

THÈMES DE FORMATIONS

Sécurité générale au sein de l'immeuble

Module 1 : Risques sanitaires, infectieux et manipulation des charges	1
Module 2 : Organisation et gestion des risques liés aux déchets	2
Module 3 : Sécurité collective	3
Gérer sa consommation d'énergie au travail	4-5
Contrôle des locaux et abords du bâtiment	6

Mission d'entretien général du bâtiment

Préparation à l'habilitation électrique BS	7
Module 4 : Maintenance technique de la copropriété	8
Module 5 : Optimisation du mode de fonctionnement de la copropriété	9
Module 6 : Hygiène des locaux : organisation et optimisation	10
Module 7 : Optimiser l'organisation et le suivi de la prestation	11
Module 8 : Entretien des espaces verts	12
Module 9 : Entretien des espaces verts et Optimisation de l'utilisation des produits	13-14
Certiphyto – Opérateurs en travaux et services	15
Module 10 : Introduction au développement durable	16
Module 11 : Entretien piscine	17

Gestion relationnelle au sein de l'immeuble

Module 12 : Pratiquer la communication et la gestion des conflits	18
Module 13 : Sécurité individuelle – Risques psycho-sociaux	19-20
La communication par l'écrit	21

Formations généralistes

Module 14 : Informatique générale	22
Module 15 : Remise à niveau en français	23

SÉCURITÉ GÉNÉRALE AU SEIN DE L'IMMEUBLE

RISQUES SANITAIRES, INFECTIEUX ET MANIPULATION DES CHARGES (Module 1)

I REGLEMENTATION, DECRETS, TRI SELECTIF

- 1 La réglementation
- 2 Les textes
- 3 L'organisation du tri

II RISQUES SANITAIRES GENERAUX

- 1 L'infection
- 2 Les agents
- 3 La protection

III DESINFECTION, DERATISATION, GESTION DES NUISIBLES

- 1 Les nuisibles
- 2 L'environnement
- 3 Techniques de désinfection
- 4 Techniques de dératisation

IV EQUIPEMENTS DE PROTECTION ET GESTION DES CHARGES

- 1 Les Equipements de Protection Individuelle (E.P.I)
- 2 Sensibilisation aux risques encourus par l'homme au cours d'une manutention manuelle.
- 3 Recherche du geste ou de la position de sécurité pour l'exécution des manœuvres individuelles avec analyse et discussions en groupe.
- 4 Notions d'anatomie du corps humain et des mécanismes de déclenchement des lésions causées par les mauvaises postures.
- 5 Enoncé des principes de base assurant la sécurité de l'opérateur et la diminution des efforts fournis.

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

*Détection et élimination des nuisibles.
Manipulation de charges et surveillance générale de la copropriété.
Etude de la réglementation.*

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émergence
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

COMPETENCES FORMATEURS :

*Tous les formateurs possèdent l'AFPS, formation de formateurs.
Formation sur la législation copro (juris copro) et obligations (décret tri sélectif)*

ORGANISATION ET GESTION DES RISQUES LIÉS AUX DÉCHETS (Module 2)

I RISQUES SANITAIRES GÉNÉRAUX

1 Rappel des principaux risques

- Blessures, coupures, infections
- Les Troubles Musculo Squelettiques
- Accidents / chutes

2 Zoom sur le risque pathogène

- L'entretien du local poubelle
- La manipulation des sacs poubelles/encombrants
- Le débouchage de vide ordure

II LA GESTION DES DÉCHETS/ENCOMBRANTS

1 Principes généraux

- Le Tri sélectif
- Les éco-gestes

2 L'organisation au quotidien

- Se protéger
 - Les bons gestes et postures
 - Soulever et déplacer une charge : les grands principes
 - Le choix adapté des Equipements de Protection Individuels

3 L'organisation du local poubelle

- La disposition des poubelles
- L'affichage

4 La gestion des encombrants

- Règlementation en vigueur
- Les différents dispositifs d'enlèvement

III OPTIMISATION DU MODE DE GESTION SUR L'IMMEUBLE

1 Les principaux obstacles à une bonne gestion : constat

2 Sensibilisation du résident au respect des règles

- Création d'un argumentaire convaincant
- Elaboration et diffusion de documents et notes d'information
- Documentations mises en place par les collectivités

IV PRATIQUE SUR UNE COPROPRIÉTÉ

Visite de copropriété

- Manipulation de charges
- Recherche et identification des zones à risque pathogène

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Sensibilisation au risque pathogène en copropriété et à la manipulation de charges

Optimisation du mode de gestion des déchets sur l'immeuble

TYPE FORMATION :

Inter - Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé
Mise en situation*

DURÉE :

3 jours - 21 HEURES

MODALITÉS DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

SÉCURITÉ COLLECTIVE

(Module 3)

I MISSION DE L'EMPLOYE ET PROFESSIONNALISME A RESPECTER

- 1 Rappel des diverses missions affectées (U.V...)
- 2 Notions d'organisation
- 3 Planification des tâches
- 4 Affichage de sécurité obligatoire
- 5 Sécurisation du périmètre d'intervention

II LES NOTIONS DE SECURITE COLLECTIVE

1 Connaissance et stockage des produits d'entretien :

- Maîtriser l'utilisation et la manipulation des produits chimiques
- Sécuriser, fiabiliser les zones de stockage des produits chimiques
- Signification des divers pictogrammes

2 Conduite à tenir en cas d'incendie au sein de la copropriété :

- Tâches réglementaires et obligatoires (appel ascenseur, coupure du gaz...)
- La combustion :
 - Détermination de la combustion
- Le feu / Le triangle du feu
- La classification des feux
- L'intervention :
 - Les différents moyens d'interventions
- Les extincteurs et leur classification
- Schéma global de réaction au sein de la copropriété

3 Conduite à tenir en cas d'accident au sein de la copropriété :

- Détermination de l'action rapide et efficace du secouriste
- Reconnaissance des risques sur les lieux de l'accident
- Alerte et moyens d'alerte
- Premiers secours
- Entraînement et pratique des gestes les plus importants

III LES LIMITES D'INTERVENTIONS DE L'EMPLOYE

- 1 La réglementation en vigueur
- 2 La répartition des responsabilités
- 3 Les conséquences directes du non-respect des limites

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Savoir prévenir les dangers, intervenir efficacement en cas d'incendie ou d'accident, mettre en sécurité les habitants ou visiteurs.

Maîtriser les limites d'interventions.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

GÉRER SA CONSOMMATION D'ÉNERGIE AU TRAVAIL

I INTRODUCTION

- 1 Les enjeux du développement durable
- 2 Comment communiquer sur le développement durable
- 3 Définition et explication de la spirale de la précarité énergétique
- 4 Pollution et changement climatique

II NOTIONS DE BASE

- 1 Chiffres clés, bilan carbone, empreinte écologique, éco responsabilité/citoyenneté
- 2 Changer ses habitudes au quotidien
- 3 Conséquences sur la réduction des consommations
- 4 Le bâti : repères techniques sur les matériaux, les équipements et l'isolation thermique
- 5 Les aides financières pour les travaux

III RÉDUIRE SES CONSOMMATIONS

1 Eau

- Les enjeux de l'eau dans le monde : une ressource à préserver
- L'eau au travail en quelques chiffres : entretien, nettoyage, espace verts
- Le coût de l'eau
- Les bons gestes pour économiser l'eau
- La diminution des fuites d'eau
- Quels changements de comportements ?

2 Énergie

- Notions de réchauffement climatique
- Les différentes formes d'énergie : avantages et inconvénients, les coûts de l'énergie
- L'énergie au travail en quelques chiffres : consommation des équipements (éclairage, électricité spécifique)
 - Le choix d'appareils moins énergivores
 - Compromis entre la taille de l'équipement et les besoins professionnels
 - Lecture de l'étiquette énergie
 - L'éclairage
- Le coût de l'énergie et les économies à réaliser
- Les bons gestes pour économiser l'énergie
- Quels équipements et travaux pour réduire la consommation d'énergie ?
- Quels changements de comportements ?

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Connaitre les éco-gestes et les bonnes pratiques.

S'approprier et savoir transmettre les bons gestes professionnels et domestiques.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

2 jours – 14 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

3 Déchets

- Les enjeux des déchets dans le monde : consommation par pays, en France, le bilan carbone, la consommation responsable, la pollution des mers et des espaces, la prévention
- Le tri sélectif
- Les 3R : Réutilisation, Recyclage, Réduction des déchets
- Le compostage individuel et collectif
- La lutte contre le gaspillage alimentaire
- Les bons gestes pour économiser les déchets
- Quels changements de comportement ?

IV SE PROTÉGER DES POLLUTIONS

1 Pollution de l'air : les composés organiques volatiles

2 Pollution chimique : amiante, plomb, phtalates, bisphénols...

V LA PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUES

1 Déchets

2 Définition de la précarité énergétique

3 Etat des ressources, influence sur les prix

4 Comprendre la spirale de la précarité énergétique

5 Les consommations

- Analyse des consommations
- Méthodes et outils pour suivre et réduire sa consommation
- Budget d'énergie et d'eau dans le logement
- Moyennes et extrêmes
- Les facteurs de variation
- Coût et modes de facturation des différentes énergies
- Les notions de confort

6 La lutte contre la précarité énergétique

- État des lieux en France et chez nos voisins
- Les causes de la précarité énergétique
- Les conséquences : sanitaires, sociales, économiques et techniques

CONTROLE DES LOCAUX ET DES ABORDS DU BATIMENT

I CONTROLLER LES LOCAUX ET LES ABORDS DU BATIMENT

1 Le contrôle des espaces extérieurs : points de contrôle et actions associées

- Accès des véhicules de service
- Evacuations d'eaux
- Fonctionnement des barrières automatiques
- Etat du bâtiment (garde-corps, descentes d'eaux pluviales)

2. Le contrôle des espaces intérieurs

- Les moyens de lutte contre l'incendie
- Fonctionnement de l'éclairage et services généraux
- Etat des sols et des rampes

3 Définir les limites des opérations à réaliser en rapport à fonction

4 Périodicité des contrôles

5 Mise en œuvre des mesures correctives adaptées

- Réalisation d'intervention
- Appel et remontée d'information à la hiérarchie
- Demande d'intervention par prestataire extérieur

II PREPARATION A L'HABILITATION ELECTRIQUE : SAVOIRS

1 Distinguer les grandeurs électriques (courant, tension, puissance)

2 Connaître les limites d'intervention de l'habilité

3 Identifier les principaux appareils de protection (disjoncteur, fusible)

4 Mise en sécurité d'un circuit

III PREPARATION A L'HABILITATION ELECTRIQUE : SAVOIR FAIRE

TECHNIQUE :

1 Remplacer une lampe, un fusible en appliquant les méthodes et mesures de protection adaptées

2 Réaliser une mise hors tension

3 Le port des équipements de protection individuels adaptés

4 Les notions élémentaires d'électricité (électricité pratique)

5 Les effets des accidents d'origine électrique

PUBLIC :

Gardiens et employés d'immeuble

OBJECTIFS :

Acquérir les connaissances nécessaires pour réaliser un contrôle des locaux

Connaître les actions à réaliser en cas de désordre et les limites d'intervention

Préparer au recyclage de l'habilitation électrique pour opérations électriques élémentaires dans le respect des consignes prévues par la norme NFC 18-510

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Apports théoriques

Apports pratiques

Programme personnalisé

MODALITES DE VALIDATION :

Tableau d'émargement

Attestation de stage

Questionnaire de satisfaction

QCM de fin de stage

MISSION D'ENTRETIEN GÉNÉRAL DU BÂTIMENT

PRÉPARATION À L'HABILITATION ÉLECTRIQUE BS

I LES CONTOURS D'UNE INTERVENTION ÉLECTRIQUE :

- 1 Préparer, organiser, mettre en œuvre les mesures de prévention lors d'une intervention BT
- 2 Identifier les risques dans les différentes zones de travail
- 3 Définir les limites des opérations à réaliser en rapport à son habilitation

II SAVOIRS :

- 1 Distinguer les grandeurs électriques (courant, tension, puissance)
- 2 Connaître les limites d'intervention de l'habilité
- 3 Identifier les principaux appareils de protection (disjoncteur, fusible)
- 4 Mise en sécurité d'un circuit

III SAVOIR FAIRE TECHNIQUE :

- 6 Remplacer une lampe, un fusible en appliquant les méthodes et mesures de protection adaptées
- 7 Réaliser une mise hors tension
- 8 Le port des équipements de protection individuels adaptés
- 9 Les notions élémentaires d'électricité (électricité pratique)
- 10 Les effets des accidents d'origine électrique

IV APPLIQUER LES PROCÉDURES ET CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT CORPOREL OU D'INCENDIE DANS UN ENVIRONNEMENT ÉLECTRIQUE :

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Acquérir les bases de l'électricité afin de pouvoir identifier et gérer un dysfonctionnement dans une installation

Connaître la réglementation en matière de sécurité électrique

Analyser les risques électriques afin de s'en protéger

Préparer au changement d'ampoule, de fusible et au réarmement d'un disjoncteur dans le respect des consignes prévues par la norme NFC 18-510

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Apports théoriques

Apports pratiques

Programme personnalisé

DUREE :

2 jours – 14 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

Tableau d'émargement

Attestation de stage

Questionnaire de satisfaction

Test de préparation à

l'habilitation électrique BS

Exercices pratiques pour

validation du respect des

procédures

MAINTENANCE TECHNIQUE DE LA COPROPRIÉTÉ (Module 4)

I DESCRIPTIF DU CONTEXTE LIE A LA MAINTENANCE TECHNIQUE :

- 1 Les zones génératrices d'anomalies récurrentes
- 2 Les pannes et les désagréments collectifs
- 3 Les tâches incombant à l'employé dans le cadre de la copropriété

II REGLES SECURITAIRES COLLECTIVES :

- 1 Notions de responsabilités
- 2 Consignes générales liées à la cohabitation
- 3 Risques encourus par l'ensemble de la collectivité
- 4 Affichages et signalisations obligatoires

III MENUS TRAVAUX LIES A L'ENTRETIEN DES COMMUNS :

- 1 **Description de diverses familles de travaux**
 - Le remplacement de lampes, de fusibles et réarmement de disjoncteur
 - La gestion des imprévus (fuites d'eau, problèmes de serrures etc)
- 2 **Les contours d'une intervention :**
 - Préparer organiser et mettre en œuvre les mesures de prévention lors d'intervention BT
 - Identifier les risques dans les différentes zones de travail
 - Définir les limites des opérations à réaliser en rapport à son habilitation
- 3 **Savoirs :**
 - Distinguer les grandeurs électriques (courant, tension, puissance)
 - Identifier les principaux appareils de protection (disjoncteur, fusible)
- 4 **Savoir-faire technique :**
 - Remplacer une lampe, un fusible en appliquant les méthodes adaptées
 - Réaliser une mise hors tension pour son propre compte
 - Les notions élémentaires d'électricité (électricité pratique / évaluation finale)
 - Les notions élémentaires de plomberie et de serrurerie

IV SURVEILLANCE ET ASSISTANCE AU SEIN DE LA COPROPRIETE :

- 1 **Détecter et définir un dysfonctionnement dans l'urgence**
- 2 **Mettre en place un plan d'actions et de dépannage**
 - Sécuriser et rassurer l'occupant
 - Appliquer les procédures et consignes en cas d'accident corporel ou d'incendie dans un environnement électrique
 - Informer la bonne personne au bon moment
 - Préparer et contrôler l'arrivée de l'intervenant

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Connaissance des règles générales de sécurité

Maîtriser les techniques de base nécessaires à la réalisation de travaux qualifiés de copropriété

Préparer au changement d'ampoule, de fusible et au réarmement d'un disjoncteur dans le respect de la norme NFC 18-510

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
Test de préparation à l'habilitation BS restrictive
QCM de fin de stage*

OPTIMISATION DU MODE DE FONCTIONNEMENT DE LA COPROPRIÉTÉ (Module 5)

I L'ORGANISATION DE LA COPROPRIÉTÉ :

- 1 **Le règlement de copropriété**
- 2 **Les différents acteurs** : syndic, syndicat des copropriétaires
- 3 **Le suivi des intervenants et des doléances (carnet de bord)**

II DEFINITION ET OPTIMISATION DES MISSIONS DU GARDIEN/EMPLOYÉS D'IMMEUBLE :

- 1 **Les Missions :**
 - Générales
 - Saisonnières
 - Particulières
- 2 **Organisation du travail**
 - Comment s'organiser
 - Comment gérer son temps et ses priorités

III LE SUIVI DES EQUIPEMENTS COMMUNS:

- 1 **Le carnet d'entretien**
- 2 **Les contrats saisonniers (piscine, espaces verts)**
- 3 **Les VMC**
- 4 **Les ascenseurs**
- 5 **Le chauffage (collectif)**
- 6 **La sécurité incendie**
 - Plan et équipements obligatoires

IV MENUS TRAVAUX LIÉS A L'ENTRETIEN DES COMMUNS :

- 1 **Description des diverses familles de travaux :**
 - Le changement d'ampoules
 - La gestion des imprévus (*fuites d'eau, problèmes de serrures...*)
- 2 **Les limites d'interventions :**
 - Classification des risques
 - Les risques électriques
- 3 **Savoir-faire technique (théorie et pratique) :**
 - Classification des risques
 - Electricité pratique
 - Evaluation finale

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Connaître les différents acteurs et leurs rôles au sein de la copropriété

Identifier les missions des gardiens et employés d'immeuble afin d'optimiser le travail

Connaître les contrats et mesures encadrant les équipements communs

Maîtriser les techniques de base nécessaires à la réalisation de travaux qualifiés de copropriété

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Apports théoriques

Apports pratiques

Programme personnalisé

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

Tableau d'émergence

Attestation de stage

Questionnaire de satisfaction

QCM de fin de stage

Test d'habilitation BS / BSR

HYGIÈNE DES LOCAUX : ORGANISATION ET OPTIMISATION (Module 6)

<p>I <u>CONNAISSANCE DES SALISSURES</u></p> <p>II <u>CONNAISSANCE DES PRODUITS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Echelle des PH 2 Cercle de SINNER 3 Etude des principaux produits utilisés 4 Désinfection des containers 5 Précautions d'utilisation <p>III <u>CONNAISSANCE DES PRINCIPAUX MATERIAUX</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Naturels 2 Artificiels <p>IV <u>LES MATERIELS DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Les différents types de matériels (surfaces horizontales et vitres) 2 L'entretien du matériel 3 Le stockage du matériel 4 L'identification du matériel en fonction des zones à nettoyer <p>V <u>LES TECHNIQUES DE NETTOYAGE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 La composante chimique 2 La composante physique 3 La composante mécanique <p>VI <u>LES TECHNIQUES DE DESINFECTION</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Désinfection physique 2 Désinfection chimique 3 Modes d'application des désinfectants <p>VII <u>PRATIQUE SUR UNE COPROPRIETE</u></p>	<p>PUBLIC : <i>Tout personnel de copropriété</i></p> <p>OBJECTIFS : <i>Apprendre aux stagiaires à travailler avec leurs outils et leurs produits de manière professionnelle. Acquérir et perfectionner toutes les nouvelles techniques de nettoyage et d'entretien conformément aux mesures de sécurité dictées par la législation.</i></p> <p>TYPE FORMATION : <i>Inter – Intra</i></p> <p>CENTRE FORMATEUR : <i>AT PATRIMOINE</i></p> <p>MOYENS PEDAGOGIQUES : <i>Apports théoriques Apports pratiques Programme personnalisé</i></p> <p>DUREE : <i>3 jours – 21 HEURES Dont ½ journée sur copropriété</i></p> <p>MODALITES DE VALIDATION : <i>Tableau d'émargement Attestation de stage Questionnaire de satisfaction QCM de fin de stage</i></p>
---	---

OPTIMISER L'ORGANISATION ET LE SUIVI DE LA PRESTATION (Module 7)

I ORGANISATION DU TRAVAIL : METHODE DES 5M

- 1 Matière (évaluer et apprécier des revêtements ou des supports)
- 2 Main d'œuvre (les personnels)
- 3 Méthode (choix des techniques en adéquation salissure/support)
- 4 Matériel (choix et utilisation pour une efficacité optimale)
- 5 Milieu (adéquation optimale support/techniques de nettoyage, en fonction de la fréquentation)

II ORGANISATION DU TRAVAIL : MISE EN PLACE DES 5M

- 1 Préparer le matériel et les produits
- 2 Organiser son travail
- 3 Gérer son travail
- 4 S'adapter
- 5 Transmettre des informations

III LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES

- 1 Transmission des informations
- 2 Planification des zones de nettoyage
- 3 Création des fiches techniques
- 4 Création des fiches de suivi
- 5 Evaluation de la qualité de la prestation
- 6 Gestion des stocks (commande, livraison, suivi etc.)

IV PROFESSIONNALISATION DES PRATIQUES

- 1 Mise en situation
- 2 Réalisation du guide de bonnes pratiques
- 3 Synthèse et conclusion

PUBLIC :

Tout personnel de copropriété ayant suivi le module 5

OBJECTIFS :

Après l'acquisition et le perfectionnement des techniques de nettoyage et d'entretien, apporter une méthodologie professionnelle dans le cadre du métier du stagiaire.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction*

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS (Module 8)

I INVENTAIRE DES OUVRAGES A ENTRETENIR

- 1 **Les pelouses**
- 2 **Les massifs**
- 3 **Les arbres et arbustes isolés**
- 4 **La voirie et les allées piétonnes**
- 5 **Les jardins à jouissance privative**

II DEFINITION DE L'ENTRETIEN COURANT

1 **Les aires engazonnées**

- La tonte des gazons
- Le ramassage et l'évacuation des produits de la coupe
- La taille des filets et bordures

2 **Les aires plantées**

- Le binage des massifs
- La taille des haies (technique, méthode, périodicité)
- La taille des arbres et des arbustes
- Les traitements annuels et périodiques

3 **Les travaux occasionnels**

- Les traitements fongicides
- L'élagage des arbres de plus de 4m (intervention et techniques de sécurité)
- Les dessouchages
- Sur semis ou défection de gazon
- Le désherbage sélectif de gazon
- Le remplacement de végétaux
- Les plantations annuelles ou périodiques
- L'entretien de la voirie (allées et voies piétonnes)
- L'entretien des réseaux d'arrosage
- Amélioration du réseau rendue nécessaire pour les besoins de l'exploitation
- Amélioration des forages (surpressions, raccords au réseau)
- L'arrosage manuel
- L'arrosage automatique
- Les fréquences d'intervention selon les conditions climatiques

4 **Le matériel de jardinage et la sécurité**

- Inventaire du matériel nécessaire à l'entretien
- L'entretien du matériel – révision périodicité, conservation
- Le maintien d'un carnet d'entretien

5 **Application pratique des différentes techniques et normes de sécurité**

- Travaux pratiques sur site en présence des formateurs
- Mise à disposition du matériel

PUBLIC :

Tout personnel de copropriété

OBJECTIF :

Acquisition ou amélioration des techniques professionnelles d'entretien des espaces verts et du maintien de la propreté dans le respect des règles de sécurité.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

2 jours – 14 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

ENTRETIEN DES ESPACES VERTS – OPTIMISATION DE L'UTILISATION DES PRODUITS (Module 9)

- I CONNAITRE LES PRINCIPALES ESPÈCES
Étude des caractéristiques physiologiques et pédoclimatiques
- II LES MALADIES DES ESPACES VERTS
Inventaire des différentes maladies affectant les espaces verts
- III LA GESTION DE L'EAU
- IV QU'EST-CE QU'UN PRODUIT PHYTOSANITAIRE ?
 - 1 Les principales catégories de produits phytosanitaires
 - 2 Composition ou formulation
 - 3 Les informations portées sur l'étiquette
 - 4 Classification et signalétique
 - 5 Les modes d'action des désherbants
- V RÉGLEMENTATION
 - 1 Autorisation de mise sur le marché (a.m.m) ou homologation
 - 2 Usages autorisés pour le désherbage en zones non agricoles
 - 3 Interdictions et restrictions d'usage
 - 4 Traçabilité
- VI RESPONSABILITÉS DE L'APPLICATEUR
 - 1 Agréments des distributeurs, applicateurs et prestataires de produits phytosanitaires
 - 2 Les bonnes pratiques phytosanitaires
 - 3 Avant traitement : traiter ou ne pas traiter ?
 - 4 Plan de désherbage

PUBLIC :

Tout personnel de copropriété

OBJECTIF :

Prendre en charge l'entretien des espaces verts tout en optimisant l'utilisation des produits

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

2 jours – 14 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

VII UTILISATION DES PRODUITS PHYTOSANITAIRES

1 Le matériel d'application

- 1.1. Pulvérisation
- 1.2. Modes d'utilisation
- 1.3. Nettoyage

2 Comment bien traiter ?

3 Les conditions d'application

4 Protection de l'applicateur

- 1.4. Produits cancérigènes
- 1.5. Produits mutagènes...

5 Étalonnage du matériel de pulvérisation

6 Calcul de la quantité de produit à apporter

7 Préparation de la bouillie

8 Devenir des restes de bouillie

9 Fiche « memo » traitement

10 Cas particuliers de désherbage

11 Devenir des eaux de rinçage du matériel et de pulvérisation

12 Précautions à prendre pour l'utilisateur et son équipement

VIII LE STOCKAGE DES PRODUITS PHYTOSANITAIRES

1 Réglementation

2 Le local de stockage

IX EVACUATION DES DÉCHETS ET DES EMBALLAGES

1 Évacuation des emballages vides de produits phytosanitaires

2 Évacuation des produits phytosanitaires non utilisables

X VISITE SUR SITE

1 Contrôle des produits utilisés

2 Contrôle et conseils sur le lieu de stockage des produits

CERTIPHYTO

OPERATEURS EN TRAVAUX ET SERVICES

AT PATRIMOINE est agréé par la DRAAF du Languedoc-Roussillon pour les applicateurs, depuis septembre 2016 et récemment renouvelé en version v2 en janvier 2017.

I CADRE REGLEMENTAIRE ET GENERALITES

- 1 Réglementation
- 2 Connaître les principales espèces
- 3 Qu'est-ce qu'un produit phytosanitaire ?
- 4 Les maladies des espaces verts
- 5 La gestion de l'eau

II PREVENTION DES RISQUES POUR LA SANTE

- 1 Risques liés à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques
- 2 Devenir des produits dans l'organisme
- 3 Situations d'exposition aux dangers
- 4 Facteurs favorisant et aggravant la pénétration
- 5 Catégories de populations sensibles

III MESURES A PRENDRE POUR REDUIRE LES RISQUES POUR LES ETRES HUMAINS

- 1 Connaissance du matériel d'application
- 2 Estimation des risques pour la santé des opérateurs et des usagers
- 3 Utilisation des produits phytosanitaires
- 4 Conduite à tenir en cas d'intoxication aiguë ou d'accident
- 5 Le stockage des produits phytosanitaires

IV PREVENTION DES RISQUES POUR L'ENVIRONNEMENT

- 1 Risques pour l'environnement et principales voies de contamination
- 2 Pratiques visant à limiter la dispersion des produits phytopharmaceutiques dans l'environnement
- 3 Les techniques alternatives à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques
- 4 Evacuation des déchets et des emballages
- 5 Les spécificités rencontrées en résidence
- 6 Visite de résidence

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Connaître les principales espèces de végétaux afin de pouvoir les entretenir ou les traiter en cas de maladies

Connaître le matériel nécessaire pour l'entretien des espaces verts

Sensibiliser aux techniques alternatives au phytosanitaire

Former les stagiaires à l'utilisation de produits phytosanitaires

Présenter les conditions d'utilisation et de stockage des produits phytosanitaires

TYPE FORMATION :

Inter - Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

3 jours - 21 HEURES (Test compris)

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction*

EXPLICATIF DU TEST:

*La validation de chaque stagiaire passe par la réalisation d'un test en QCM de trente questions.
Pour valider le certiphyto, le taux de bonnes réponses doit être de 80%.*

INTRODUCTION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE (Module 10)

I LE DÉVELOPPEMENT DURABLE

1 Définition et objectifs du développement durable

- Définition
- La prise de conscience
- Objectifs
- Les manifestations existantes

2 Les textes

- Les différentes conventions internationales
- En France
- Le pacte Nicolas Hulot

3 Dans l'immobilier

- Le DPE
- Les économies

II INVESTISSEMENT DANS LA COPROPRIÉTÉ ET LES LOGEMENTS

1 Chaudière

2 Energie solaire

- Thermique
- Photovoltaïque

3 Géothermie /Aérothermie : Pompe à chaleur

4 Isolation

III LE DÉVELOPPEMENT DURABLE JOURNALIER : LES GESTES ET ATTITUDES À ADOPTER

1. Le tri sélectif

2. Traitement des produits non recyclables

3. Electricité (utilisation d'ampoules basses tensions)

4. Economie et recyclage de l'eau

5. Utilisation de consommables recyclables ou biodégradables / écolabels

6. Dans le jardin

7. Le bruit

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Connaissance du développement durable et application à la gestion de biens collectifs et individuels.

TYPE FORMATION :

Inter - Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

3 jours - 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction*

ENTRETIEN PISCINE (Module 11)

I LES RISQUES LIES À LA FREQUENTATION DES PISCINES

II LE TRAITEMENT DE L'EAU

1. Les différents désinfectants chlorés : javel–hypochlorites–chlorocyanurates– chlore gazeux
2. Les produits complémentaires destinés au traitement de l'eau (stabilisant – correcteur de PH–floculant–algicides)
3. L'auto surveillance du traitement de l'eau
4. Les tests de contrôle du traitement de l'eau
5. Stabilisant–chlore– PH–Précautions élémentaires
6. L'entretien des surfaces et des bassins
7. Le suivi des installations techniques
8. Les anomalies le plus souvent constatées dans les piscines
9. Recommandations
10. Mémento sur les normes auxquelles doivent répondre les piscines

PUBLIC :

Personnel de copropriété.

OBJECTIFS :

Maîtriser l'entretien, la sécurité et la maintenance d'une piscine.

Gestion technique.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Salle de formation et pratique sur installation réelle

DUREE :

2 jours – 14 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

GESTION RELATIONNELLE AU SEIN DE L'IMMEUBLE

PRATIQUER LA COMMUNICATION ET LA GESTION DES CONFLITS (Module 12)

I LES PRINCIPES DE COMMUNICATION

- 1 **Définition de la communication**
- 2 **Les relations avec l'interlocuteur**
 - Le vécu
 - L'effet miroir
- 3 **L'écoute de l'interlocuteur**
 - Etre entendu
 - Etre écouté
 - Etre compris
- 4 **Le discours et son authenticité**
 - Le caractère (test)
- 5 **Niveaux de communication**
 - Verbal
 - Langage
 - Non verbal
- 6 **Les zones d'interactions**

II LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION : LES PHASES

- 1 **Le début**
- 2 **Le déroulement**
- 3 **La conclusion**

III LA GESTION DES CONFLITS

- 1 **Définition**
- 2 **Typologie des conflits**
- 3 **Les origines**
- 4 **L'escalade des conflits**
- 5 **Gestion des conflits : désescalade**
- 6 **Anticipation**

IV MISES EN PRATIQUE, TESTS ET EXERCICES TOUT AU LONG DE LA FORMATION

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIFS :

Découvrir et maîtriser les clés de la communication.

Connaitre les obstacles à la communication afin de pouvoir les éviter ou les gérer.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé
Mises en situation
Tests*

DUREE :

3 jours – 21 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de test*

SÉCURITÉ INDIVIDUELLE

RISQUES PSYCHOSOCIAUX (Module 13)

I DE L'AGRESSION À LA VIOLENCE : DÉFINITIONS ET NOTIONS DE BASE

1 Notions de base

- Définitions générales,
- Que dit la loi ? (Les circonstances aggravantes...)

2 Définition de situations

- Incivilités (manque de respect...)
- Agressions (bousculade...)
- Actes de violence (verbale et physique...)

II DE L'AGRESSIVITÉ À LA VIOLENCE : MÉCANISMES DÉCLENCHEURS

1 Le mécanisme de l'agressivité chez l'être humain

2 Le passage à l'acte, de l'agressivité à la violence

- Les personnalités instables (SDF, cadres au bord du burn out, drogués...)
- Les pathologies particulières et comportements à risque (comment reconnaître les signes, comment adapter son propre comportement...)
- L'effet de groupe,

3 Les chiens dangereux

- Comment les identifier,
- Comment les signaler...

III LA GESTION DE L'AGRESSION : CONDUITE À TENIR

1 Le sentiment d'insécurité (du sentiment à la réalité)

2 Les niveaux d'agressions

- Les insultes,
- Les menaces,
- Les agressions physiques

3 Identifier les menaces et le risque réel

4 Observer l'agresseur (les yeux, les mains, le corps) et l'entourage

5 Désamorcer la situation

- Maîtrise de la verbalisation : le langage adapté,
- Maîtrise du non-verbal : attitude et comportement, voix...
- Les techniques d'évitement : comment éviter le passage à l'acte
- Le rapport à l'espace, utiliser l'environnement,
- Gérer les distances, le positionnement du corps face à l'agresseur, rester maître de la distance,

6 Adapter son comportement

- La maîtrise d'une situation de violence
- Le cadre juridique

PUBLIC :

Tout personnel d'immeuble

OBJECTIF :

Sensibiliser l'employé d'immeuble et/ou le gardien sur la démarche et le comportement à adopter face à l'agressivité et la violence sur site

TYPE FORMATION :

Inter - Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Programme personnalisé*

DUREE :

*3 jours - 21 HEURES
Dont ½ journée de mise en pratique*

*- Jour 1 : théorie générale
- Jour 2 : théorie générale
- Jour 3 : mise en pratique
+ débriefing*

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

IV LA PHASE POST-EVENEMENT

- 1 La conduite à tenir**
- 2 La prise en charge d'un blessé**
- 3 Le stress post traumatique**
 - Définition
 - Mécanisme
- 4 Comment gérer l'évènement**
 - Trouver un interlocuteur pour évacuer le traumatisme
 - En référer à sa hiérarchie
 - Les aides possibles

LA COMMUNICATION PAR L'ÉCRIT

I TYPES DE FINALITÉS DES ÉCRITS PROFESSIONNELS : LA NOTE, LE COMMUNIQUÉ, LE COURRIER, LE MAIL

- 1 Suivre les conventions principales des différentes formes d'écrits.
- 2 Prioriser les informations – organiser ses idées – transmettre l'essentiel
- 3 Adapter le message au destinataire et à la situation professionnelle
- 4 Finalité : qui communique avec quel moyen

II USAGE DE LA LANGUE

- 1 Construire des phrases simples et efficaces (syntaxe)
- 2 Élaborer des stratégies pour se corriger (grammaire, orthographe)
- 3 Trouver le mot juste (lexique)
- 4 Choisir les bons mots, trouver les formules « qui marchent » (lexique)
- 5 Renforcer les conventions liées (syntaxe)
- 6 Mobiliser des formules adaptées à la situation, au destinataire.

III LA REFORMULATION OU MESSAGE PAR L'ÉCRIT

- 1 Repérer l'idée essentielle d'un message oral et le reformuler : écoute active et prise de notes
- 2 Restituer efficacement les informations : la méthode de Quintilien,
- 3 La méthode de l'entonnoir

IV TRAVAUX SUR LES PRINCIPAUX OUTILS INFORMATIQUES

V TRAVAUX SUR LES RÉALISATIONS DONNÉES À FAIRE POUR DIFFÉRENTS TYPES D'AFFICHAGE OU DE MAIL

PUBLIC :

Gardiens, concierges et employés d'immeubles

OBJECTIF :

*Appréhender les enjeux d'un écrit
Connaître et maîtriser les différents supports écrits
Savoir choisir le bon canal en fonction du type d'information à transmettre*

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Apports pratiques
Contrôle noté des connaissances de la formation
Travaux à effectuer entre J1 et J2*

DURÉE :

2 jours – 14 HEURES

MODALITES DE VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*

FORMATIONS GÉNÉRALISTES

INFORMATIQUE GÉNÉRALE (Module 14)

I L'ORDINATEUR

- 1 Description**
- 2 Fonctionnalités**
- 3 Les interfaces et applications**

II DECOUVERTE DE WINDOWS XP

- 1 L'explorateur**
- 2 Le panneau de configuration**
- 3 La sécurité des données**

III LE TRAVAIL EN RESEAU

- 1 Notions**
- 2 La manipulation des données**
- 3 Les sauvegardes**

IV INTERNET ET LA MESSAGERIE

- 1 Utilisation d'Internet Explorer**
- 2 Navigation, trucs et astuces**
- 3 Outlook Express et la messagerie**
- 4 La sécurité et l'antivirus**

V LA GESTION

- 1 Maintenance**
- 2 Organisation**
- 3 Création de listes**
- 4 Questions diverses**

PUBLIC :

Tous personnels de copropriété

OBJECTIFS :

Découvrir et maîtriser les bases de la micro-informatique.

TYPE FORMATION :

Inter – Intra

CENTRE FORMATEUR :

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Salle de formation
Informatique et support
pédagogique*

DUREE :

A la demande de 3 à 5 jours

MODALITES DE

VALIDATION :

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de
satisfaction
QCM de fin de stage*

REMISE À NIVEAU EN FRANÇAIS (Module 15)

I ÉVALUATION

II GRAMMAIRE ET CONJUGAISON

Nombres, articles, pluriels, négation, prépositions, pronom, COD, ,
quantificateurs, articles partitifs, verbes, inversion, , genre et place des
adjectifs, comparatifs, pronoms démonstratifs et interrogatifs,
Expressions de temps, futur, passé récent, passé composé, subjonctif présent
et imparfait

III SITUATIONS DE COMMUNICATION

- 1 **Orale**
- 2 **Écrite**
- 3 **Type texte**

IV NOTIONS, ACTE PAROLE

V MAGAZINES - OUVRAGES REFERENCES

VI THEMES TRANSVERSAUX

- 1 **La politesse**
- 2 **Se présenter**
- 3 **S'intéresser à l'autre**
- 4 **Respecter les règles de vie en société**

VII PROCEDURES, TYPES D'ACTIVITES

PUBLIC :

*Tout personnel de
copropriété*

OBJECTIFS :

*Acquisition et amélioration
des règles de base du
langage courant parlé et écrit*

TYPE FORMATION :

Inter - Intra

CENTRE FORMATEUR

AT PATRIMOINE

MOYENS PEDAGOGIQUES :

*Apports théoriques
Programme personnalisé*

DUREE :

*De 3 à 10 jours - 21 à 70
HEURES en fonction du niveau
des stagiaires*

MODALITES DE VALIDATION

*Tableau d'émargement
Attestation de stage
Questionnaire de satisfaction
QCM de fin de stage*