

TFP AGENT MACHINISTE EN PROPRETE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE



PARCOURS DIPLÔMANT / TITRE A FINALITE PROFESSIONNELLE

DURÉE: De 6 à 18 mois

PUBLIC: - de 30 ans / ou ayant la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé

PREREQUIS: compréhension et expression orale et écrite en français niveau A2 minimum

SECURITE: prévoir une tenue de travail+ chaussure de sécurité

REFERENCE: FTFPAMPA

CODE RNCP: RNCP39356 (échéance au 19/07/2027)

FORMATCODE: 42093 : nettoyage locaux

CODEROME : K2204 - Nettoyage de locaux

NIVEAU : 3 (CAP/BEP)

COÛT : 7811.00€ HT forfait CPNE PROPRETE

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnement des compétences préalable à la formation
Exposés, mises en situation professionnelles,
Exercices pratiques techniques professionnelles

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

OUTILS

- Matériel spécifique :
 - Échantillonnage de revêtement de sols et plateaux techniques équipés
 - Matériel spécifique aux opérations
- Documentation Technique

MODE D'ÉVALUATION

Evaluation périodique pour situer la progression pédagogique et réajuster les besoins tout au long, entraînement aux épreuves de l'évaluation finale. Evaluation finale permettant de valider les connaissances acquises lors de la formation.

Examen et épreuves du **TFP AMP organisé par l'OC PROPRETE organisme certificateur de la branche propreté.**

PROGRAMME

OBJECTIFS:

A l'issue de cette formation, les participants devront être capable de :
Apporter ou compléter les connaissances techniques et théoriques nécessaire à la préparation du Certificat de qualification professionnelle Agent Machiniste Classique inscrit au RNCP. Et à la mise en application pratiques des fonctions d'Agent Machiniste Classique.

Organisation de chantier- 4 jours

- Identifier les spécificités du chantier.
- Les niveaux de propreté.
- Le type de prestation.
- Les opérations et périodicité.
- Préparer techniquement le chantier.
- Le choix des produits et matériels appropriés.
- La protection des installations.

Réalisation des techniques professionnelles d'entretien manuel et mécanisé – 11 jours + renforcement pratique 4 jours.

Utiliser les produits et matériels : manipulation, étiquetage... Appliquer les techniques d'entretien courant et de remise en état : gammes opératoire et mises en pratique des techniques suivantes

- Le matériel de base dans le nettoyage industriel
- La procédure nettoyage d'un bureau
- La procédure de nettoyage d'un sanitaire
- La méthode spray,
- Le lavage mécanisé à la mono brosse et à l'auto laveuse
- Le décapage au mouillé
- Le shampoing au mouillé

Assurer les opérations de nettoyage et maintenance 1^{er} niveau des matériels utilisés : aspirateur, mono brosse

Contrôle du résultat /auto contrôle – 2 jours

- Appliquer la démarche qualité
- Le rôle de chacun
- Les procédures et actions correctives
- Réaliser les autocontrôles : les critères d'appréciation et de mise en œuvre
- Suivre les prestations réalisées
- L'enregistrement des informations...
- Le renseignement des documents d'exploitation (consommation...)

Respect des règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers – 2 jours

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Les équipements de protection individuels
- Les précautions d'utilisation et manipulation des produits et matériels.
- Appliquer les gestes et postures adaptés aux prestations de nettoyage.
- Adopter la bonne attitude sur les chantiers en milieux sensibles les différents types de chantiers et leurs spécificités en matière de sécurité et d'hygiène : zones, circuit propre-sale, désinfection...
- Les attitudes et réflexes à adopter vis-à-vis des procédures / protocoles spécifiques aux environnements sensibles.
- Appliquer spontanément les principaux éco-gestes
- La définition d'un éco-geste
- La portée et l'intérêt des éco-gestes
- Les principaux éco-geste notamment en électricité
- L'intégration des éco-gestes aux pratiques au quotidien

Relation client et attitudes de service – 3 jours

- Appliquer les attitudes de service : présentation, comportement.
- Assurer une bonne relation le client, son hiérarchique, se collègues
- La communication, les informations utiles...
- Le traitement des plaintes et des réclamations client

V2.2024