

Communauté Française

Ministère de l'Education, de la
Recherche et de la Formation.

Direction Générale de la Formation,
de la Promotion Sociale, de
l'Enseignement à Distance et des
Allocations et Prêts d'Etudes.

Service de l'Enseignement
de Promotion Sociale.

1040 Bruxelles, le 30 Sep 96
Rue de la Science, 43
02 / 238.86.11

1

CM

Monsieur Jacques Lefere
Administrateur délégué
CPEONS

Rue des Halles, 13
1000 Bruxelles

Ref.: YD / Dossier pédagogique 1755

Objet : Dossiers pédagogiques de Régime 1
----- Unité de formation : ENTRETIEN DE SURFACES:
FORMATION PRATIQUE DE BASE (CONVENTION)
Classement : ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE
TRANSITION
Code Référence : 812102U11X1

Monsieur l'Administrateur Délégué,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir en retour, avec accord provisoire, le dossier
pédagogique relatif à l'unité de formation mentionnée sous rubrique.

Veillez agréer, Monsieur l'Administrateur Délégué, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Directeur d'Administration f.f.



E. Schmit

Toute demande de renseignements relative à l'objet de la présente peut être obtenue auprès de
Mme Steels(02/238.86.44) ou Mr Dejardin(02/238.87.24)

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE DE REGIME 1

Document 8 bis	Dossier pédagogique	Unité de formation
-----------------------	----------------------------	---------------------------

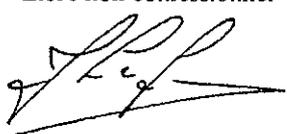
1. La présente demande émane du réseau :

- (1) Communauté française (1) Libre confessionnel
 (1) Provincial et communal (1) Libre non confessionnel

Identité du responsable pour le réseau (2)

J.LEFERE, Administrateur -délégué

Date et signature (2)



2. Intitulé de l'unité de formation : (2)

ENTRETIEN DE SURFACES : formation pratique de base (Convention)

CODE (3): 8.1.2102...U11x1.....

3. Finalités de l'unité de formation : Reprises en annexe n° 1 de 1 page

4. Capacités préalables requises : Reprises en annexe n° 2 de 1 page

5. Classement de l'unité de formation :

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE INFÉRIEUR DE TRANSITION

Pour le classement de l'unité de formation de l'enseignement supérieur			
Proposition de classement	(1)	Classement du Conseil supérieur (1)	
Agricole	<input type="checkbox"/>	Agricole	<input type="checkbox"/>
Economique	<input type="checkbox"/>	Economique	<input type="checkbox"/>
Maritime	<input type="checkbox"/>	Maritime	<input type="checkbox"/>
Paramédical	<input type="checkbox"/>	Paramédical	<input type="checkbox"/>
Pédagogique	<input type="checkbox"/>	Pédagogique	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	Social	<input type="checkbox"/>
Technique	<input type="checkbox"/>	Technique	<input type="checkbox"/>

Date de l'accord du Conseil supérieur :

Signature du Président du Conseil supérieur :

6. Caractère occupationnel oui non

7. Constitution des groupes ou regroupement: Repris en annexe n° 3 de 1 page

8. Programme du (des) cours: Repris en annexe n° 4 de 2 pages

9. Capacités terminales: Reprises en annexe n° 5 de 1 page

10. Chargé(s) de cours: Repris en annexe n° 6 de 1 page

(1) Cocher la mention utile
 (2) A compléter
 (3) Réservé à l'Administration

CODE (3): 812102UMx4.

11. Horaire minimum de l'unité de formation :

Horaire minimum :

1. Dénomination du (des) cours (2)	Classement du(des) cours (2) (4)	Code U (2) (5)	Nombre de périodes (2)
Entretien de surfaces	PP	L	50
Séminaires professionnels	CT	F	12
2. Part d'autonomie	XXXXXXXXX	P	8

Total des périodes	70
-----------------------	----

12. Réserve au Service d'inspection :

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

*Avis favorable
26/09/96 J. Velicoff*

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :



A. COLLINET
INSP. COORD.

Date : 30 SEP. 1996

Signature :

(2) A compléter

(3) Réserve à l'Administration

(4) Soit CG, CS, CT, CTPP, PP ou CPPM

(5) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V, W - (l'approbation de cette rubrique est réservée à l'Administration)

FINALITES DE L'UNITE DE FORMATION

Finalités générales

Conformément à l'article 7, § 1er et 2ème du décret de la Communauté Française du 16 avril 1991, l'unité de formation devra:

- concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;
- répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

Finalités particulières

Cette unité de formation vise à rencontrer la demande de la « Mission régionale du Centre », chargée de faciliter l'accès au travail de demandeurs d'emploi et de minimexés sans qualification particulière.

Dans ce cadre, elle développera chez l'étudiant les compétences techniques et méthodologiques de base requises par l'exercice de la profession de « agent de propreté », à savoir:

- appliquer les différentes techniques d'utilisation du matériel (balais, chiffons, matériels à injection), les machines (aspirateurs, autolaveuses, monobrosses, engins autoportés, ...) en respectant certains modes d'utilisation précis;
- prendre conscience, dans un contexte pratique, des règles élémentaires, tant sur le plan individuel que sur le plan d'une approche collective dans un service d'entretien
 - d'ergonomie et de l'organisation du travail,
 - d'hygiène et de respect du matériel
 - de sécurité et de prévention des accidents;
- s'adapter à une fonction de production dans une équipe hiérarchisée ;
- dégager les concepts pragmatiques de l'apprentissage pré-professionnel pour prendre conscience des méthodes de travail les plus adéquates et de leur nécessaire adaptation aux contraintes en situation de travail pratique ;

CAPACITES PREALABLES REQUISES

CAPACITES

En français:

- comprendre à l'audition une consigne de travail exprimée en termes courants, en différenciant:
 - ⇒ l'action;
 - ⇒ l'objet de l'action;
 - ⇒ les circonstances de mise en oeuvre de l'action;
- retrouver l'ordre logique d'une habileté élémentaire exprimée dans le désordre et visant les diverses étapes d'un ensemble d'opérations:
 - ⇒ phase de préparation - matériel;
 - ⇒ opération;
 - ⇒ vérification;
- reconnaître et exprimer en langage courant les signes élémentaires de sécurité tels que produits dangereux, sortie de secours, poison, escalier;

En mathématiques:

- estimer globalement:
 - ⇒ la surface d'une pièce (dimensions familiales);
 - ⇒ le poids d'un seau contenant de l'eau;

En orientation spatiale:

- différencier: gauche, droite, devant, derrière, au dessus, en dessous

et être inscrit dans l'U.F. entretien de surfaces : formation technique de base(convention)

TITRE(S) POUVANT EN TENIR LIEU

CEB

et être inscrit dans l'U.F. entretien de surfaces : formation technique de base (convention)

RECOMMANDATIONS POUR LE DEDOUBLEMENT OU LE REGROUPEMENT

Aucune recommandation particulière.

PROGRAMME DE L'UNITE DE FORMATION

En fin d'unité de formation, l'étudiant doit être capable de:

au plan des compétences techniques de base:

- organiser son travail en fonction de consignes orales ou écrites;
- contrôler l'approvisionnement ou approvisionner son poste de travail en matériels et produits;
- effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter;

au plan des compétences spécifiques :

Entretien de surfaces

confronté à un problème de travail pratique d'entretien de locaux clairement identifié et qui implique l'intervention d'un agent de surfaces , soit seul, soit sous la conduite d'un chef de chantier

- déterminer le travail à accomplir en tenant compte des consignes explicites ou implicites,
- effectuer le travail en tenant compte des règles de l'organisation telles que préparation, exécution et contrôle;
- poser spontanément des questions pour vérifier sa compréhension des consignes et des attentes de la clientèle ou des contraintes du cahier de charges ;
- adapter ses modes d'exécution selon les contraintes des locaux à entretenir tels que
 - bureaux
 - hôpitaux
 - ateliers
 - locaux d'entreprises
 - gares, aéroports, métros
- résoudre des problèmes concrets de :
 - travail individuel/ collectif
 - horaire de travail / planification des tâches
 - travail d'entretien courant /entretien approfondi
- remplir les formulaires de consommation des produits, de déclaration de temps de travail et de demandes de renouvellement de stock

- utiliser le matériel et l'outillage spécifique à l'entretien des locaux et du mobilier (aspirateurs, autolaveuses, monobrosses, engins autoportés, cirseuses, chariots d'entretien, etc..)
- utiliser les produits adéquats en fonction :
 - des contraintes d'hygiène: entretien courant, désinfection, dégraissage, décapage, etc..
 - de l'infrastructure visée et le mobilier spécifique (vitre, bureau, machines, ordinateurs, lits; etc..
 - des principes élémentaires de sécurité du travail et du matériel
 - des caractéristiques des composants : métaux (ferreux, non- ferreux) matières naturelles et synthétiques, conductrices et isolantes,)
 - des intensités du trafic : sols durs, carrelages, tapis plaines et leur fragilité spécifiques
- se conformer aux règles de sécurité et de protection du travailleur dans les différentes situations pré-professionnelles rencontrées

En séminaires professionnels

- prendre spontanément part à des séances collectives d'évaluation du travail accompli pour
 - comparer ses méthodes de travail , sa méthodologie de résolution de problèmes pratiques
 - évaluer les modes d'utilisation des produits et de l'appareillage (échanger des expériences)
 - tenir compte des principes élémentaires de sécurité du travail et du matériel en situation de travail de production
 - rendre compte de son mode de perception des contraintes d'un environnement nouveau
 - évaluer son adaptabilité à des modes de fonctionnement par équipe et aux relations interpersonnelles qu'ils impliquent ;
 - prendre conscience de ses modes de fonctionnement en situation de consignes précises en terme de prévention d'accidents ou d'intervention urgente ;

afin de définir les compétences encore à développer sur le plan de la réflexion technique

recommandations d'organisation du programme des séminaires :

Par la prise de parole orientée vers des échanges d'expériences entre le groupe - classe, l'étudiant est amené à verbaliser les gestes professionnels qu'il met en œuvre, et donc à mettre en place des concepts pragmatiques (liens intermédiaires entre le geste inconscient et la prise de conscience des méthodologies employées).

Ces séances seront organisées de manière intensive en début de formation pratique et seront orientées de manière à permettre le développement de la réflexion technique et des méthodes de travail.

CAPACITES TERMINALES

En fin de formation, pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant prouvera qu'il est capable de :

confronté à un problème de travail pratique d'entretien de locaux clairement identifié et qui implique l'intervention d'un agent de surfaces , soit seul, soit sous la conduite d'un chef de chantier

- d'appréhender la nature de la prestation qui est attendue de lui;
- de se conformer strictement à des notices ou consignes d'utilisation;
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité;
- d'organiser méthodiquement son travail.

Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte de:

- du niveau de compréhension de la tâche à réaliser;
- de la qualité du travail accompli en fonction des consignes données;
- la capacité de prendre des initiatives et de transposer des gestes à des situations nouvelles ;
- la capacité de verbaliser une méthode pratique en se fondant sur des réflexions techniques .

PROFIL DU (DES) CHARGE(S) DE COURS

Le chargé de cours sera un expert qui pourra justifier d'une expérience sur le plan de la maîtrise des appareils de nettoyage industriel et dans le domaine de la gestion de personnel de nettoyage industriel et de l'organisation de son travail (expérience d'au moins 3 ans).