

# Chef d'équipe en Propreté

Certificat de Qualification Professionnelle  
En contrat de professionnalisation ou en formation continue



Contenu de la formation :

- **L'organisation du chantier propreté** : coordonner les affectations au sein de l'équipe en fonction des spécificités des chantiers, des prestations vendues et des consignes reçues. Appliquer et ajuster le(s) chantier(s), en fonction des contraintes de l'activité de l'établissement client. Préparer techniquement le chantier. Faire signer au correspondant du client les bons d'utilisation de consommables qui seront ultérieurement facturés...
- **Animation d'équipe** : favoriser la communication entre les membres de l'équipe et avec la hiérarchie. Remplacer un agent de service absent dans ses domaines de compétences. Donner aux autres membres de l'équipe de travail les informations utiles à la bonne exécution du chantier par le moyen approprié. Expliquer l'utilisation des produits et matériels utilisés sur le site. Evaluer son travail et celui de l'équipe, en référant à sa hiérarchie. Accueillir et intégrer les nouveaux.
- **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. Préparer son chariot avec les produits nettoyants ou désinfectants appropriés selon les prestations. Utiliser les produits nettoyants ou désinfectants appropriés au type de risque. Ramasser les déchets selon les consignes et les règles de tri. Utiliser le matériel de nettoyage de base.
- **Contrôle des résultats** : contrôler la qualité et les résultats obtenus par rapport aux directives données par la hiérarchie pour accomplir les prestations demandées. Prendre l'initiative de répéter, faire répéter ou corriger le travail si nécessaire. Se référer, dans l'évaluation, aux normes auxquelles est soumis le client (ISO9001, HACCP,...).
- **Respect des règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers** : stockage, signalisation, utilisation des produits/matériels, ergonomie. S'assurer que le personnel est informé des risques et exigences spécifiques d'hygiène et de sécurité.
- **Relations clients et attitudes de service** : veiller à ce que la tenue de travail et la présentation professionnelle de l'équipe soient soignées. Travailler en respectant le confort du client (bruit, confidentialité, dérangement...). Entretien de bonnes relations avec le client en cours de réalisation, etc...



Objectif :

Valider le Titre à Finalité Professionnelle, inscrit au RNCP (Registre National des Certifications Professionnelles) et reconnu dans les classifications des conventions collectives des métiers de la propreté.

Description :

C'est le Chef d'Equipe qui coordonne et anime une équipe d'agents de propreté et/ou d'agents machinistes classiques. Il est le plus souvent affecté à un site directement chez le client où se trouve son équipe. Il participe à la réalisation des prestations d'entretien manuel et mécanisé et constitue le premier niveau d'interface avec le client.



RNCP  
35552

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 4 blocs pour valider la certification.

Liens vers d'autres certifications :

aucun

Validation finale :

Durée 4h (2h30 de mise en situation professionnelle, 30 min d'entretien technique et 1h d'étude de cas). L'évaluation finale sera réalisée par une commission d'évaluation par l'organisme certificateur. A l'issue de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE FP), le stagiaire se verra délivrer le Titre à Finalité Professionnelle concerné ou, dans le cas contraire, une attestation de participation au cycle correspondant au métier.

Type d'emploi accessible :

Chef d'équipe en propreté

CODE ROME K2204 NETTOYAGE DE LOCAUX





### 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 :

287 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/Conditions-GénéralesdeVente*



+ de renseignements : [contact@loffice-asso.fr](mailto:contact@loffice-asso.fr)