PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

AGENT DE PROPRETE ET D'HYGIENE
LAVEUR DE VITRES

Objectifs pédagogiques

- ***Connaître les particularités des surfaces vitrées et réfléchissantes***
- ***Choisir les outils et équipements nécessaires***
- ***Maîtriser les techniques de nettoyage en y associant dextérité et rapidité***
- ***Respecter les règles de sécurité***

PUBLICS CONCERNÉS
Salarié(e)s d'entreprise de propreté
Salarié(e)s d'entreprise, de collectivité et/ou non salarié(e)s
Toute situation de handicap sera étudiée au cas par cas

PRÉ-REQUIS
Néant

DURÉE DE LA FORMATION
21 heures

DATE ET LIEU
Sur site ou au centre CFSI

MOYENS TECHNIQUES
Salles adéquates pour la théorie & la pratique
Matériels pour l'application pratique
Produits d'entretien
Fiches techniques et fiches de données de sécurité

MODALITÉS D'ÉVALUATION
Auto évaluation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
Démarches pédagogiques centrées sur l'autonomie – Apprentissage par la pratique - Favoriser la dynamique de groupe et l'esprit d'équipe – Contribuer à la répartition des tâches

PROFIL DU FORMATEUR
Formateurs disposant des compétences techniques en rapport avec le domaine professionnel concerné et ayant la capacité pédagogique de transmettre ses connaissances

VALIDATION
Attestation de formation

BASE DE LA PROPRETE ET DE L'ENTRETIEN DES VITRES

- Appliquer les principes généraux de la Propreté et de l'Hygiène
- Déterminer les différentes surfaces vitrées et réfléchissantes
- S'approprier le matériel nécessaire à la prestation
- Identifier les produits, leurs risques
- Maîtriser les dosages

METHODOLOGIE DES PROTOCOLES ET UTILISATION DES MATERIELS

- Appliquer la méthodologie à l'Américaine
- Appliquer la méthodologie à la Française
- Utiliser le dosage et les produits
- Respecter les cadences
- Manipuler les perches télescopiques

SECURITE /PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Connaitre l'hygiène et la sécurité en condition de travail
- Repérer les E.P.I. et les E.P.C du métier visé
- Aborder les travaux en hauteur
- Adopter une maintenance préventive
- Vérifier le stockage du matériel

COMMUNICATION

- Connaitre les aptitudes de service, le respect des clients et les limites d'intervention
- Pratiquer l'auto contrôle à visé d'amélioration des services
- Respecter le rôle de chacun



