



# Communiquer et faire respecter son travail




Cette formation permet de valoriser plusieurs facettes...

1- L'une des plus grandes frustrations dans le travail, c'est que le travail fourni passe inaperçu. La fonction de nettoyage est ingrate et peu reconnue malheureusement dans les structures ; pourtant à quoi ressembleraient les bureaux, les hall d'accueil des visiteurs, si les agents d'entretien n'intervenaient pas discrètement ? Faire reconnaître ses efforts en communiquant sur son rôle, son métier valorise les fonctions occupées dans l'établissement.

2- Cette valorisation de leur travail indispensable pour la sécurité dans l'établissement (rangement, dégagement des passages...), pour l'hygiène (désinfection des moyens de contaminations microbiennes), pour le confort de chacun (propreté visuelle, odeur agréable...) etc... doit aussi permettre un respect de la personne et de son travail. C'est peut-être jeter un pavé dans la marre que de le dire, mais certains ne respectent pas le travail des agents d'entretien (ils marchent sur un sol mouillé, ils laissent leur bureau encombré, ils laissent leur tasse à café sale dans l'évier...)

3- L'enjeu va au delà de la simple harmonie des relations entre les personnes qui travaillent ensemble. Même si ce n'est pas le cœur de métier de la structure, le personnel chargé de l'entretien des locaux fait partie pleinement du personnel de l'établissement au même titre que les autres collaborateurs : il ne faut pas oublier que l'entretien des locaux passe par une organisation, des planifications d'intervention, etc... et qu'il est nécessaire pour le bon fonctionnement de la structure que chacun puisse se coordonner en fonction de l'autre. Prendre en compte l'autre... Cela passe une nouvelle fois par de la communication.

## OBJECTIFS

-  Améliorer la coordination au sein d'une équipe
-  Améliorer la communication avec les autres salariés et usagers
-  Faire respecter son travail

## PROGRAMME

### La coordination dans l'équipe d'entretien

- L'utilité et le respect des fiches de postes
- Les informations à porter sur les fiches de poste
- L'application du planning de travail
- Les points sensibles
- Responsabilisation de l'agent, l'autocontrôle
- Organiser des réunions de travail entre les agents

### La communication en externe de l'équipe d'entretien

- Les relations avec les autres salariés de la fondation
- Le positionnement des agents face aux usagers
- L'importance et l'utilité d'un cahier de liaison
- La participation aux réunions de travail avec les autres salariés

### Faire respecter son travail (salarié et/ou usager)

- Savoir expliquer l'importance du nettoyage
- Mettre son travail en valeur pour mieux le faire reconnaître
- Savoir expliquer et argumenter les difficultés rencontrées
- Sensibiliser les autres salariés et les usagers à la propreté des locaux

## DUREE

2 jours

## PUBLIC

Personnels d'entretien des locaux

## Pré REQUIS

Aucun

## EVALUATION

Auto-évaluation de positionnement par entretien ou questionnaire.  
Auto-évaluation des acquis de la formation par questionnaire amenant à une réflexion sur un plan d'actions.

## PEDAGOGIE

Méthodes pédagogiques actives et pratiques.  
Exposés théoriques, échanges entre professionnels.  
Remise de supports pédagogiques.  
Débats et clarifications de modèles théoriques.

## INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : sophrologue, psychologue, neuropsychologue, ergonomiste, ergothérapeute, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur, ex-policier, etc...

## TARIFS

Inter-entreprises à Paris  
Intra-muros en France entière  
cliquez ici pour consulter sur notre site internet le calendrier et les tarifs

Vidéo de présentation

