

Forma UP

Catalogue des formations titres-services 2024



TABLE DES MATIERES

Introduction p.03

NOS MODULES

Organisation / technique / repassage p 4 > 17

L'art de s'organiser dans le nettoyage	p.05
Adopter la bonne technique de nettoyage	p.06
Les produits de nettoyage	p.07
Le nettoyage des installations sanitaires.....	p.08
Le nettoyage des vitres et des surfaces vitrées.....	p.09
Le nettoyage écologique et naturel.....	p.10
Les dégâts commis lors du nettoyage	P.11
Le quiz du savoir-faire.....	p.12
Comment être plus efficace au travail ?.....	p.13
Le repassage chez le particulier.....	p.14
Le repassage de base.....	P.15
Le repassage perfectionnement.....	p.16
Les petits travaux de couture	p.17

Savoir-faire avec les clients / soft skills p 18 > 25

La communication professionnelle	p.19
La communication avec les personnes âgées.....	p.20
L'assertivité.....	p.21
Accepter la critique.....	p.22
La déontologie	p.23
Garder la motivation dans son travail	p.24
La gestion du stress	p.25

Ergonomie / sécurité / secourisme p 26 > 31

L'ergonomie.....	p.27
L'ergonomie en centrale de repassage	p.28
Ma sécurité, c'est ma santé.....	p.29
La santé dans l'assiette.....	p.30
L'initiation aux premiers secours.....	p.31

Déplacements / outils digitaux p 32 > 36

Je me déplace facilement	p.33
Je circule en mode écoconduite	p.34
Je me déplace écologiquement.....	p.35
Les applis Google sont aussi mes outils.....	p.36

INFORMATIONS

Les obligations de formation	p.37
Les aides financières à la formation	p.39
Les conditions générales	p.40

Des formations qui répondent à vos besoins !



Grâce à la connaissance du secteur des services à la personne, nous avons développé des formations spécifiques pour vos travailleurs.

Ces formations sont agréées pour le secteur des titres-services et permettent donc d'être subsidiées par le Fond sectoriel (Form-Ts) ou par le Fond régional (Forem).

Les formations intra-entreprises :

Elles se déroulent au sein de votre entreprise ou dans un autre local loué à proximité de votre agence. Ces formations sont destinées à l'ensemble de votre équipe.

Avantages :

- ✓ Vous choisissez des dates parmi celles qui vous sont proposées
- ✓ Vous choisissez le thème
- ✓ Les participants rencontrent et échangent avec leurs collègues
- ✓ Nous nous chargeons de rédiger le dossier de remboursement auprès du fond régional

Les formations interentreprises :

Elles se déroulent à l'extérieur de votre entreprise et sont destinées à quelques membres de votre équipe (nouvellement engagées ou expérimentées)

Avantages :

- ✓ Elles répondent à une problématique connue d'une ou de plusieurs personnes
- ✓ Pas de soucis de mise à disposition ou de location de salle
- ✓ Il vous suffit d'inscrire le ou la participant(e) sur www.form-ts.be ou de vous rendre sur notre site internet www.formaup.be; rubrique agenda*.
- ✓ Nous nous chargeons de rédiger le dossier de remboursement auprès du fond régional si le ou la participante ne rentre pas dans les conditions pour le fond sectoriel.

**Si votre entreprise ne fait pas partie de la CP 322.01 et que vous souhaitez faire suivre une formation en interentreprise, n'hésitez pas à nous contacter directement.*



Organisation

Technique

Repassage

L'art de s'organiser dans le nettoyage

Durée : 3h30 ou 4h00 – **Agrément TS** : E1345 ou E10101



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de développer leur sens de l'organisation en tenant compte des règles d'hygiène, des souhaits des clients et du temps imparti.

Les participants pourront déterminer comment et par quoi commencer lors d'une prestation chez un nouveau client ou lors d'un remplacement.

PROGRAMME

- Comprendre la demande du client
- Les tâches hebdomadaires et les tâches périodiques
- Comment se faire un parcours de travail ?
- Comment évaluer le temps dont on a besoin par type de pièce et par situation ?
- Comment faire une tournante ?
- Quelles situations nous font perdre du temps ?
- Le matériel et les produits nécessaires pour faire du bon travail
- Les astuces pour gagner du temps et être plus efficace
- Savoir aborder l'organisation du nettoyage lors d'un remplacement

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1345
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10101

Adopter la bonne technique de nettoyage

Durée : 3h30 ou 4h00 – **Agrément TS** : E1360 ou E10102



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'approfondir la technique de nettoyage en tenant compte du matériel à disposition et du type de saleté à nettoyer

PROGRAMME

- Les différents types de saleté
- Le cercle de Sinner
- Comment se servir du matériel mis à la disposition pour dépoussiérer, aspirer et laver
- Comment choisir et utiliser un produit en fonction du type de saleté et de la surface à nettoyer
- L'étiquetage, les pictogrammes de sécurité et les labels
- Les précautions à prendre lorsqu'on utilise un produit

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1360
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10102

Les produits de nettoyage

Durée : 4h00 - Agrément TS: E10034



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères à développer leurs connaissances sur les produits de nettoyage au niveau de leurs caractéristiques et de leur utilisation afin d'offrir un service de qualité et de limiter les risques d'accident.

PROGRAMME

- Les familles de produits
- Comment fonctionnent les produits ?
- Comprendre le cercle de Sinner
- L'influence de la dureté de l'eau dans l'action du produit
- Pourquoi l'eau est-elle nécessaire lors du nettoyage ?
- Comprendre l'importance du respect de l'échelle de PH pour utiliser et déterminer le choix d'un produit
- Savoir lire une étiquette
- Différencier les pictogrammes de danger
- Comprendre la fiche de données de sécurité
- Tenir compte de la dangerosité des produits et respecter les précautions d'emploi
- Respecter les conditions de stockage des produits et le reconditionnement

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des démonstrations complètent cette formation

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10034

Le nettoyage des installations sanitaires

Durée : 3h30 - Agrément TS: E10024



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre les techniques de nettoyage d'une salle de bains et de pouvoir recourir à une bonne utilisation du matériel et des produits afin d'offrir un service de qualité et de limiter les risques d'accident

PROGRAMME

- L'inventaire des éléments à nettoyer dans la salle de bains
- Les types de salissures que l'on peut trouver dans les salles de bains et les toilettes
- Les types de produits utiles et le matériel nécessaire pour nettoyer les salles de bains et les toilettes
- L'organisation générale pour laver la salle de bains et les toilettes
- Les différentes techniques pour nettoyer les éviers, les douches, les baignoires, les parois de douche, les robinets et les pommeaux de douche, les miroirs, le revêtement mural, les meubles, les toilettes, les sols
- Les actes à poser à la fin du nettoyage
- Contrôler le travail
- Ranger le matériel et les produits
- Signaler les problèmes éventuels

METHODOLOGIE

- Méthode interactive sur base d'une étude de cas présentée sous forme de serious game

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E10024

Le nettoyage des vitres et des surfaces vitrées

Durée : 3h30 - Agrément TS: E1341



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de développer une technique de nettoyage des vitres en matière de produits, d'outils à utiliser et de manière de faire afin de rendre le travail plus efficace et plus sécuritaire

PROGRAMME

- Identifier les éléments à laver et repérer les types de salissure
- Gérer l'espace de travail et organiser son travail
- Le matériel nécessaire pour nettoyer les vitres
- Les produits à utiliser ou à ne pas utiliser
- Les règles de sécurité, les notions d'ergonomie et les précautions à prendre
- Comment laver les châssis ? Bois ; Pvc ; Alu
- Explication des méthodes à la française ou à l'américaine
- La manière de procéder pour nettoyer les vitres et ne rien oublier
- Quelques cas spéciaux que l'on peut rencontrer dans une habitation
- L'entretien des autres surfaces vitrées trouvées dans une habitation
- Quelques trucs et astuces pour nettoyer les vitres

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1341
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : (en cours)

Le nettoyage écologique

Durée : 3h30 – Agrément TS : E1332



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de comprendre l'enjeu d'avoir recours aux produits plus naturels, de connaître les différents produits d'entretien qu'il existe et de savoir confectionner certains produits d'entretien.

PROGRAMME

- Quelques notions d'environnement
- La pollution existante dans nos habitations
- Connaître les produits polluants parmi les produits de nettoyage
- Comparaison entre les produits ménagers traditionnels et les produits écologiques
- Savoir lire et comprendre des étiquettes des produits de nettoyage
- Connaître et comprendre les différents labels écologiques
- Connaître et utiliser les produits de nettoyage naturel que l'on peut trouver dans une habitation
- Réaliser quelques recettes de produits de nettoyage

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.
- Les participants confectionnent également des produits qu'ils peuvent emporter.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1332

Les dégâts commis lors du nettoyage

Durée : 3h30 ou 4h00 – Agrément TS : E1554 ou E10103



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de prendre conscience qu'un mauvais choix ou qu'une mauvaise utilisation de produit ou de matériel peut provoquer des dégâts.

PROGRAMME

- Les risques de dégâts lors du dépoussiérage sur les meubles, sur les objets fragiles
- Les risques de dégâts lors de l'usage de l'aspirateur
- Le bon usage de l'aspirateur et le choix des brosses suivant la surface
- Les risques de dégâts lors du nettoyage du sol
- Le bon choix du produit et du matériel selon le type de surface
- Les risques de dégâts sur les surfaces fragiles
- Les risques de dégâts avec les produits anticalcaires et les produits cirant
- Le danger des produits pour la santé

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1554
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10103

Le quiz du savoir-faire

Durée : 3h30 – Agrément TS : E10026



OBJECTIF

L'objectif de cette formation est de tester les connaissances des aide-ménagères de façon ludique mais aussi d'approfondir certaines notions

PROGRAMME

Différentes questions portant sur les domaines suivants :

- Technique
- Organisation
- Sécurité
- Ergonomie
- Repassage

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et ludique
- Des questions sont posées complétées par des informations.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E10026
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : (en cours)

Comment être plus efficace au travail ?

Durée : 4h00 - Agrément TS : E10129



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à s'appuyer sur les 6 leviers d'efficacité pour gérer leur emploi du temps, à exploiter efficacement le potentiel des outils et des produits disponibles ainsi que de développer de bonnes relations au travail en mettant leurs limites et en exprimant leurs besoins.

PROGRAMME

- Découvrir les 6 leviers de l'efficacité

Technique

- Le matériel indispensable pour nettoyer
- Les produits nécessaires à nettoyer
- Exploiter le potentiel des outils et des produits
- Le cercle de Sinner

Communication

- Développer de bonnes relations au travail
- Savoir exprimer ses ressentis
- Savoir dire « non »
- Savoir exprimer ses besoins
- Développer de bonnes relations au travail

Organisation

- Traiter les urgences et les imprévus

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10129

Le repassage chez le particulier

Durée : 3h30 - Agrément TS : E1337



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre les techniques de repassage, les outils pour bien repasser et l'utilisation des différents types de fer.

PROGRAMME

- L'utilisation d'un fer classique et d'une centrale vapeur
- L'utilisation des différents outils et des différentes planches
- Comment organiser son travail de manière efficace ?
- Notions d'ergonomie et conseils de sécurité
- La lecture des étiquettes, le tri de la manne
- Les techniques de repassage, de pliage et de rangement.
- Technique de repassage du t-shirt, pull, sweats à capuche, chemises/chemisiers, jeans, pantalons velours, pantalons costume, pantalons à poche, jupe à volant, taille, draps housse, housse couette

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques, des démonstrations et un peu de théorie sur les outils de repassage combinent cette formation.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1337

Le repassage de base

Durée : 4h00 - Agrément TS : E10113



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à repasser correctement suivant le fer, l'état du linge et du temps imparti grâce à des exercices pratiques.

PROGRAMME

- L'utilisation d'un fer classique et d'une centrale vapeur
- L'utilisation des différents outils et des différentes planches
- Comment organiser son travail de manière efficace ?
- Notions d'ergonomie et conseils de sécurité
- La lecture des étiquettes, le tri de la manne
- Les techniques de repassage, de pliage et de rangement.
- Technique de repassage du t-shirt, pull, sweats à capuche, chemises/chemisiers, jeans

METHODOLOGIE

- Méthode axée surtout sur des exercices pratiques.
- Des démonstrations et un peu de théorie complètent cette formation

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10113

Le repassage perfectionnement

Durée : 4h00 – Agrément TS : E10114



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'approfondir leur technique de repassage et de développer des techniques spécifiques pour certains types de linge grâce à des exercices pratiques.

PROGRAMME

- Rappel des notions d'ergonomie et conseils de sécurité
- Rappel de la lecture des étiquettes, le tri de la manne
- Les techniques de repassage, de pliage et de rangement : chemises/chemisiers, pantalons velours, pantalons costume, pantalons à poche, jupe à volant, taille, draps housse, housse couette

METHODOLOGIE

- Méthode axée surtout sur des exercices pratiques.
- Des démonstrations et un peu de théorie complètent cette formation

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10114

Les petits travaux de couture

Durée : 3h30 – Agrément TS : E1567



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre quelques techniques de couture afin de pouvoir rendre des petits services au client.

PROGRAMME

- Le matériel de couture
- Les différents types d'aiguille, les différents types épingles, les différents types de fils, les outils de coupe, le dé à coudre, la pelote à épingle, l'enfile aiguille, la cire d'abeille, les outils de mesure, les outils de marquage, les outils de colle, les élastiques, le fer à repasser, la planche à repasser, la patte mouille
- Les points de couture à la main
- Recoudre un bouton suivant son type
- Reprendre un ourlet à un pantalon

METHODOLOGIE

- Méthode axée sur des exercices pratiques
- Des exercices pratiques, des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1567



Savoir-faire avec les clients
Soft skills

La communication professionnelle

Durée : 3h30 - Agrément TS : E1361



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à élaborer une bonne communication avec le particulier

PROGRAMME

- La relation triangulaire dans le secteur des titres-services
- La juste distance avec le responsable, le client, les collègues
- La première rencontre avec le client
- L'importance d'une bonne présentation
- Savoir qui est le client et relever ses attentes
- Entretenir un discours sur les tâches à réaliser
- Faire part du besoin en matériel ou en produit
- Les autres points importants à aborder
- Savoir mettre ses limites
- Pérenniser une bonne communication avec le client
- Faire part des difficultés du client lors de la prestation
- Reconnaître et avouer ses fautes
- Gérer les plaintes et les impondérables

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1361

La communication avec les personnes âgées

Durée : 3h30 - Agrément TS : E1448



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de comprendre les conséquences physiques et psychiques du vieillissement, de maîtriser les éléments de base de la communication pour établir une relation avec la personne âgée, d'adapter sa communication suivant les capacités de la personne âgée et d'adapter son service afin de répondre aux besoins de la personne âgée

PROGRAMME

- Comprendre la personne âgée et le vieillissement
- Les repères dont a besoin la personne
- Les comportements et les attitudes déstabilisants pour les aide-ménagères
- Comment aborder et se présenter face à une personne
- Veiller à la juste distance, à faire preuve de discrétion, au respect de la personne et de son cadre de vie
- Communiquer sur les besoins en matériels ou en produits
- Communiquer sur les tâches et l'organisation du travail
- Les outils pour bien communiquer avec la personne âgée
- Détecter les besoins des personnes
- Proposer des tâches pour mieux répondre aux besoins

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1448

L'assertivité

Durée : 3h30 – Agrément TS : E1340

OBJECTIF



Cette formation permettra aux participants d'apprendre à s'affirmer positivement dans leurs relations professionnelles. Elle aura pour but de faire comprendre son mode de comportement relationnel, de connaître et d'appliquer les techniques d'assertivité, de faire face aux critiques et aux situations professionnelles conflictuelles, de s'affirmer tranquillement dans une relation en se faisant respecter et en respectant les autres

PROGRAMME

- Faire le point sur son style relationnel
- Les attitudes dominantes en cas de conflit
- L'assertivité : Les caractéristiques ; les préalables à l'assertivité ; les piliers ; les bénéfices
- Savoir formuler une critique constructive ou un refus
- La méthode DESC
- Savoir quand et comment faire une réponse de normand
- Comment insister de façon courtoise
- Faire face aux critiques
- Répondre sereinement aux critiques justifiées
- S'affirmer tranquillement dans une relation
- Oser demander
- Savoir dire non lorsque c'est nécessaire

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1340
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : (en cours)

Accepter la critique

Durée : 4h00 ou 5h00 - **Agrément TS** : E10131 ou E10141



OBJECTIF

La formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à voir une critique de manière constructive afin de s'améliorer ou résoudre des situations plus difficiles au travail.

PROGRAMME

- Apprendre à gérer ses sentiments et son stress pour éviter la colère ou des réactions impulsives
- Savoir écouter lorsque quelqu'un émet une critique
- Apprendre à répondre sereinement à la personne qui émet la critique
- Apprendre à voir la critique dans un objectif d'amélioration
- Apprendre à utiliser la critique dans le but d'améliorer une situation au travail

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des retours d'expérience, des études de cas, des mises en situation complètent cette formation.

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC – Agrément TS : E10131
- En 5h00 : 530,00€ TVAC – Agrément TS : E10141

La déontologie

Durée : 4h00 – Agrément TS : E10112



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de comprendre la nécessité du devoir de discrétion et de développer le savoir-être afin de marquer le respect et connaître les limites du métier

PROGRAMME

- Les règles et les devoirs de l'aide-ménagère
- La différence entre le secret professionnel, le devoir de discrétion et l'obligation d'assistance
- La conscience professionnelle
- Le respect des clients
- Comment faire pour avoir la bonne attitude ?
- Les répercussions d'une faute déontologique
- Qu'est-ce que le client attend de vous ?
- Les attentes liées au savoir être et au savoir faire
- Le premier contact avec votre client à toute son importance
- Savoir établir une relation de confiance
- Savoir ce que le client attend de la prestation pour respecter sa vie privée
- Les points à aborder concernant le respect de la vie privée et de votre propre intimité
- Les différences entre la relation professionnelle et amicale
- Le suivi de la relation

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation complètent cette formation.

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10112

Garder la motivation dans son travail

Durée : 3h30 – Agrément TS : E1434



OBJECTIF

Cette formation permettra aux participants de prendre du recul par rapport au métier et à soi ; de retrouver une certaine motivation et de développer une attitude positive

PROGRAMME

- Développer une attitude positive par rapport au métier et à son travail
- Étude de ses propres forces et ses faiblesses en lien avec le métier
- Analyse de ses propres valeurs et de ses émotions face au travail
- L'analyse de ses besoins et ses propres motivations
- Prendre du recul et faire le point sur son fonctionnement
- Développer une attitude positive envers les autres :
- Développer l'envie de collaborer, son autonomie, son implication

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1434
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : (en cours)

La gestion du stress

Durée : 3h30 – Agrément TS: E1346



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de comprendre le stress, d'identifier les agents stressants et d'apprendre à gérer leur stress

PROGRAMME

- Comprendre son mode de fonctionnement face au stress
- Connaître les agents stressants
- Comprendre les étapes du stress
- Découvrir différents outils pour mieux gérer le stress
- Les exercices pratiques pour lutter contre le stress

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices d'introspection, d'analyse de situations vécues ainsi que quelques exercices de relaxation complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1346



Ergonomie
Sécurité
Secourisme

L'ergonomie

Durée : 3h30 ou 4h00 - **Agrément TS:** E1338 ou E10130



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre les bons gestes pour préserver le dos et les membres et à prévenir certains troubles musculosquelettiques.

PROGRAMME

- Connaître la composition de la colonne vertébrale
- Apprendre les troubles qu'il existe et les causes
- Comprendre l'impact des mauvais mouvements et les risques liés au métier
- Connaître les moyens pour remédier au mal de dos
- Apprendre quelques exercices d'échauffement ou d'étirements, les exercices de renforcement et les exercices de soulagement

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- La formation est axée sur des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations.
- Des exercices de Yoga et d'étirement dans le but de soulager et de renforcer le dos complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1338
- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10130

L'ergonomie en centrale de repassage

Durée : 4h00 - Agrément TS: E10134



OBJECTIF

La formation permettra aux aide-ménagères qui travaillent en centrale de repassage d'apprendre les bons gestes pour préserver le dos, les membres et à prévenir certains troubles musculosquelettiques.

PROGRAMME

- Connaître la composition de la colonne vertébrale
- Apprendre les troubles qu'il existe et les causes
- Comprendre l'impact des mauvais mouvements et les risques liés au métier de repasseuse
- Connaître les moyens pour remédier au mal de dos
- Apprendre quelques exercices d'échauffement ou d'étirements, les exercices de renforcement et les exercices de soulagement

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situation et des démonstrations complètent cette formation.

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : E10134

Ma sécurité, c'est ma santé

Durée : 3h30 - Agrément TS: E1369



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de se conscientiser sur les risques du métier et par conséquent de respecter les mesures préventives mais aussi de connaître la tenue à conduire en cas d'accident.

PROGRAMME

- Prendre une prise de conscience de l'importance de veiller à la sécurité
- Connaître les dangers dans l'habitation
- Savoir comment s'organiser pour travailler en sécurité
- Connaître les contaminations biologiques possibles
- Connaître les dangers lors des interventions sur le matériel électrique
- Connaître les dangers lors des interventions en hauteur
- Connaître les risques lors des chutes d'objets et les conséquences
- Connaître le danger lors de l'utilisation des produits de nettoyage

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1369

La santé dans l'assiette

Durée : 3h30 - Agrément TS: E1369



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de comprendre leur alimentation et d'adopter celle-ci afin de se procurer un maximum d'énergie dans la journée et garder une bonne santé

PROGRAMME

- La symbolique de la nourriture et les enjeux des repas
- Les spécificités des repas : compromis entre les données propres à chacun
- Les habitudes, la culture, le régime
- L'importance des repas
- Les différentes familles de nutriments
- Connaître les besoins énergétiques
- Garder l'équilibre alimentaire au quotidien
- De quoi doit être constitué un petit déjeuner, un lunch et un souper
- Les équivalences alimentaires
- L'importance d'une bonne hydratation

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1369

L'initiation aux premiers secours

Durée : 3h30 ou 5h00 - Agrément TS: E1438 – E10022



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères de s'initier aux premiers gestes de secours à réaliser envers elles ou envers leur entourage.

PROGRAMME

- Que faire en cas d'accident ?
- La protection
- Etablir le bilan primaire et le bilan de conscience
- L'appel des secours
- Déterminer les actions à prendre en fonction de l'état de la victime
- Prodiguer les soins suivant la situation : lors d'une suffocation, lors d'un arrêt cardiaque, lors d'un malaise ; lors d'un AVC ; lors d'intoxication ; lors de convulsions ; en cas de plaie, coupures, morsures, hémorragies, brûlures, lésions musculaires ou osseuses, en cas de traumatismes basiques ou de chute

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques avec des études de cas, des mises en situations complètent cette formation

PRIX

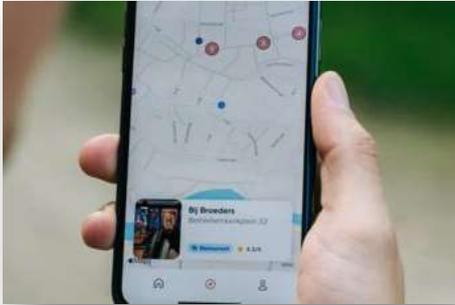
- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1438
- En 5h00 : 550,00€ TVAC - Agrément TS : E10022



Les déplacements et les outils digitaux

Je me déplace facilement

Durée : 3h30 – Agrément TS : E1566



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à utiliser les différentes applications pour circuler avec la voiture ou avec les transports en commun. Elles découvriront également les transports alternatifs. Elles apprendront également les principes de l'écoconduite

PROGRAMME

- Apprendre à utiliser correctement Google Maps
- Trouver l'itinéraire le plus adéquat en fonction du trafic avec Waze
- Connaître l'horaire de bus, la ligne, les perturbations
- Connaître les possibilités de parking et de paiement.
- Savoir comment fonctionnent les trottinettes/vélo partagés
- Quelques conseils d'écoconduite.

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques afin d'exploiter différentes applications ainsi qu'un quiz sur l'écoconduite complètent cette formation

PRIX

- En 3h30 : 420,00€ TVAC - Agrément TS : E1566

Je circule en mode écoconduite

Durée : 3h00 – Agrément TS : E10181



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à utiliser les différentes applications pour circuler et se garer facilement en voiture et à connaître les principes de l'écoconduite. Les participants apprendront également à repérer facilement l'habitation d'un client

PROGRAMME

- Apprendre à utiliser correctement Google Maps, Waze.
- Trouver l'itinéraire le plus adéquat en fonction du trafic avec Waze
- Connaître les possibilités de parking et de paiement.
- Quelques conseils d'écoconduite.

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques afin d'exploiter différentes applications ainsi qu'un quiz sur l'écoconduite complètent cette formation

PRIX

- En 3h00 : 360,00€ TVAC - Agrément TS : E10181

Je me déplace écologiquement

Durée : 3h00 – Agrément TS : E10180



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à utiliser les différentes applications pour circuler avec les transports en commun ou les transports alternatifs et à se repérer facilement l'habitation d'un client.

PROGRAMME

- Apprendre à utiliser correctement Google Maps
- Connaître les possibilités de lignes, les horaires, les perturbations
- Savoir comment fonctionnent les trottinettes et les vélos partagés

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques afin d'exploiter différentes applications complètent cette formation

PRIX

- En 3h00 : 360,00€ TVAC - Agrément TS : E10180

Les applis Google sont aussi mes outils

Durée : 4h00 – **Agrément TS :** (en attente)



OBJECTIF

Cette formation permettra aux aide-ménagères d'apprendre à utiliser les différentes applications Google qui permettent de faciliter la communication et l'organisation.

PROGRAMME

- Créer un compte Google
- Le fonctionnement de Google Drive
- Créer un dossier dans Google Drive
- Scanner un document avec Google Drive
- Télécharger un document pour le mettre sur Google Drive
- Importer un document, l'enregistrer, le renommer Google Drive
- Créer une boîte G-mail
- Ouvrir un e-mail
- Répondre, transférer un e-mail
- Envoyer une pièce jointe
- Envoyer un nouveau mail
- Créer un évènement dans Google Agenda unique ou récurrent
- Ajouter une adresse, un rappel, une information, une pièce jointe
- Visualiser le plan via Google Maps

METHODOLOGIE

- Méthode interactive et participative.
- Des exercices pratiques afin d'exploiter différentes applications complètent cette formation

PRIX

- En 4h00 : 480,00€ TVAC - Agrément TS : (en attente)

LES OBLIGATIONS DE FORMATION

OBLIGATION SECTORIELLE

Si votre entreprise fait partie de la CP 322.01

Pour les nouveaux travailleurs :

Vous devez offrir minimum 9h de formation dans les 9 mois de la date d'engagement

Ces travailleurs peuvent participer à des formations intra-entreprises ou inter-entreprises.

Il n'y a pas de thèmes de formations imposés.

Toutefois, nous vous conseillons de privilégier les formations sur :

- *L'organisation du nettoyage*
- *La technique du nettoyage*
- *Les produits de nettoyage*
- *L'ergonomie*
- *La sécurité*

Pour l'ensemble des aide-ménagères

Un temps collectif de formation de 16H par équivalent temps plein (ETP) est à prévoir sur l'année

Comment le calculer?

=> le nombre d'heures de contrat total de l'ensemble des travailleurs / 38H

=> le résultat x 16H

*Ce chiffre correspond au nombre **total** d'heures de formation à donner à **l'ensemble de votre personnel** (nouveaux + anciens)*

Exemple:

50 AM à mi-tps : 25 ETP x 16 = 400 H à répartir parmi l'ensemble de votre personnel

OBLIGATION REGIONALE

Selon l'Arrêté du Gouvernement wallon du 09/11/2022

Chaque année, l'entreprise agréée dont l'unité d'établissement est **située en Région wallonne** doit offrir **9 heures de formation** à chaque travailleur sous contrat titres-services engagé à **temps plein**.

Calcul du nombre de formation suivant la durée du contrat :

Le minimum d'heures de formation du travailleur engagé à temps partiel est **calculé au prorata** :
 $38 : 9 = 4,22222$.

Le minimum d'heures de formation = nombre d'heures au contrat : 4,2222

Ex: si le travailleur a un contrat de 25H/S $25 : 4,22222 = 5,92$

Lorsque le résultat comporte une **décimale**, l'arrondi se fait à **l'heure complète supérieure**

⇒ Dans notre exemple, si le résultat est 5,92 ; le travailleur a droit à **6h** de formation sur l'année.

Attention, le résultat ne peut jamais être inférieur à **quatre heures de formation** sur l'année.

Ex: si le travailleur a un contrat de 15H/S $15 : 4,2222 = 3,55$ => le travailleur a droit à **4h** de formation sur l'année

H/ct	H/form	H/ct	H/form	H/ct	H/form	H/ct	H/form
38h	9h00	32h	8h00	26h	7h00	20h	5h00
37h	9h00	31h	8h00	25h	6h00	19h	5h00
36h	9h00	30h	8h00	24h	6h00	18h	5h00
35h	9h00	29h	7h00	23h	6h00	17h	4h00
34h	9h00	28h	7h00	22h	6h00	16h	4h00
33h	8h00	27h	7h00	21h	5h00	15h	4h00

S'il y a une variation de régime de travail au cours de l'année :

Lorsque **le régime de travail** évolue au cours de l'année, le nombre d'heures de formation minimum est calculé en tenant compte du **régime de travail le plus haut**.

- Si son contrat augmente au cours de l'année de 25H à **30H/S** => 8h de formation
- Si à l'inverse son contrat diminue à **25H/S** au lieu de 30H => 8h de formation également

Absence du travailleur à la formation :

Les heures de formation sont réputées offertes :

- En cas de force majeure, qui n'est pas dû à la faute de l'entreprise agréée : incapacité de travail (maladies) ou congé pour raisons impérieuses par exemple
- Si l'exécution du contrat de travail est suspendue pour une durée > 100 jours calendrier sur l'année.

LES AIDES FINANCIERES A LA FORMATION

Pour les nouveaux travailleurs :

1. Subsidés octroyés par le Fonds Sectoriel des Titres-Services (Form TS)

17,75€/h/travailleur + 100€/jour/travailleur.

Conditions :

- Valable pour les nouveaux travailleurs **qui n'ont jamais eu de contrat Titres-Services au sein de la commission paritaire 322.01.**
- Valable uniquement pour **les entreprises de la commission paritaire 322.01**
- Un **plan de formation doit être préalablement approuvé** par le Fonds sectoriel
- La formation doit avoir lieu dans **les 9 mois qui suit l'engagement.**

2. Subsidés octroyés par les Fonds régionaux des Titres-Services (Forem)

150€/travailleur pour minimum 9h de formation

350€/travailleur pour minimum 18h de formation

Conditions :

- Uniquement pour la formation des nouveaux travailleurs du groupe cible de 60 % (demandeurs d'emploi ou bénéficiaires d'un revenu d'intégration)
- Valable pour toutes les entreprises Titres-Services quelle que soit la commission paritaire.
- La formation doit être suivie dans les 3 mois qui suivent l'engagement.

Pour tous les travailleurs :

Subsidés octroyés par les Fonds régionaux des Titres-Services (Forem)

14,50€/h/travailleur + 100€/jour/travailleur

Conditions :

- Valable pour toutes les entreprises Titres-Services quelle que soit la commission paritaire.
- Valable pour tous les travailleurs quelle que soit leur ancienneté

Conditions générales :

1. Objet

En signant le bon de commande ou en versant l'acompte de 30% demandé, il est entendu que le Client accepte, sans réserve, les Conditions Générales de Vente présentées ci-dessous.

Forma Up – Sylvie DUBOIS se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande.

2. Tarif et facturation

La facture est adressée par voie électronique. En passant commande, le Client marque explicitement son accord sur la réception d'une facture électronique, sauf convention écrite contraire passée avec le Client.

Les factures sont payables au comptant. Une facture impayée à son échéance voit de plein droit et sans mise en demeure préalable son solde restant dû majoré de 10 % et d'au minimum 50 €.

La facture relative aux formations interentreprises doit être acquittée avant le jour de la formation. A défaut, Forma Up se réserve le droit de disposer librement des places retenues par le client.

3. Support pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est la propriété de Forma Up – Sylvie DUBOIS et est protégée au titre des droits d'auteur. Toute reproduction, ou utilisation pour un usage autre qu'exclusivement interne de même que tout transfert ou mise à disposition d'un tiers, n'est pas autorisée et est constitutive de contrefaçon.

4. Annulation – Report de la formation

4.1 Annulation ou report par le Client

Toute demande de report ou d'annulation d'une formation doit être formulée par écrit à l'attention de Forma Up – Sylvie DUBOIS le plus tôt possible et au moins 14 jours à l'avance. A défaut, le paiement de la facture sera dû.

4.2 Annulation ou report par l'entreprise en cas de force majeure

En cas de survenance d'un cas de force majeure, Forma Up – Sylvie DUBOIS aura le droit d'annuler une formation ou de proposer d'en modifier les dates.

En cas d'annulation d'une formation, le Client sera intégralement remboursé des sommes déjà versées.

En cas de modification des dates de la formation commandée, le Client aura le droit de demander le remboursement et l'annulation de sa commande. Cette demande devra être adressée par écrit (e-mail) dans les 5 jours ouvrables qui suivent la date à laquelle Forma Up – Sylvie DUBOIS aura notifié le changement de dates au Client. Sans réaction de la part du Client dans ce délai, l'annulation de la formation sera alors impossible.

4.3. Annulation ou report par l'entreprise en cas de manque de participants

Dans le cas des formations en interentreprises, Forma Up – Sylvie DUBOIS se réserve le droit d'annuler une formation en cas de manque de participants. Le Client sera averti durant les jours qui précèdent la formation. En cas d'annulation d'une formation, le Client sera intégralement remboursé des sommes déjà versées.

5. Refus de dispenser la formation – Remplacement – Retard/départ anticipé et exclusions

5.1 Forma Up – Sylvie DUBOIS se réserve le droit de refuser de dispenser la formation dans le local mis à disposition par le client si ce local est inapproprié. Celui-ci devra être chauffé en hiver, pourvu de chaises en suffisance et d'une table, avoir au moins une prise électrique en bon état, avoir un point d'eau à proximité et des toilettes.

5.2 En cas d'absence d'un participant, celui-ci pourra se faire remplacer par un autre participant à condition que l'entreprise en informe Forma Up – Sylvie DUBOIS 24 heures à l'avance.

En cas d'absence d'un participant lors d'une formation en interentreprises (maladie, absence (in)justifiée) la facture initiale reste due.

5.3 En cas de retard de plus de 30 minutes, Forma Up – Sylvie DUBOIS se réserve le droit de ne pas accepter la participation du/de la retardataire.

5.4 Forma Up – Sylvie DUBOIS se réserve le droit d'exclure un(e) participant(e) si son comportement est inadapté

5.5 Forma Up – Sylvie DUBOIS se réserve le droit d'anticiper la fin de la formation suivant le nombre de participants, le degré de participation ou l'avancement de l'apprentissage, sans dépasser toutefois les 30 minutes.

6. Aucun départ anticipé d'un participant sera accepté sans l'accord écrit de sa/son responsable.

7. Conservation de données et informatiques et libertés

Forma Up – Sylvie DUBOIS conserve des données à caractère professionnel à des fins de gestion interne et en vue de transmettre au client des informations sur la formation suivie. Le client dispose toutefois d'un droit d'opposition, de rectification et de retrait vis-à-vis de ces données qu'il peut exercer par écrit.

8. Contestations et litiges

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi belge et portée devant le tribunal de commerce de Liège.

Forma UP

Au Rond Chêne 47, 4053 EMBOURG

0491/63.23.81

info@formaup.be

www.formaup.be

Restons en contact :

