

INTITULÉ DE FORMATION : NETTOYAGE MANUEL EN MILIEU TERTIAIRE

PUBLIC

Toute personne souhaitant se former à l'entretien en milieu tertiaire (bureaux, sanitaires), agent de service, chef d'équipe

PRÉ-REQUIS

Comprendre les consignes orales et écrites

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Formation en présentiel

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

DURÉE

3 jours soit 21 heures

DATES

A DEFINIR

LIEU :

En présentiel sur site ou dans nos locaux

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter : 06 62 90 98 66

TARIF :

550 €HT par personne

HORAIRES

De 9H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H00

NOMBRE MINIMUM ET MAXIMUM DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- Minimum : 1
- Maximum : 8

OBJECTIFS DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Organiser son poste de travail pour réaliser les techniques d'entretien manuel
- Préparer, réaliser les prestations de nettoyage dans un immeuble administratif et contrôler le résultat de sa prestation

CONTENU

- Préparer l'opération de nettoyage manuel
- Choisir les matériels de nettoyage en fonction du type de prestation demandée et de l'environnement de travail

- Préparer les produits de nettoyage
- Réaliser le dosage des produits
- Préparer les équipements techniques et de sécurité
- Réaliser les techniques d'entretien manuel des sols
- Appliquer la bonne méthode de dépoussiérage et de repositionner correctement les objets se trouvant dessus
- Désinfecter les zones et points de contacts
- Appliquer les protocoles de nettoyage en respectant les règles d'hygiène (bureaux, halls, ascenseurs, escaliers)
- Réaliser l'entretien du bloc sanitaires
- Réaliser les techniques de balayage humide adaptées à l'environnement de travail
- Réaliser l'aspiration des sols
- Réaliser le lavage manuel des sols
- Éliminer les déchets et respecter les consignes
- Contrôler la qualité des prestations réalisées
- Traiter les non-conformités

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Evaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et étude de cas
- Réflexion et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

Documents fournis :

- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation
- Salle de formation équipée en chaises et tables
- Tableau blanc
- Tout le matériel utile sur les parties pratiques

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.