

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

Activités de l'agent d'entretien et de rénovation	Je sais le faire et je le fais	Je souhaite me perfectionner
Préparer et organiser le chantier		
. 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		
Réaliser les techniques d'entretien et de remise en état		
. 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"/>
Contrôler son travail et travailler en équipe		
. 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"/>
Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement		
. 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"/>
Relation au client et attitudes de services		
. 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 :		

