

## Bilan de compétences référentiel

BLOC DE COMPETENCES	COMPETENCES SPECIFIQUES
<b>Bloc de compétences n°1</b> <i>– Organisation de son travail (fiche n°27412)</i>	<b>C1</b> : se préparer à intervenir / Prendre connaissances des consignes <b>C2</b> : Organiser son temps / Planifier et hiérarchiser les étapes de son travail
<b>Bloc de compétences n°2</b> <i>– Organisation et intervention de nettoyage (fiche n°27412)</i>	<b>C3</b> : Préparer la prestation de nettoyage / Identifier les caractéristiques des chantiers / Sélectionner le matériel et les produits <b>C4</b> : Réaliser la prestation selon le protocole défini / Nettoyer les surfaces selon les techniques adaptées (Manuelles et/ou mécanisées) <b>C5</b> : Contrôler les résultats de sa prestation et corriger si nécessaire / signaler les anomalies à sa hiérarchie
<b>Bloc de compétence n°3</b> <i>– Relation à l’habitant, à l’usager et au client sur le lieu de déroulement de la prestation (fiche n°27412)</i>	<b>C6</b> : Entretenir une relation professionnelle avec l’usager, l’habitant, le client / Prévenir et gérer les situations d’agressivité
<b>Bloc de compétence n°4</b> <i>– Acquisition des compétences nécessaires à l’évolution professionnelle</i>	<b>C7</b> : Apprendre à apprendre / Se fixer des objectifs de progression et de qualité
<b>Bloc de compétence n°5</b> <i>–Prévention des risques et sécurité sur son poste</i>	<b>C8</b> : Appliquer les règles de qualité, hygiène, sécurité et environnement dans le cadre de la prestation de la structure / identifier et utiliser les Equipements de Protection Individuelle nécessaires à la réalisation de son activité / Comprendre les pictogrammes de sécurité <b>C9</b> : Exercer son activité dans le respect des gestes et postures recommandés
<b>Bloc de compétence n°6</b> <i>– Collaboration avec les autres membres de l’équipe</i>	<b>C10</b> : Travailler en équipe dans un contexte professionnel / Assurer de bonnes relations professionnelles <b>C11</b> : Se situer dans une relation hiérarchique / Rendre compte au supérieur hiérarchique <b>C12</b> : Appliquer les règles en vigueur dans le contexte professionnel / Identifier l’organigramme de la structure <b>C13</b> : Communiquer en mobilisant le vocabulaire professionnel / Comprendre et mettre en application une instruction simple dans le contexte professionnel