

LE NETTOYAGE DES BUREAUX ET DES SANITAIRES

L'agent d'entretien effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de divers locaux selon un cahier des charges donné.

La formation professionnelle contribue à une professionnalisation de ce métier.

Nous vous proposons d'accompagner vos salariés pour leur permettre d'acquérir des savoirs et savoir-faire indispensables pour intervenir avec professionnalisme dans les meilleures conditions.

Objectifs pédagogiques :

- Connaître les différentes techniques de nettoyage et de désinfection
- Connaître les produits spécifiques aux différentes surfaces et leur utilisation
- Comprendre son rôle et sa fonction dans l'équipe
- Organiser la planification de son travail.

Public :

Toute personne susceptible d'effectuer des tâches de nettoyage et d'entretien des bureaux et des sanitaires.

Durée : 1 jour (07 heures)

Organisation : en présentiel dans vos locaux (possibilité en distanciel).

Délais d'accès : variable entre 10 et 21 jours pour la mise en place d'une session.

Prérequis : Aucun

Contrôle du suivi : Les stagiaires émargent une Feuille de présence par demi-journée de formation, pour justifier de leur participation. Le formateur mesure au fil de la session la progression pédagogique et évalue ainsi les acquis (questionnaires, exercices, quizz...) et il élabore un compte-rendu de formation à la fin de la session et signe également les feuilles d'émargement.

Tarif : voir devis ci-joint

Notre formateur : Consultant J+ FORMATION spécialisé en hygiène et entretien des locaux.

Moyens pédagogiques : alternance d'apports théoriques et pratiques

Une partie théorique : vidéo, power point, exercices, nombreux échanges autour du vécu des participants

Une partie pratique : études de cas concrets, démonstration, apprentissage et entraînement des gestes et techniques.

Evaluations

- Durant la session une évaluation des acquis est réalisée par le formateur.
- En fin de session, une évaluation à chaud est réalisée par les stagiaires (fiche à compléter) : elle concerne principalement le déroulement et le contenu de l'action de formation, ainsi que le degré de satisfaction à l'issue de cette action.
- Après retour des participants sur leur poste de travail et après mise en pratique des acquis, une évaluation à froid sera réalisée par le client commanditaire du projet.

Modalité de validation des compétences

- Délivrance d'un Certificat de réalisation de la formation et d'une « Fiche de validation de compétences ».

Support : Un support de cours dématérialisé est remis à chaque stagiaire en fin de session.

Accessibilités : La formation est accessible aux personnes en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques. La mise en place d'un accompagnement est proposée afin que la formation se déroule dans les meilleures conditions : notre REFERENTE HANDICAP Joëlle Gruelles est chargée d'organiser leur accueil, et reste à leur disposition au 07 78 39 84 28 ou jplusformation@hotmail.com.