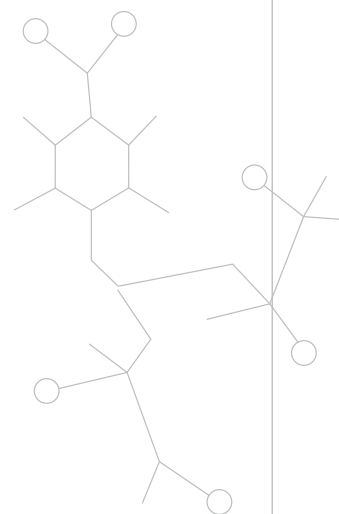


▶ Permis et Habilitations *Voir guide page 10*

▶ Habilitations

indiquez les habilitations qui vous ont été délivrées en précisant la date d'obtention.

habilitations	Date d'obtention



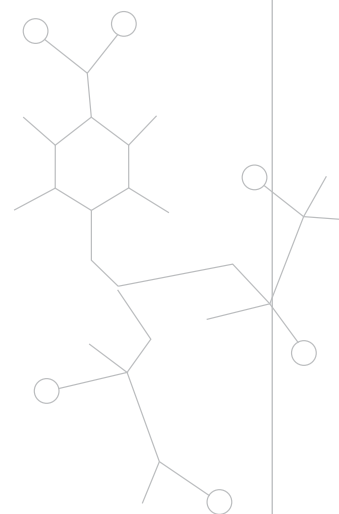


► Aptitudes et compétences informatiques

Voir guide page 11

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte



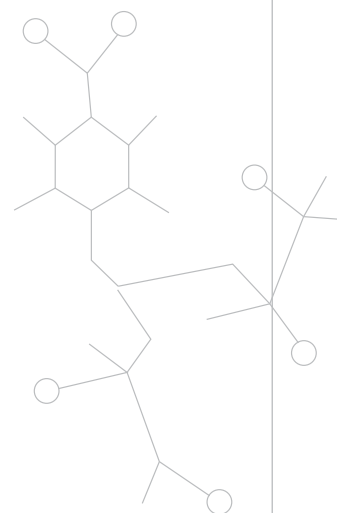


► Aptitudes et compétences informatiques

Voir guide page 11

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte

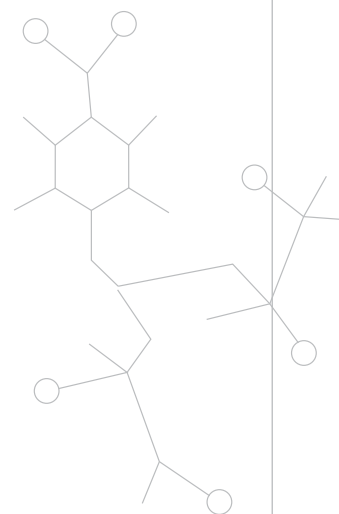




► Aptitudes et compétences organisationnelles Voir guide page 11

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte



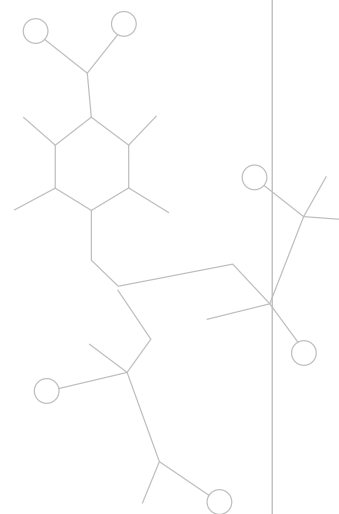


► Aptitudes et compétences relationnelles

Voir guide page 12

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte



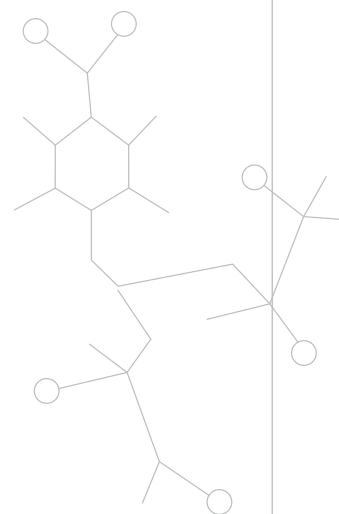


► Aptitudes et compétences créatives

Voir guide page 12

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte





► Aptitudes et compétences linguistiques

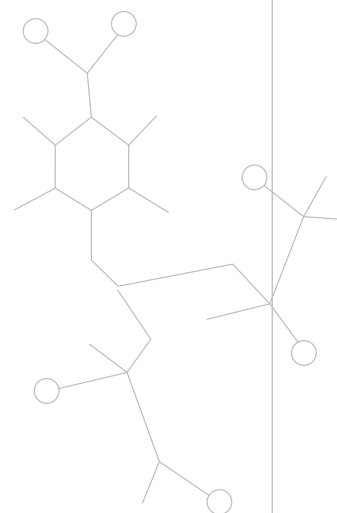
Voir guide page 12

Votre langue maternelle

Autre(s) langue(s) : Précisez ici votre ou vos autres langues. Évaluation suivant le CECR (Cadre Européen Commun de Référence).
 Téléchargez la grille d'évaluation en cliquant sur le lien suivant : www.passeportformation.eu/cecr.pdf
 Remplissez le cadre suivant en saisissant le code correspondant à votre situation.

Langue	Comprendre - parler				Écrire
	Compréhension orale	Compréhension écrite	prendre part à une conversation	s'exprimer oralement en continu	

Page suivante 



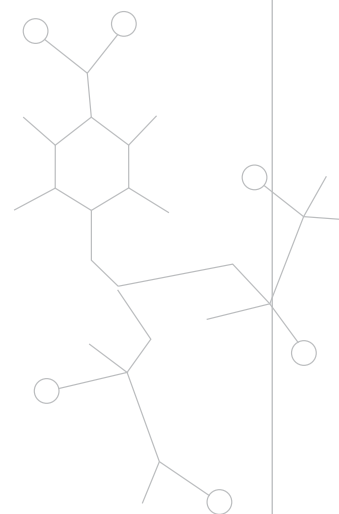


► Autres aptitudes et **compétences** (culturelles, sportives...)

Voir guide page 12

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Compétences	Contexte



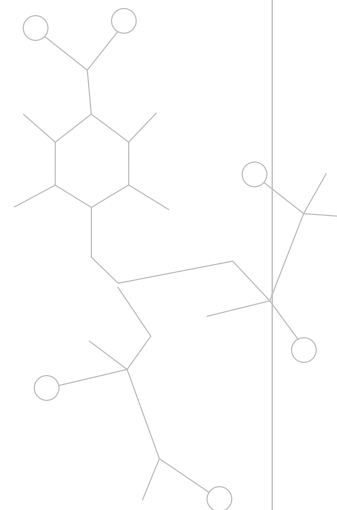


► Éducation et formation tout au long de la vie

Voir guide page 13

Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé.

Dates		Durée	Formation suivie, intitulé du certificat, diplôme ou titre délivré	Principales matières / compétences professionnelles	Etablissement d'enseignement ou de formation
Début	Fin				



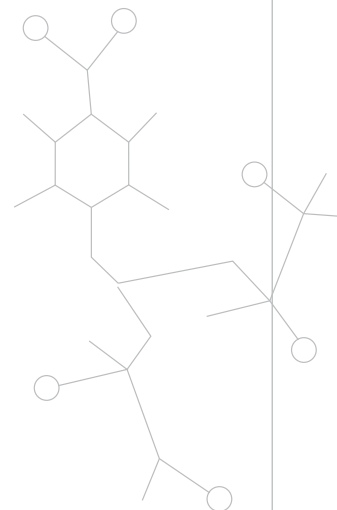


► Éducation et formation tout au long de la vie

Voir guide page 13

Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé.

Dates		Durée	Formation suivie, intitulé du certificat, diplôme ou titre délivré	Principales matières / compétences professionnelles	Etablissement d'enseignement ou de formation
Début	Fin				

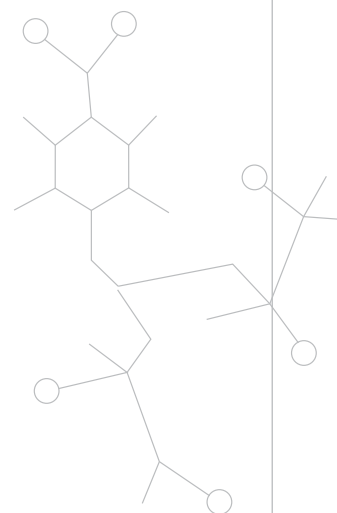




► Informations complémentaires

Voir guide page 13

Indiquez ici toutes les autres informations utiles, par exemple, contacts, références...
les dates des entretiens professionnels et des bilans d'étape professionnels réalisés dans les différentes entreprises.





► Annexes *Voir guide page 13*

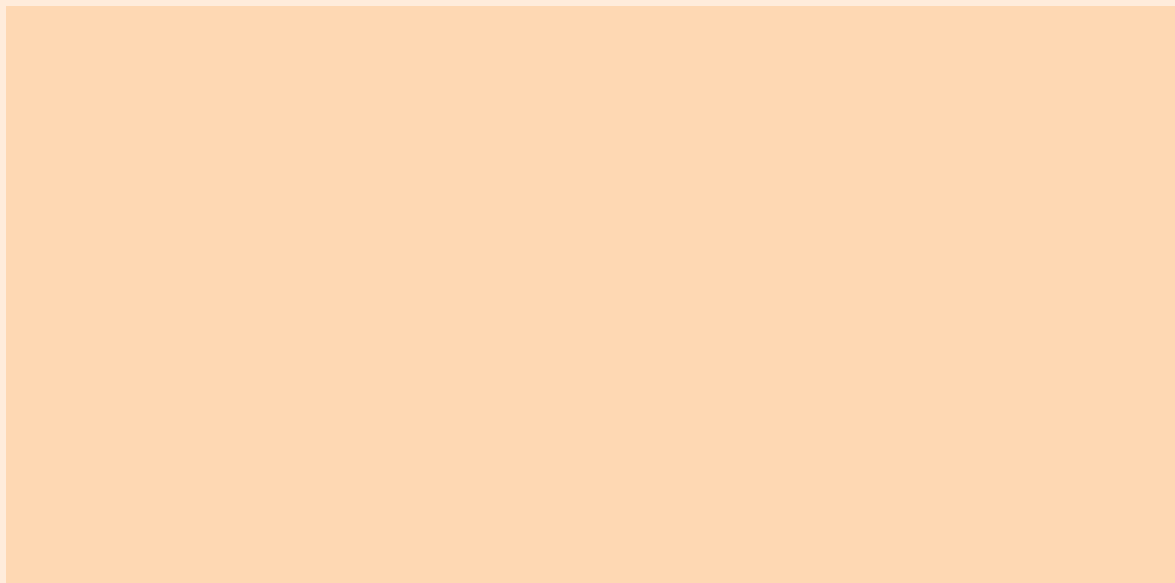
1 / Énumérez les pièces jointes au passeport formation après avoir cliqué dans la zone "Liste des pièces jointes".

2 / Cliquez ensuite sur le bouton "Joindre" ci-dessous, puis suivez les explications qui apparaissent sous ce bouton.

Votre document est joint au passeport.

Vous pouvez également accéder à la fonction "supprimer" un document via le clic droit de votre souris.

1 / Liste des pièces jointes



2 / Pièces jointes



Joindre

Date de mise à jour du document

