Agent d'Entretien et de Rénovation en Propreté

Titre à Finalité Professionnelle

En contrat de professionnalisation ou en formation continue



Objectif :

Valider le Titre à Finalité Professionnelle.

CQP inscrit au RNCP (Registre National des Certifications Professionnelles) et reconnu dans les classifications des conventions collectives des métiers de la propreté.

Description :

C'est un agent, souvent en équipe volante, réalisant des techniques de rénovation des sols. Il intervient sur de nombreux sites, directement chez le client, en général hors présence des usagers. Il peut faire signer les bons de travaux.

Contenu de la formation :

- **L'organisation du chantier propreté** : Organiser son travail en fonction des exigences de l'activité et du temps qui est imparti. Prendre les dispositions pour que le travail soit conforme au cahier des charges, en lien avec sa hiérarchie. Suggérer à sa hiérarchie des améliorations aux processus et techniques du métier. Préparer techniquement le chantier ...

- **Réalisation des techniques professionnelles** : Vérifier que sa tenue de travail ainsi que celle de l'équipe soient conformes aux exigences professionnelles. Appliquer le protocole de lavage simple des mains. Lire et appliquer les notices et fiches techniques. Nettoyer avec les produits et techniques appropriés les sols textiles, sols plastiques, parquets, carrelages, céramiques, pierres naturelles. Choisir et utiliser le matériel d'entretien approprié : monobrosse, injection-extraction. Appliquer les techniques de remise en état et rénovation des sols. ...

- **Contrôle des résultats** : Contrôler la bonne exécution de son travail. Prendre l'initiative de répéter ou corriger le travail si nécessaire. Enregistrer les informations selon les procédures prévues.

- **Respect des règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers :** Respecter les normes de sécurité pour le stockage, la manipulation des produits, des matériels et des déchets. Adapter les méthodes de travail au niveau de risques en accord avec sa hiérarchie.

- **Relations clients et attitudes de service** : Veiller à ce que sa tenue de travail et sa présentation professionnelle soient soignées. Travailler en respectant le confort du client (bruit, confidentialité, dérangement…). Entretenir de bonnes relations avec le client en cours de réalisation. Traiter à son niveau les demandes ou réclamations du client par rapport aux directives données par la hiérarchie pour accomplir les prestations demandées. Enregistrer et transmettre les demandes et/ou réclamations éventuelles du client. Détecter les contraintes et attentes du client ou de l'usager et en informer sa hiérarchie.

RNCP 35551

Public :

Salariés et demandeurs d'emploi.

Prérequis :

Public ayant validé un projet en propreté ou ayant une expérience en entreprise de propreté désirant valider son expérience professionnelle par un titre.

Maitrise des savoirs de base : lecture, écriture, 4 opérations. Ne pas être allergique aux poussières et produits. Etre mobile géographiquement. Bonne résistante physique. Etre motivé pour travailler en horaires décalés.

Modalités de positionnement :

Un entretien de positionnement (durée 1H30) sera effectué avant le démarrage de l'action afin de valider l'inscription à la certification visée.

Modalités d'évaluation :

Une évaluation continue sera effectuée tout au long du parcours de formation. Un livret de stage est remis à chaque stagiaire. Examen blanc, questionnaire oral et tests écrits... En contrat de Professionnalisation, réalisation d'entretiens tripartites avec l'employeur.

Blocs de compétences :

Il faut obligatoirement obtenir les 3 blocs pour valider la certification.

Liens vers d'autres certifications :

TFPro Agent Propreté Hygiène CCP1

Validation finale :

L'évaluation finale sera réalisée par une commission d'évaluation par l'organisme certificateur des CQP.

A l'issue de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE FP), le stagiaire se verra délivrer le Certificat de Qualification Professionnelle concerné ou, dans le cas contraire, une attestation de participation au cycle correspondant au métier.

Type d'emploi accessible :

Agent machiniste / Agent d'entretien / Agent de rénovation / Agent de propreté / Agent de service en propreté

CODE ROME K2204 NETTOYAGE DE LOCAUX

Office Intercommunal

Agent d'Entretien et de Rénovation en Propreté

Démarches et méthodes pédagogiques :

Le parcours de formation est composé d'une période de face à face pédagogique individualisée comprenant apprentissage théorique, mises en situation professionnelle et travaux pratiques.

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, le temps effectif en entreprise représente 75% à 85% de la durée du contrat.

Durée :

255 heures en centre.

Formation en présentiel.

Frais d'inscription à l'examen :

660 €/stagiaire versés à l'Organisme Certificateur (OC), possibilité de financement par votre OPCO.

Coût de la formation :

15 €/heure. Le financement pourra être prélevé sur votre Compte Personnel de formation. En contrat de Professionnalisation ou pour les salariés en formation continue, un abondement peut être versé par l'OPCO de votre employeur.

Lieux de formation :

Office Intercommunal – MIEP Michel Dumoulin - 52 rue Carnot – 59155 FACHES THUMESNIL

Office Intercommunal - 80 rue Roger Bouvry - 59113 SECLIN

Horaires :

Du lundi au vendredi, de 09H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H00

Conditions d'accessibilité :

Rampe d'accès aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre de sa procédure d'accueil individualisé des personnes en situation de handicap, un entretien avec notre référent TH sera proposé. L'objectif est d'évaluer les besoins spécifiques, éventuels, au regard du handicap (pédagogiques, matériels, organisationnels...) nécessaires afin de valider l'entrée en formation en garantissant un bon déroulement du parcours, conformément à l'art. D.323-10-1 du Code du Travail.

Délai d'accès :

Un entretien de positionnement est convenu dans les 15 jours suivant la demande du bénéficiaire.

Le délai entre le rendez-vous de positionnement et le début de la prestation dépend essentiellement de la modalité de financement de la formation et des démarches administratives qui en découlent.

Dans le cadre du dépôt d'un dossier d'aide au financement, (CPF, Pole emploi..), le délai sera dépendant des délais de dépôt de dossier et des dates de commissions des organismes financeurs.

Dans le cadre d'un financement individuel ou par l'employeur, la prestation débute dans un délai de 1 mois*, sous réserve de places disponibles (le nombre de participants étant limité).

*Délai moyen constaté en 2020

Conditions Générales de Vente :

Les conditions générales de vente sont consultables sur le site internet de l'Office Intercommunal, rubrique *Nos formations/ConditionsGénéralesdeVente*





+ de renseignements : contact@loffice-asso.fr

© réalisation Office Intercommunal - mars 2022

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national «Emploi et Inclusion» 2014-2020

UNION EUROPÉENNE