

## Entretien professionnel Agent machiniste – 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 machiniste</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"/>
<b>Réaliser les techniques de nettoyage manuelles ou mécanisées</b>		
. Ramasser les déchets selon les règles de tri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Dépoussiérer le mobilier selon les règles d'hygiène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Nettoyer les sanitaires selon les règles d'hygiène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
. Nettoyer les sols avec les matériels, produits et les techniques appropriées	<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 :		