

## L'ENTRETIEN DES BUREAUX ET SANITAIRES

**Objectif de la formation :** appliquer les méthodes et les techniques appropriées à l'entretien et la désinfection des bureaux et sanitaires en toute Sécurité

**Public :** Agent de Services, chef d'équipe

**Lieu :** A déterminer

**Pré-requis :** Aucun

**Durée :** 1 jour soit 7h

**Accessibilité des publics en situation d'handicap :**

Peut être accompagné, aidé par un Partenaire CAP EMPLOI, ou association qui prendra en compte les contraintes liées au poste de travail et à la formation

**Moyens et Méthodes pédagogiques :**

Exposés, Exercices, Mises en situation, Démonstrations, Evaluation, Support stagiaire

**Formateurs :** Importante connaissance théorique et compétence pratique dans le domaine de la Propreté

**Contenu de la formation :**

**Rappel sur les produits de nettoyage**

- Les indications et les règles de sécurités liées à l'utilisation des produits
- Les différentes familles de produits et leurs propriétés
- Le phénomène de détergence
- Dosage, EPI et EPC

**L'entretien et la désinfection d'un sanitaire**

- Les protocoles de nettoyage et de désinfection
- L'organisation et l'ordonnancement des tâches :
  - o Lavabo
  - o Sanitaires
  - o Composants
- Les consommables
- L'autocontrôle, les points de vigilance et les éco-gestes

**L'entretien d'un bureau**

- Technique de dépoussiérage des meubles et des objets meublants
- Entretien des sols :
  - o Balayage à sec, Balayage humide
  - o Aspiration
  - o Lavage manuel (faubert et rasant)
- Utilisation du chariot de lavage.
- Organisation et ordonnancement des tâches.
- L'autocontrôle, les points de vigilance et les éco-gestes

**Evaluation :** Mesurer le degré de satisfaction et l'intérêt des participants et leur capacité à mettre en place le savoir et le savoir-faire acquis via un QCM, QUIZZ, une évaluation en début et en fin de formation. Une attestation nominative est fournie à la fin du stage.