

Date de création :	2018
Date révision :	03/10/2023
Version n° :	03
Page :	1 sur 1

GERER UN SITE & EN MAITRISER L'ORGANISATION



REFERENCE

MOD III.5 – EFFICACITE PROFESSIONNELLE

OBJECTIF

- Maitriser l'organisation d'un site
- Optimiser les moyens humains et matériel
- Etablir les plannings et cadences de travail

PUBLIC VISE :

Agent de propreté, Chef d'équipe, Encadrant, ...

PRE-REQUIS :

Connaitre le métier de la propreté et les techniques de nettoyage

PRE-REQUIS TECHNIQUES (Si distanciel)

Ordinateur, Tablette ou Smartphone connecté à internet, équipé d'un micro et de sorties audio

DURÉE en HEURES : 14 h 00

HORAIRES : A définir avec le client

RYTHME / NOMBRE DE JOURS :

2 journées de 7 h 00

DELAIS D'ACCES :

1 à 3 mois

MODALITE PEDAGOGIQUES :

Sur site / Intra entreprise / Inter entreprise

Présentiel et / ou distanciel

Classe Virtuelle et visio avec Zoom

METHODES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel et/ou en classe virtuelle avec

ZOOM animé par un formateur expert :

- >> Présentation des techniques et méthodologie par le formateur
- >> Interaction avec le formateur et les autres participants
- >> Exercices (autodiagnostic, étude de cas)
- >> Travaux collaboratifs
- >> Mise en situations
- >> Partage d'expériences
- >> Evaluation partagée
- >> Plan d'actions personnalisé

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

Mini : 3

Maxi : 8

LIEUX DE FORMATION :

Sur site ou chez le client

FORMATEUR

Formateur spécialisé en techniques de management

CERTIFICATION - EVALUATION

Attestation de formation

TARIFS : Nous consulter

VOUS ETES EN SITUATION DE HANDICAP

Selon la nature de votre handicap, le programme peut être adaptable ou pas adaptable

Veuillez contacter notre Référent Handicap

Laurent POUZACHE au 06.62.45.23.44

Questionnaire de positionnement

- Questionnaire permettant de situer le niveau du stagiaire à son entrée en formation

PROGRAMME

> Maitriser l'organisation d'un site

- ❖ Identification de ses spécificités
 - Le client et ses besoins
 - Cahier des charges
 - Planning d'intervention des équipes et types de prestations à réaliser
 - Suivi des agents sur site
 - Supervision et contrôle des prestations réalisées
 - Mettre en place des mesures correctives
 - Être l'interface entre l'entreprise, le client et les équipes

> Optimiser les moyens matériels et humains

- Bien choisir le matériel, les produits...
- Gestion des stocks et des livraisons avec les fournisseurs
- Ergonomies et TMS des effectifs
Troubles Musculo Squelettiques
- Apprentissage de techniques et gestuelles préventives

> Etablir les planning et cadences de travail

- Savoir planifier une prestation / à un cahier des charges
- Etablissement des planning et pointages
- Contraintes horaires du site et des effectifs
- Gestion du temps et Prestations
- Optimisation temps / budget et qualité de la prestation

Étude de cas - Quizz

- Questionnaire de connaissance sur le l'organisation d'un site dans le cadre de prestation propreté

Mise en situation

- Exercices pratiques en adéquation avec son activité professionnelle
- Simulation d'une prestation d'agent d'entretien et positionnement dans le rôle du chef d'équipe

Evaluation des acquis

- Questionnaire post formation
- Bilan personnel
- Elaboration du plan d'action personnel

Bilan de la session

- Evaluation de satisfaction
- Conclusion et présentation des modalités de suivi.