S.A.S.U. FORMATIONS ET CONSEILS
11 RUE CARNOT 63300 THIERS
Développeur de compétences.
Tél/ fax 04 43 14 12 75
Mobile 06 09 64 20 78
formationsetconseils@orange.fr

# FORMATION TFP CHEF D'EQUIPE EN PROPRETE

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES** : Le chef d'équipe propreté agit sous la responsabilité d'un chef de site ou d'un responsable de secteur. Il participe à la réalisation des prestations d'entretien manuel ou mécanisé et il constitue un premier niveau d'interface avec le client. Ainsi, il est amené à coordonner et animer en son sein une équipe d'agents de propreté ou d'agents machinistes classiques en propreté (dont il peut remplacer un membre).

**CONTENU DE LA FORMATION** : Etablissement de relations professionnelles avec les clients/usagers. Traitement des demandes, des attentes ou des réclamations éventuelles des clients/usagers. Organisation opérationnelle du chantier. Organisation de ses propres prestations. Participation aux démarches de traçabilité, d'amélioration continue et de prévention. Application des règles d'hygiène et de sécurité pendant l'intervention. Utilisation du matériel et des produits nécessaires a la prestation. Réalisation des operations de nettoyage manuel. Réalisation des operations de nettoyage mécanisé courantes. Finalisation du chantier. Communication avec l'équipe et gestion des conflits. Accompagnement du développement des competences des agents.

**MODALITES PEDAGOGIQUES POSSIBLES** :
**[X] En présentiel**, en centre de formation ou en entreprise, en groupe ou individuel.
**[] En classe virtuelle** (à distance en Visio conférence), en groupe ou individuel.
**[] En multi-modal V1** : En Visio conférence avec le formateur puis regroupement en présentiel.
**[] En multi-modal V2** : Module interactif à réaliser seul en entreprise ou chez soi (assistance téléphonique si besoin) puis regroupement en présentiel.
**Durée (indicative) en heures salarié de la propreté** : 137 heures (compris passage des épreuves)
**Durée (indicative) en heures personnels hors secteurs propreté :** 263 heures (compris passage des épreuves)
**Les durées de nos formations sont données à titre indicatif et adaptées aux besoins de chaque participant, à l'issue d'un test de positionnement préalable.**

**CONDITIONS D'INSCRIPTION : PRE-REQUIS** : Pour toutes modalités, maitriser la langue française.

**RESULTAT ATTENDU** : **TITRE** A FINALITE PROFESSIONNELLE de **niveau 3**

**FINANCEMENT POSSIBLE** : CPF, fond d'entrepsise, OPCA, fond individuel, AIF.

**PROGRAMME - ACTION DE FORMATION** : aller vers formation en présentiel

*FORMACODE 42093*
*RNCP 42151*
*Échéance d'enregistrement : 30/04/2031*

S.A.S.U. FORMATIONS ET CONSEILS
11 RUE CARNOT 63300 THIERS
Développeur de compétences.
Tél./ fax 04 43 14 12 75
Mobile 06 09 64 20 78
formationsetconseils@orange.fr

# PROGRAMME DE FORMATION CHEF D'EQUIPE EN PROPRETE

| DOMAINE DE COMPETENCE | | POINTS ABORDES |
|---|---|---|
| DC1 | Préparation technique du chantier | |
| | | Préparation des produits et matériels du chantier nécéssaires à l'intervention |
| | | Préparation des installations avant nettoyage (rangement, protection, balisage) |
| | | Application des protocoles de services |
| | | Lecture et application des notices et fiches techniques |
| | | Préparation des produits nettoyants ou désinfectants appropriés au type de risque |
| DC2 | Réalisation des techniques professionnelles (dont contrôle et QHSE) | |
| | | Utilisation du matériel de nettoyage de base (aspirateur, balai …) |
| | | Nettoyage des ustensiles et des installations sanitaires avec les produits et techniques appropriés |
| | | Nettoyage du mobilier avec les produits et les techniques appropries |
| | | Nettoyage, avec les produits et les techniques appropriés, des sols textiles, sols plastiques, parquets, carrelages, céramiques, pierres naturelles |
| | | Ramassage des déchets selon les consignes et les règles de tri |
| | | Contrôle de la qualité et des résultats obtenus par rapport aux directives données et correction ou ajustement le cas échéant |
| | | Remise en ordre des installations après la prestation |
| | | Entretien courant du matériel |
| | | Enregistrement des informations selon les procédures prévues |
| DC3 | Animation d'équipe | |
| | | Organisation, coordination, motivation, suivi et évaluation de l'équipe |
| | | Application et déploiement d'outils de contrôle pour l'équipe |
| | | Coordination entre l'équipe et la hiérarchie |
| | | Déploiement des indicateurs de gestion |
| | | Intégration des agents et développement de compétences |
| DC4 | Relations clients et attitudes de service | |
| | | Établissement de bonnes relations avec les usagers dès l'arrivée sur le site |
| | | Identification des désagrements éventuels pouvant être causés par les travaux |
| | | Traitement, enregistrement et transmission des demandes, des attentes ou des réclamations éventuelles des usagers |

**METHODE PEDAGOGIQUE** : Méthode interrogative et explicative reposant sur de nombreux exercices dont 60% de mise en situation.

**METHODE D'EVALUATION** : Entretien technique, mises en situations professionnelles, épreuves écrites