

## Entretien professionnel Agents Entretien et de Rénovation – annexe facultative

### Appréciation du/ de la salarié(e) sur les activités du poste occupé /cocher les cases

*Ce document permet de réfléchir à sa pratique professionnelle, ses besoins de formation avant l'entretien professionnel*

<i>Activités de l'agent d'entretien et de rénovation</i>	<i>Je sais le faire et je le fais</i>	<i>Je souhaite me perfectionner</i>
<b>Préparer et organiser le chantier</b>		
. Préparer le chantier avec le matériel et les produits nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Préparer les installations avant le nettoyage ( <i>rangement, protection, balisage</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Organiser son travail en fonction des exigences de l'activité et du temps imparti		
<b>Réaliser les techniques d'entretien et de remise en état</b>		
. Ramasser les déchets selon les règles de tri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Choisir les matériels et produits appropriés : <i>monobrosse, injection-extraction, auto laveuse</i>		
. Réaliser les techniques de remise en état correctement: <i>décapage, mise en protection de sols durs, des parquets, cristallisation, surfacage et mise en protection des parquets, injection-extraction, shampooing au sec et au mouillé, méthode poudre pour moquette</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Remettre en ordre et ranger le matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Assurer l'entretien courant du matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Contrôler son travail et travailler en équipe</b>		
. Avertir son chef d'équipe en cas de besoin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Corriger ou répéter le travail si nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement</b>		
. Adopter les gestes et postures adaptés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ( <i>pictogrammes, port des équipements</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Respecter les écogestes ( <i>électricité, eau, chauffage, tri...</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Se laver correctement les mains	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Relation au client et attitudes de services</b>		
. Utiliser les documents écrits ( <i>fiches techniques, cahiers de liaison, etc.</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Entretenir de bonnes relations avec les clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Traiter à son niveau les demandes ou réclamations du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Transmettre à sa hiérarchie les autres demandes ou réclamations du client	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires éventuels :		

