

	<h2>Organiser son activité et son poste</h2>
Public visé	Gardiens d'immeuble, concierges et employés d'immeubles.
Pré requis	Pas de prérequis nécessaires. Le gardien doit faire partie d'une entreprise qui relève du champ d'OpcO EP
Objectifs pédagogiques	<p>La formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir les principes d'organisation de son activité professionnelle et son poste de travail de façon rationnelle.</p> <p>Au terme de la formation le participant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les différents principes d'organisation du travail - Connaître le rangement et le stockage des produits - Savoir organiser et ranger son espace de travail - Réaliser l'inventaire - Savoir se fixer des objectifs - Connaître le principe du planning
Durée et modalité d'organisation	<p><u>Durée</u> : 1 jour de formation (07h) <u>Horaires</u> : à convenir <u>Organisation</u> : formation assurée en présentiel <u>Délais de réalisation</u> : à convenir <u>Nombre de stagiaires</u> : de 5 à 13 personnes</p>
Lieux	A déterminer
Accessibilité	<p>Le groupe comprend une personne en situation de handicap ? Afin de pouvoir adapter notre formation, merci de nous prévenir en complétant notre « annexe accessibilité » qui sera jointe à la convention de formation. Si une personne à mobilité réduite fait partie de ce groupe, merci de réserver une salle adaptée pour le jour de la formation.</p>
Tarifs	18€/heures et par stagiaires - Pris en charge par l'OPCO EP
Déroulé / Contenu de la formation	<ul style="list-style-type: none"> - Planification des activités à réaliser sur une journée, une semaine ou un mois - Organisation et rangement de son espace de travail - Réception de produits, matériels et consommables nécessaires à l'activité - Rangement et stockage des produits, du matériel et des consommables nécessaires à l'activité - Réalisation d'inventaire - Comprendre l'importance des objectifs - Différencier les catégories d'objectifs : résultat, effort, progrès, individuel, collectif - Intégrer les objectifs dans le plan de développement - Cibler les 3 groupes de compétences à évaluer : savoir, savoir-être ; savoir-faire - Création d'un retro planning - Les fonctions d'un planning - Les différentes possibilités de créer un planning - Les plannings : identifier et justifier l'urgence et le déclenchement d'une intervention sous logiciel - Identifier et justifier l'urgence et le déclenchement d'une intervention.

<p>Moyen d'encadrement</p>	<p><u>Pour la démarche commerciale</u> : La Direction, Mr Bernard MATHIEU (b.mathieu@prologs.fr)</p> <p><u>Pour l'administratif</u> : L'assistante administrative et commerciale, référente Handicap, Mme Amandine REVET (contact@prologs.fr)</p> <p><u>Pour l'animation</u> : Formateur spécialisé du secteur de la propreté, rompu aux techniques pédagogiques actives</p>
<p>Méthodes mobilisées</p>	<p>Modalités pédagogiques : Pour cette action de formation la méthode pédagogique appliquée sera de type active, en faisant participer l'apprenant durant toute la formation.</p> <p>Eléments matériels de la formation (support pédagogique et technique, salle de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle de formation équipée en chaises et tables - Tableau blanc - Paperboard - Tout le matériel utile sur les parties pratiques - Support de formation pour chaque stagiaire <p>Modalités d'adaptation pédagogique : Modalités pédagogiques adaptées pour les personnes en situation de handicap.</p> <p>Modalités possibles d'organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mises en situation répétées et coaching terrain, - Répartition pédagogique : 30 % de pratique, 80 % d'apports théoriques, - Participation active, où l'expérimentation des participants est privilégiée, - Exercices pratiques, outils d'analyse, - Apports méthodologiques illustrés d'exemples puis application en situation.
<p>Modalités de suivi et d'évaluation</p>	<p>Evaluation formative Auto-évaluations régulières Grille d'auto-évaluation QCM Mises en situation Evaluation début et fin de formation Feuille d'émargement par demi-journée Attestation de présence</p>