


Organisme de formation



*Le **Sur-Mesure** de vos **Formations**
Hygiène et Propreté*



Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation



**Le choix
de la
proximité**





Xavier LIGNEUL
(Gérant)

Gildas LEMOINE
(Directeur développement)

Service Administratif

Assistante
comptable

Stéphanie
MONGAULT

Assistante
Administrative

Stéphanie
RAGOT

Assistante
Administrative
Pôle Emploi

Christelle
JALIER

Service formation

Coordinateurs pédagogiques

Christine
GARRY




Anthony
GARRY

Delphine
BAILLIEZ

Référents GEIQ Propreté

Référente
Pôle Emploi

Formateurs et formatrices

Dépt 72	Sylvie MARTIN	Bruno AVENIER	Manuella LEFEVRE	Christophe GUERRAND	Romuald LECOINTRE	Jérôme BOURCIER	David KUSOVSKI	Julie ROUSSELOT	Dépt 60 et 80	Julien LAUNAY	Pierre LIGNEUL	Christ. FURLAN
Elodie FUTOL	Dépt 72 27 et 28	Dépt 72	Dépt 50	Dépt 14	Dépt 50	Dépt 76	Dépt 76 27 28	Dépt 27	Audrey AUGER	Dépt 61 14	SST	Habilitation électrique
Théo LIGNEUL	Référente Handicap	61		50	14				Elise VAQUEZ			
Bernard COLAS		53										

Nos habilitations

Depuis 2002 : Habilitation CQP AMC, AERP et CE



2017 : Habilitation INRS SST



2018 : Habilitation DATADOCK

2020 : Habilitation QUALIOPi

Depuis 2021 : Habilitation TFP AM et AERP

2022 ➔ 2025 : Habilitation MCCP CLEA



Qualiopi
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

- Actions de formation





Présentation du dispositif

Maîtrise des Compétences Clés de la Propreté



Les étapes du projets

1. Information et présentation du projet à l'entreprise
2. Accompagnement dans la communication interne (encadrement, salariés) et l'identification des besoins et des candidats potentiels
3. Présentation de la formation aux salariés
4. Analyse des postes de travail (définition des objectifs individuels)
5. **Lancement de la formation (avec réalisation d'entretiens individuels en début de parcours)**
6. Validation en continu des acquis
7. Certification des candidats ayant acquis la maîtrise des compétences clé



Objectifs de formation liés au progrès professionnel

- Développer l'efficacité dans l'échange
- La communication
- L'autonomie des salariés des entreprises de la Propreté et Services Associés dans la mise en œuvre quotidienne des activités du métier.

1. réfléchir avant d'agir,
2. savoir ce que l'on fait et pourquoi on le fait,
3. rendre compte et alerter
4. écouter (interroger) l'autre avant de décider et de faire
5. agir/réagir face à un aléa
6. mémoriser, se souvenir de ce que l'on a déjà fait
7. anticiper, aller au devant, décider seul

Ces 7 compétences clés s'inscrivent dans une projet de professionnalisation des salariés du secteur.

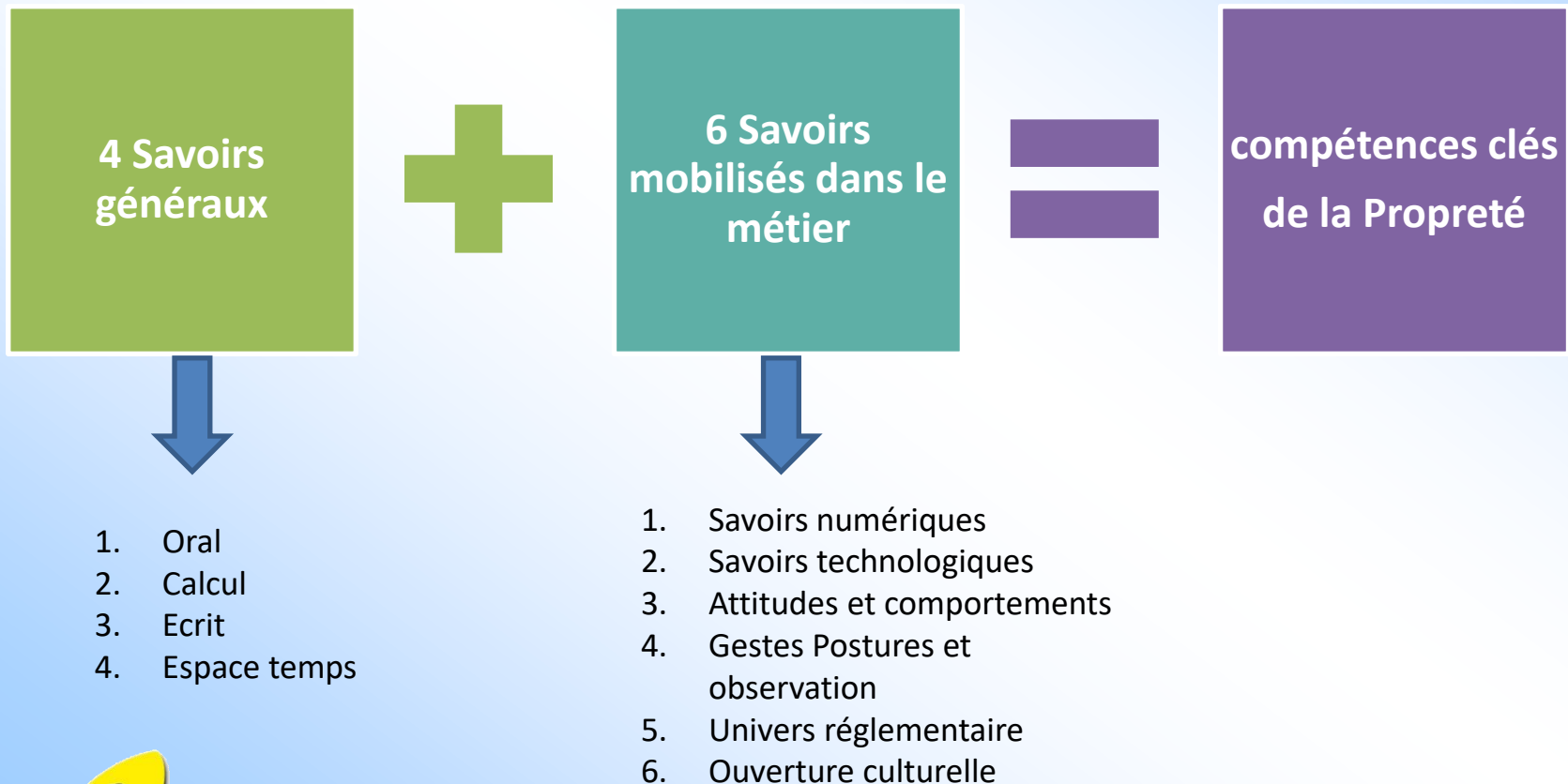
Elles sont transversales et transférables à l'ensemble des métiers correspondant aux 4 CQP/TFP de la branche ainsi qu'au métier d'agent de service Propreté.



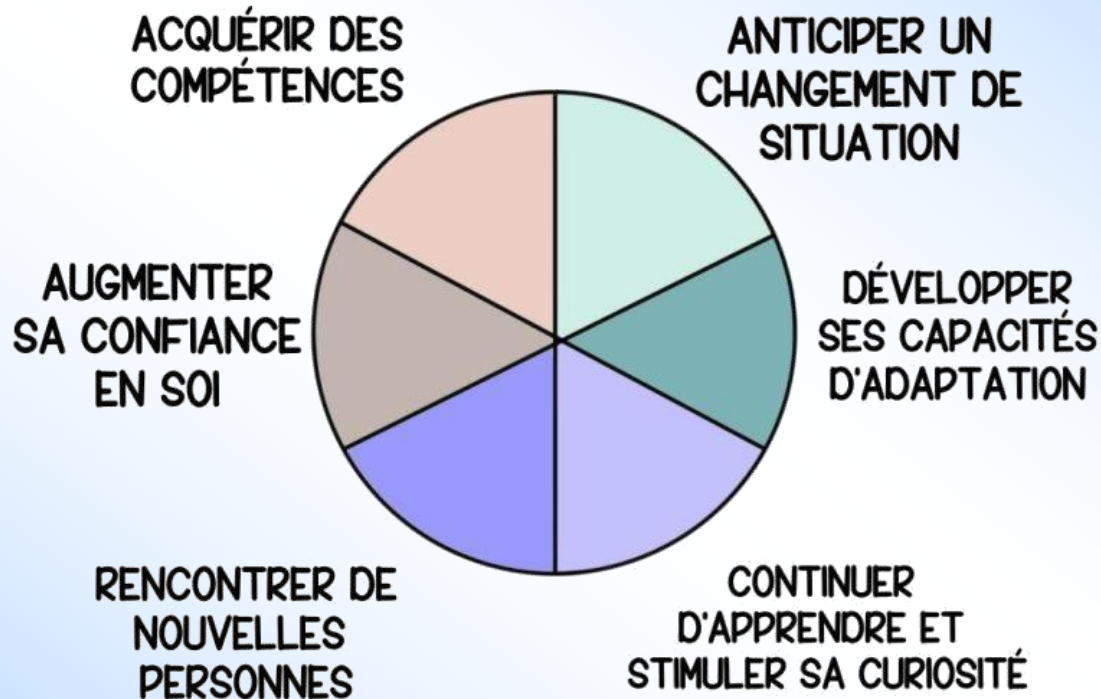
Objectifs pédagogiques ou savoirs essentiels

Ces 7 compétences professionnelles supposent que le salarié mobilise les capacités qui sont décrites dans le référentiel de formation établi par la branche.

Ce référentiel est organisé de la façon suivante



SE FORMER, C'EST



AGIR SUR SON PARCOURS PERSONNEL
ET PROFESSIONNELLE

Le bénéfice final concerne aussi bien le salarié que l'entreprise

Programme et contenu

L'acquisition des savoirs généraux et appliqués sera contextualisée par les **grands domaines de l'activité professionnelle** :

Organisation du chantier et de la prestation

- **Réalisation** de la prestation
- **Contrôle** de la prestation
- **Sécurité, qualité, hygiène, environnement** du chantier
- **Relation** au client, au responsable, et au collègues de l'équipe

Une analyse des postes de travail et des chantiers sera réalisée par le conseiller et/ou les formateurs en amont de la formation

↳ Cette analyse permettra au formateur de construire une progression **pédagogique qui part des situations connues vers les situations inconnues** mais qui font cependant partie du référentiel de certification MCCP.

Cette démarche vise à répondre à la fois à **une meilleure adaptation au poste de travail** actuel et à un accompagnement des mobilités éventuelles



Méthode de travail ou formules pédagogiques

Formation individualisée au sein du groupe :

- Alternance de **séances collectives et de travaux en petits groupe ou de travaux individuels**
- L'**individualisation** de la formation est mise en place dès le début de la formation avec une **Feuille de route individuelle**.

Une validation continue des compétences acquises en formation

+

un dispositif de certification
par la Branche Professionnelle

=

Garantie de l'acquisition des
compétences clés de la Propreté



Durée

La durée est de 150h de formation au maximum et comprend :

- le temps consacré au positionnement pédagogique
- Le temps nécessaire à l'évaluation des 10 savoirs durant toute la durée de la formation

Feuille de route individuelle

La présente fiche programme de groupe sera complétée par la Feuille de route individuelle qui sera établie dans les premières semaines de la Formation.



Calendrier

Planning MCPP CLEA

2022

2023

2022				2023											
Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
1 J	1 Sa	1 Ma	1 J	1 Di	1 Me	1 Me	1 Sa	1 L	1 J	1 Sa	1 Ma	1 V	1 Di	1 Me	1 V
2 V	2 Di	2 Me	2 V	2 L	2 J	2 J	2 Di	2 Ma	2 V	2 Di	2 Me	2 Sa	2 L	2 J	2 Sa
3 Sa	3 L	3 J	3 Sa	3 Ma	3 V	3 V	3 L	3 Me	3 Sa	3 L	3 J	3 Di	3 Ma	3 V	3 Di
4 Di	4 Ma	4 V	4 Di	4 Me	4 Sa	4 Sa	4 Ma	4 J	4 Di	4 Ma	4 V	4 L	4 Me	4 Sa	4 L
5 L	5 Me	5 Sa	5 L	5 J	5 Di	5 Di	5 Me	5 V	5 L	5 Me	5 Sa	5 Ma	5 J	5 Di	5 Ma
6 Ma	6 J	6 Di	6 Ma	6 V	6 L	6 L	6 J	6 Sa	6 Ma	6 J	6 Di	6 Me	6 V	6 L	6 Me
7 Me	7 V	7 L	7 Me	7 Sa	7 Ma	7 Ma	7 V	7 Di	7 Me	7 V	7 L	7 J	7 Sa	7 Ma	7 J
8 J	8 Sa	8 Ma	8 J	8 Di	8 Me	8 Me	8 Sa	8 L	8 J	8 Sa	8 Ma	8 V	8 Di	8 Me	8 V
9 V	9 Di	9 Me	9 V	9 L	9 J	9 J	9 Di	9 Ma	9 V	9 Di	9 Me	9 Sa	9 L	9 J	9 Sa
10 Sa	10 L	10 J	10 Sa	10 Ma	10 V	10 V	10 L	10 Me	10 Sa	10 L	10 J	10 Di	10 Ma	10 V	10 Di
11 Di	11 Ma	11 V	11 Di	11 Me	11 Sa	11 Sa	11 Me	11 J	11 Di	11 Ma	11 V	11 L	11 Me	11 Sa	11 L
12 L	12 Me	12 Sa	12 L	12 J	12 Di	12 Di	12 Me	12 V	12 L	12 Me	12 Sa	12 Ma	12 J	12 Di	12 Ma
13 Ma	13 J	13 Di	13 Ma	13 V	13 L	13 L	13 J	13 Sa	13 Ma	13 J	13 Di	13 Me	13 V	13 L	13 Me
14 Me	14 V	14 L	14 Me	14 Sa	14 Ma	14 Ma	14 V	14 Di	14 Me	14 V	14 L	14 J	14 Sa	14 Ma	14 J
15 J	15 Sa	15 Ma	15 J	15 Di	15 Me	15 Me	15 Sa	15 L	15 J	15 Sa	15 Ma	15 V	15 Di	15 Me	15 V
16 V	16 Di	16 Me	16 V	16 L	16 J	16 J	16 Di	16 Ma	16 V	16 Di	16 Me	16 Sa	16 L	16 J	16 Sa
17 Sa	17 L	17 J	17 Sa	17 Ma	17 V	17 V	17 L	17 Me	17 Sa	17 L	17 J	17 Di	17 Ma	17 V	17 Di
18 Di	18 Ma	18 V	18 Di	18 Me	18 Sa	18 Sa	18 Ma	18 J	18 Di	18 Ma	18 V	18 L	18 Me	18 Sa	18 L
19 L	19 Me	19 Sa	19 L	19 J	19 Di	19 Di	19 Me	19 V	19 L	19 Me	19 Sa	19 Ma	19 J	19 Di	19 Ma
20 Ma	20 J	20 Di	20 Ma	20 V	20 L	20 L	20 J	20 Sa	20 Ma	20 J	20 Di	20 Me	20 V	20 L	20 Me
21 Me	21 V	21 L	21 Me	21 Sa	21 Ma	21 Ma	21 V	21 Di	21 Me	21 V	21 L	21 J	21 Sa	21 Ma	21 J
22 J	22 Sa	22 Ma	22 J	22 Di	22 Me	22 Me	22 Sa	22 L	22 J	22 Sa	22 Ma	22 V	22 Di	22 Me	22 V
23 V	23 Di	23 Me	23 V	23 L	23 J	23 J	23 Di	23 Ma	23 V	23 Di	23 Me	23 Sa	23 L	23 J	23 Sa
24 Sa	24 L	24 J	24 Sa	24 Ma	24 V	24 V	24 L	24 Me	24 Sa	24 L	24 J	24 Di	24 Ma	24 V	24 Di
25 Di	25 Ma	25 V	25 Di	25 Me	25 Sa	25 Sa	25 Ma	25 J	25 Di	25 Ma	25 V	25 L	25 Me	25 Sa	25 L
26 L	26 Me	26 Sa	26 L	26 J	26 Di	26 Di	26 Me	26 V	26 L	26 Me	26 Sa	26 Ma	26 J	26 Di	26 Ma
27 Ma	27 J	27 Di	27 Ma	27 V	27 L	27 L	27 J	27 Sa	27 Ma	27 J	27 Di	27 Me	27 V	27 L	27 Me
28 Me	28 V	28 L	28 Me	28 Sa	28 Ma	28 Ma	28 V	28 Di	28 Me	28 V	28 L	28 J	28 Sa	28 Ma	28 J
29 J	29 Sa	29 Ma	29 J	29 Di			29 Me	29 Sa	29 L	29 J	29 Sa	29 Ma	29 V	29 Di	29 Me
30 V	30 Di	30 Me	30 V	30 L			30 J	30 Di	30 Ma	30 V	30 Di	30 Me	30 Sa	30 L	30 Sa
	31 L		31 Sa	31 Ma			31 V		31 Me		31 L	31 J		31 Ma	31 Di

EXEMPLE

- Vacances scolaires
- Jours fériés
- Formation XLF
- Début et fin de formation

Nous vous remercions pour votre attention et votre écoute.

Pour tout besoin, merci de contacter :

Gildas LEMOINE – Directeur développement

Tel : 07-68-96-91-50 ou messagerie : glemoine@xlformation.fr

