

Séquence EGLS BAC PRO Hygiène Propreté Stérilisation

The image shows three vertical cards with rounded corners, each containing a circular icon and text. A large, light-colored double-headed arrow is positioned at the bottom, spanning across all three cards.

- Red Card:** The circular icon shows a cleaning service worker in a green apron standing next to a cleaning cart filled with various supplies. The text "CLEANING SERVICE" is written in the sky above. Below the icon, the text reads: *Scenario : You are a team manager in a cleaning services company. Draw up a cleaning work plan for an apartment*
- Green Card:** The circular icon shows a modern living room with a brown leather sofa, a coffee table with flowers, and a potted plant. Below the icon, the text reads: **Domaine :**
Etudier et travailler, monde professionnel
- Purple Card:** The circular icon shows a cartoon house character with a smiling face, wearing a white shirt and black shoes, holding a red bucket and a mop. Below the icon, the text reads: **Durée : 6 séances**

Sommaire

I- Problématique, scénario et tâche finale

II- Evaluation.

III- Organisation pédagogique.

IV- Mise en situation.

V- Documents élèves

I- Problématique, scénario, tâche finale.

« Comment organiser un chantier de propreté pour un appartement ? »

Cette problématique peut être intégrée dans le programme d'anglais et le programme d'enseignement professionnel du baccalauréat professionnel Hygiène, Propreté, Stérilisation. Le nettoyage d'un local est une des tâches les plus fréquentes effectuées par les élèves de cette section. Le degré de technicité est moindre que dans d'autres parties telles la stérilisation.

L'appartement choisi est petit (F3) et comporte peu de bibelots, meubles...afin de rendre les tâches intermédiaires plus simples en anglais et de ne pas créer une séquence trop longue.

La problématique se décompose en plusieurs tâches intermédiaires :

- Etat des lieux
- Appliquer le protocole d'entretien par zone
- Préparer et vérifier son matériel
- Elaborer une fiche chantier
- Mettre en place la sécurité

Les tâches intermédiaires sont légèrement simplifiées par rapport à une séquence classique d'entretien courant d'un local, là encore afin de faciliter la compréhension et la réalisation des activités en anglais par les élèves.

La tâche finale : Présentation du dossier d'entretien de l'appartement à ses supérieurs hiérarchiques.

L'élève utilise tous les documents élaborés durant les étapes intermédiaires.

II- Evaluation

- Formative :
Les fiches réalisées à chaque étape intermédiaire peuvent être évaluées conjointement par l'enseignant d'anglais (critères linguistiques) et l'enseignant du domaine professionnel (critères professionnels). L'évaluation de chaque fiche produite à chaque tâche intermédiaire permet à l'élève d'effectuer les activités de remédiation éventuellement nécessaires afin d'être prêt pour la présentation orale de son dossier d'entretien en tâche finale.

- Sommative :
Elle est effectuée en tâche finale.
Le rapport oral du dossier d'entretien réalisé est effectué devant un binôme enseignant d'anglais/assistant et enseignant de techniques professionnelles.
L'oral de restitution de ce dossier peut être scindé en deux parties :
 - 5 minutes d'expression orale en continu.
 - 5 minutes de dialogue avec les enseignants jouant le rôle des supérieurs hiérarchiques de l'entreprise de nettoyage.L'élève se familiarise ainsi aux deux premières parties de l'épreuve orale d'anglais du baccalauréat professionnel.

Les critères d'évaluation sont :

Linguistiques :

- richesse lexicale
- correction syntaxique et grammaticale
- phonologie
- ...




Professionnels :

- exactitude de l'état des lieux ;
- choix correct des matériels et des produits ;
- respect des règles d'hygiène, de sécurité et la mise en oeuvre des éco-gestes ;
- ...

Enfin sont prises en compte des **compétences transversales** travaillées sur toute la séquence comme la capacité à travailler en équipe.

Scenario : You are a team manager in a cleaning services company. Draw up a cleaning work plan for an apartment

Final Task : Present your cleaning work plan to your managers for approval

| Name : | | Date : | | |
|--|---|---|--|--|
| SKILLS ASSESSMENT | | YES – PROFICIENT  | NEARLY-ADVANCED  | NO-ELEMENTARY  |
| Evaluation des compétences professionnelles | | | | |
| Détail des compétences | Critères d'évaluation | | | |
| C21 Analyser la situation professionnelle au regard de la commande et du contexte | | | | |
| C211 Réaliser un état des lieux | La fiche d'état des lieux est correctement remplie | | | |
| C31 Organiser les opérations | | | | |
| C311 Choisir la tenue adaptée aux activités ou aux zones de travail | Protection adaptée à l'activité et aux risques | | | |
| C312 Choisir les matériels, les accessoires et produits parmi les ressources disponibles | Choix correct du matériel, des accessoires et produits | | | |
| C42 Mettre en œuvre des opérations d'entretien courant | | | | |
| C423 Réaliser un lavage manuel | Respect des procédures | | | |
| Evaluation de l'expression orale en anglais | | | | |
| Intelligibilité et recevabilité linguistique | Lexique adéquat | | | |
| | Prononciation correcte | | | |
| | Structures grammaticales et syntaxiques maîtrisées | | | |
| Prendre par à une conversation | Comprend les questions, réagit avec pertinence, utilise des stratégies pour contourner les difficultés (reformulation, demande de précision, mots embrayeurs de discours) | | | |
| Evaluation de compétences transversales sur l'ensemble de la séquence | | | | |
| Travailler en équipe, en binôme | | | | |
| Fournir un travail régulier sur l'ensemble de la séquence | | | | |
| Note et observations | | | | |

III- Organisation pédagogique.

Il est à noter que la mise en œuvre de cette séquence dans les deux enseignements, simultanément, concerne notamment l'enseignement en D.N.L

Lieux :

- La séance 1 (présentation des lieux dans un cahier des charges / description de l'appartement) et la tâche finale (oral de présentation du dossier d'entretien) peuvent se dérouler en salle de classe d'enseignement général.
- Les locaux d'enseignement professionnels en séances 2, 3, 4 peuvent se révéler utiles afin d'avoir à disposition le matériel de nettoyage, les produits d'entretien, des modes d'emploi sur l'utilisation du matériel et des produits, les normes de sécurité, vêtements de travail à utiliser.

En sortie pédagogique et TP, une fois la séquence finie, un nettoyage « in situ » de l'appartement choisi est organisé avec la présence des deux enseignants ou de l'enseignant de matière professionnelle et de l'assistant de langue. Cette sortie permet de rebrasser les notions utilisées en anglais et hygiène et d'associer réellement l'apprentissage de l'anglais de spécialité à la pratique professionnelle.

Possibilité de pédagogie différenciée :

Chaque tâche intermédiaire peut être l'occasion d'adapter les documents et tâches élémentaires au niveau de l'élève :

- Tâche intermédiaire 1 (décrire les lieux à nettoyer, prendre en compte les demandes du client)
Choix du local à entretenir : l'appartement peut être plus ou moins grand, avec plus ou moins de meubles, pas de terrasse/terrasse avec meubles, plantes.... Le client, pour complexifier la tâche, peut avoir des exigences particulières (demande de produits d'entretien bio, ordinateur à nettoyer...)
- Tâche intermédiaire 2 (dresser un protocole d'entretien pour chaque zone) : donner le lexique et les tâches pour chaque zone dans le désordre aux élèves les plus en difficulté
- Tâche intermédiaire 3 (faire l'inventaire des produits à utiliser pour chaque zone) : idem
- Tâche intermédiaire 4 (expliquer le fonctionnement d'un matériel d'entretien à un stagiaire) : selon le niveau de l'élève l'enseignant peut choisir une vidéo de tutorat simple et un appareil simple (aspirateur ou serpillière par exemple) ou une vidéo et un appareil plus sophistiqué (brosse mécanique par exemple).
- Tâche intermédiaire 5 (prendre en compte les risques encourus) : répartir les documents de compréhension écrite selon le niveau des élèves. Chaque groupe sera valorisé lors de la mise en commun et aura ainsi des informations à apporter au reste de la class

Pré-requis :

ANGLAIS

Lexique :

Pièces de la maison, ameublement, électroménager, accessoires de décoration, produits et matériel d'entretien, tenue professionnelle.

Verbes d'action : épousseter, vider, laver, éponger, gratter, allumer, éteindre...

Grammaire : modaux, présent simple, expression de la fréquence, éventualité, impératif, futur.

PROPRETE HYGIENE STERILISATION

Mise en place de la sécurité sur un chantier

Mise en œuvre des opérations d'entretien courant

Participation à l'élaboration de documents techniques

Risques rencontrés lors des travaux d'entretien

IV- Mise en situation

Scenario :

You are a team manager in a cleaning services company. Draw up a weekly cleaning plan for the apartment of a customer.

Vous êtes chef d'équipe dans une entreprise de nettoyage industriel. Organisez le chantier de propreté pour l'appartement d'un client.

Final Task : Present your cleaning work plan to your managers for approval

Tâche finale : Présenter votre dossier à votre supérieur hiérarchique pour validation

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

Séance 1 Tâche intermédiaire : Discover and describe the apartment you will have to clean
Prenez connaissance de l'appartement à entretenir

| | <i>Activités langagières</i> | <i>Niveau CECRL</i> | <i>Tâches élémentaires</i> | <i>Stratégies et entraînement</i> | <i>Outils de la communication</i> | <i>Supports</i> |
|--|------------------------------|---------------------|---------------------------------------|---|---|--|
| A N G L A I S | <i>CO</i> | <i>A2</i> | <i>Comprendre une consigne</i> | <i>Décrire une image, un objet</i> | <i>Décrire, nommer, désigner :</i> | <i>Photos d'un appartement F3 avec terrasse</i> |
| | <i>EOI</i> | <i>B1</i> | <i>Présenter un lieu</i> | <i>Utiliser les structures et règles de grammaire connues</i> | <i>Lexique de l'ameublement, des accessoires de maison, pièces de la maison.</i> | <i>Tableau type état des lieux à compléter</i> |
| | <i>EE</i> | | <i>Dresser une liste</i> | <i>Utiliser de manière pertinente le lexique connu</i> | <i>Prépositions de lieu, there is/are, mots composés, présent simple, détermination</i> | <i>(pièce / ameublement / type de revêtement sur le sol)</i> |
| | | | <i>Compléter un document</i> | | | |
| | | | <i>Rédiger une série de consignes</i> | <i>Travailler en binômes</i> | | |
| | Activités | Compétences | Tâches | Savoirs associés | Déroulement de la séance | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| H Y G I E N E P r o p r i e t é | A1- Etude de la commande | C1- S'informer | Repérage des exigences du donneur d'ordre | S1- Connaissance de l'environnement professionnel | -CO. Présentation du scénario et de la tâche finale -EOI. Présentation de la demande de la cliente : plan hebdomadaire d'entretien de son F3. - Réalisation de l'état des lieux : description du F3 zone par zone. - EE. Compléter un document professionnel : grille d'état des lieux. Travail en binômes. Pédagogie différenciée : appartement à nettoyer plus petit (F1 par exemple) |
| | A2- Réalisation de l'état des lieux du site et des installations | C11- Rechercher, sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles | Identification des supports | S1-1.2 Secteurs professionnels : les entreprises de propreté | |
| | A7- Communication en situation professionnelle | C212- Réaliser un état des lieux | Rédaction d'écrits professionnels | | |
| | | C211- Analyser la commande, le cahier des charges | | | |

Séance 2 Tâche intermédiaire : Think about a cleaning schedule for each area of the apartment

Réfléchissez à un protocole d'entretien pour chaque zone

| | Activités Langagières | Niveau CECRL | Tâches élémentaires | Stratégies et entraînement | Outils de la communication | Supports |
|--|----------------------------------|-------------------------|--|---|--|--|
| A N G L A I S | EOI | A2 | Exprimer, partager des idées | Transposer dans la langue cible des savoir-faire acquis en langue française | Dialoguer : syntaxe des énoncés affirmatifs et négatifs, expression de la suggestion | Document professionnel : Plan d'entretien par zone à compléter |
| | EE | B1 | Dresser une liste | Utiliser de manière pertinente le lexique connu | Décrire, désigner : | |
| | | B2 | Compléter un document | Utiliser les règles et structures de grammaire connues | Champ lexical du nettoyage (verbes d'actions), champ lexical de la maison. | |
| | | | Expliquer des actions ou travaux à réaliser | Se placer en position de communication au sein d'un groupe | Faire faire : modaux, expression de l'obligation | |
| | | | Exposer des solutions et suggérer des modifications à un interlocuteur | Participer à une conversation | Expression de la nécessité et de l'absence de nécessité | |
| | | | Proposer et expliquer le lancement d'un travail, d'une | Mettre en cohérence les éléments | | |

| | | | | | | |
|---|--|---------------------|---|---|---|---|
| | | | <i>prestation</i> <i>Mettre en cohérence les éléments essentiels d'un document</i> | <i>essentiels d'un document</i> | <i>Quantifier : quantifieurs</i> <i>Situer dans l'espace : compléments, prépositions et adverbess de lieu</i> <i>Expliquer : adverbess de temps, de manière, de lieu, de durée</i> <i>Exprimer son point de vue et argumenter : expression de la subjectivité (to my mind..)</i> | |
| | Activités | | Compétences | Tâches | Savoirs associés | Déroulement de la séance |
| H Y G I E N E E | P r o p r e t é A3- Analyse des besoins et des contraintes A4- Gestion des opérations A7- Communication en situation professionnelle | | C113- Décoder des documents d'organisation et documents techniques C121- Constituer des dossiers techniques C232- Déterminer la/les méthode/s en fonction des travaux à réaliser C322- Ordonner les opérations C614- Rédiger ou renseigner des documents professionnels | Identification des contraintes d'exploitation Relevé et interprétation des mesures et des observations Recueil des opérations à réaliser Hiérarchisation des contraintes d'exploitation Détermination des opérations à réaliser Organisation et planification des opérations Rédaction d'écrits professionnels Collecte et transmission des informations écrite, orales, à l'interne | S1- Contrôle de la qualité S1-3.1 Méthodes de contrôle : autocontrôle et outils de contrôle S2- 2 Technologie appliquée aux opérations de propreté et d'hygiène | -EOI. Construire un plan d'entretien par zone. Pour chaque tâche à effectuer, penser à la fréquence d'entretien. -EE. Synthétiser à l'écrit en binômes le plan d'entretien en complétant le document professionnel (grille de planification) distribué. Pédagogie différenciée : Lexique fourni aux élèves en difficulté |
| Séance 3 Tâche intermédiaire : Forecast which tool you will have to use for each area of the apartment | | | | | | |
| Pour chaque zone, prévoyez le matériel à utiliser | | | | | | |
| | <i>Activités langagières</i> | <i>Niveau CECRL</i> | <i>Tâches élémentaires</i> | <i>Stratégies et entraînement</i> | <i>Outils de la communication</i> | <i>Supports</i> |
| A N G L A | EO en interaction | A2 B1 B2 | Expliquer des actions ou travaux à réaliser Expliquer la mise en service et le fonctionnement d'appareils et de matériels | Produire un document personnel en s'inspirant d'un document, d'une situation Transposer dans la langue cible des savoir-faire acquis en langue | Décrire, désigner : champ lexical du matériel d'entretien et des produits ménagers Détermination Singulier/pluriel | Grille des tâches d'entretien à effectuer par zone réalisée en séance 2. |

| | | | | |
|----------------------|---------------------------------------|--|---|---|
| I S | <i>Rédiger une série de consignes</i> | <i>française</i> <i>Utiliser de manière pertinente le lexique connu</i> <i>Utiliser les règles et structures de grammaire connues</i> <i>Se placer en position de communication au sein d'un groupe</i> <i>Participer à une conversation</i> <i>Mettre en cohérence les éléments essentiels d'un document</i> | <i>Caractériser, définir :</i> <i>Quantifieurs, mots composés</i> <i>Expliquer : adverbess et locutions de temps, de lieu, de manière</i> <i>Emettre des hypothèses : maybe, should, futur</i> | <i>Nouvelle grille à compléter (matériel à utiliser pour chaque zone)</i> |
| | | | | |

| Activités | | Compétences | Tâches | Savoirs associés | Déroulement de la séance |
|--|---|---|--|---|--|
| H Y G I E N E t é | P A3- Analyse des besoins et contrainte | C231- Déterminer la/les méthode/s en fonction des travaux à réaliser | <i>Collecte et transmission des informations écrite, orales, à l'interne</i> | S2- 2.4 Entretien courant (produit, matériel) : nature du support, type et degré de salissures, résultat attendu, rôle du produit, description et fonction du matériel manuel | -EOI. Quel matériel et produits ménagers utiliser pour chaque zone ? |
| | o A4- Gestion des opérations | C232- Inventorier le matériel, les produits et les consommables nécessaires à la réalisation des techniques | | | -EE. Compléter la grille distribuée et indiquer sur ce document matériel et produits à employer pour la cuisine, le salon etc. |
| | r A5- Conduite des techniques professionnelles | C312- Choisir les matériels, les accessoires et les produits | | | Pédagogie différenciée : lexique du matériel et des produits à utiliser fourni sur une fiche annexe aux élèves les plus en difficulté |
| | e A7- Communication en situation professionnelle | C121- Constituer des dossiers techniques | | | |
| | | | | | |

Séance 4 Tâche intermédiaire : Explain the operating mode of a cleaning tools to a trainee
Expliquez le mode opératoire d'un matériel de nettoyage à une stagiaire

| | Activités Langagières | Niveau CECRL | Tâches élémentaires | Stratégies et entraînement | Outils de la communication | Supports |
|----------|------------------------------|---------------------|---------------------------------|---|---|---|
| A | CO | A2 | Comprendre la description | Repérer les éléments clef du message | S'adresser à quelqu'un : outils d'amorce du discours, interjections | -Vidéo « Strategies for mopping the floor » (57 secondes) |
| N | EOI | B1 | d'une tâche professionnelle | Repérer les mots connus | | |
| G | CE | B2 | simple | Repérer les indices extra-linguistiques | Faire faire, mettre en garde : | |
| L | EE | | Lire et suivre le mode d'emploi | permettant d'anticiper sur le contenu | impératif et expression de | |

| | | | | |
|----------------------|--|--|---|---|
| A I S | <p>d'un appareil d'usage courant</p> <p>Demander ou donner des descriptions, explications, instructions sur des objets</p> <p>Décrire son activité professionnelle</p> <p>Expliquer des actions ou travaux à réaliser</p> <p>Expliquer la mise en service et le fonctionnement d'appareils et de matériels</p> <p>Donner une consigne de travail</p> <p>Rédiger un mode d'emploi</p> <p>Rédiger une série de consignes</p> | <p>du message</p> <p>Repérer les indices qui permettent de situer l'action dans l'espace et le temps</p> <p>Mettre en cohérence les éléments essentiels d'un document (classer les faits par ordre chronologique, sélectionner les informations importantes)</p> <p>Utiliser une gestuelle adaptée</p> <p>Jouer des sketches</p> <p>Travailler en binômes</p> <p>Vérifier la compréhension par le locuteur (collègue)</p> <p>Reformuler pour clarifier ou récapituler les échanges</p> | <p>l'obligation et de l'interdiction</p> <p>Expression de la nécessité</p> <p>Décrire : outils de la localisation spatiale, adjectifs et pronoms démonstratifs</p> <p>Qualifier : adverbes, mots composés</p> | <p>Tutoriel d'utilisation d'un balai-serpillière (niveau B1)</p> <p>https://www.cleanipedia.com/me-en/floor-carpets/mopping-floors-guide</p> <p>-Texte <u>How to mop the floor</u> Source : site https://www.cleanipedia.com/me-en/floor</p> |
|----------------------|--|--|---|---|

| | Activités | Compétences | Tâches | Savoirs associés | Déroulement de la tâche |
|--|--|--|---|--|--|
| H Y G I E N E t é | <p>P A5- Conduite des techniques professionnelles</p> <p>A6- Gestion de la maintenance des matériels et équipements</p> <p>A7- Communication en situation professionnelle</p> | <p>C231- Déterminer la/les méthode/s en fonction des travaux à réaliser</p> <p>C461- Entretien des équipements, les matériels et accessoires</p> | <p>Accompagnement de personnel : information, formation</p> <p>Collecte et transmission des informations écrite, orales, à l'interne</p> <p>Transmission des informations écrites, orales, à l'interne</p> | <p>S1-2 Communication professionnelle et animation d'une équipe</p> | <p>-EOI. How to mop the floor?</p> <p>-CO. Vidéo ; tutoriel d'utilisation d'un balai-serpillière.</p> <p>-CE. Texte sur la technique de lavage du sol avec balai-serpillière</p> <p>-EOI. Sketch : en salle de technologie, un élève/chef d'équipe explique en binôme à un élève/stagiaire l'utilisation de cet outil de nettoyage. L'élève/stagiaire doit faire exactement et</p> |

uniquement ce qu'il entend et comprend de son camarade.

-EE. Par groupe de 4, élaboration d'un logigramme de la méthode en anglais.

Pédagogie différenciée :
tutoriel plus technique de lavage mécanisé d'un sol (niveau B2)

Tutoriel vidéo avec script dans le désordre (niveau A2)

Séance 5 Tâche intermédiaire : Forecast the risks of cleaning tasks

Anticipez les risques encourus lors des travaux d'entretien

| | Activités langagières | Niveau CECRL | Tâches élémentaires | Stratégies et entraînement | Outils de la communication | Supports |
|----------|-----------------------|--------------|--|--|---|---|
| A | EOI | A2 | Comprendre des consignes de sécurité | Repérer les mots clef, le lexique connu | Lexique de la sécurité, de la prévention, de la tenue vestimentaire et des accessoires (gants etc...) de travail, des accidents de travail, du corps. | Cours d'Hygiène, propreté et stérilisation de l'élève |
| N | EE | B1 | Décrire une image pour justifier un point de vue | Cerner les points essentiels du message, les phrases importantes | Modaux | Photos de locaux avec risques mis en évidence |
| G | EE | B2 | Décrire son environnement professionnel | S'exprimer à partir d'une trame, de mots clef | Rapport cause/conséquence | Cours textes explicatifs sur les risques liés à l'entretien |
| L | | | Faire part d'un dysfonctionnement | Reformuler oralement un document lu ou entendu | Subordonnées en « IF » | |
| A | | | Compléter un document | Transposer en langue cible des savoir-faire acquis en langue française | | |
| I | | | | Utiliser de manière pertinente le lexique connu | | |
| S | | | | | | |
| | Activités | | Compétences | Tâches | Savoirs associés | Déroulement de la tâche |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| H Y G I E N E E t é | P A8- Gestion de la santé et de la sécurité au travail A7- Communication en situation professionnelle | C221- Identifier et évaluer les risques liés à l'activité et les nuisances sur l'environnement C222- Déterminer les mesures de prévention C311- Choisir la/les tenue/s adaptée/s aux activités ou zones de travail | Evaluation des risques et choix des mesures de prévention et des équipements de protection individuelle Rédaction d'écrits professionnels Transmission des informations écrites, orales, à l'interne | S1-4 Santé et sécurité au travail S1-4.1 Hygiène des personnels S1- 4.2 Tenue professionnelle | -CE. Par groupe de deux, compréhension écrite d'un court texte (10 à 15 lignes) sur un risque lié aux travaux d'entretien. -EOI. Which are the risks for each area of the apartment ? Les élèves peuvent s'appuyer sur le texte qu'ils ont lu en activité 1. Débat sur les risques liés à la manutention, les risques électriques, de chute, les risques chimiques. -Par groupe de 4, synthétiser le débat oral sous forme de tableau. Pédagogie différenciée : -donner des photos en EOI comportant des aides lexicales, avec les risques mis en évidence, afin de faciliter la prise de parole. -en CE, donner des textes de difficulté graduée selon le niveau des élèves. |
|--|---|--|--|---|--|

Tâche finale : Present your cleaning work plan to your manager
Présentez votre dossier d'entretien ménager à votre supérieur hiérarchique

Activités

Niveau

Tâches élémentaires

Stratégies et entraînements

Outils de la communication

Supports

| <i>langagières</i> | | CECRL | | | | |
|--------------------|------------|--------------------|---|--|--|---|
| A | EOC | B1 | <i>Décrire son activité</i> | Utiliser le lexique, les structures et | <i>Dossier réalisé par l'élève</i> -Fiche descriptive des lieux faite en séance 1 -Fiche de planification des opérations faite en séance 2 -Fiche du matériel utilisé faite en séance 3 -Explication sous forme de diagramme de l'utilisation d'un outil de travail -Fiche synthétique sur l'évaluation des risques et leur prévention | |
| N | EOI | B2 | <i>professionnelle</i> | règles de grammaire connus | | |
| G | | | <i>Présenter un projet</i> | Utiliser des mots outils pour | | |
| L | | | <i>Décrire un produit</i> | structurer le discours | | |
| A | | | <i>Exposer et expliciter la mise en</i> | Transposer en langue anglaise des | | |
| I | | | <i>œuvre et le fonctionnement de</i> | savoir-faire acquis en langue | | |
| S | | | <i>matériel</i> | française | | |
| | | | <i>Rendre compte d'un travail en</i> | Se reprendre, s'auto-corriger | | |
| | | | <i>groupe</i> | S'exprimer de manière personnelle | | |
| | | | <i>Produire un argumentaire</i> | en s'inspirant d'un document, d'une | | |
| | | | <i>professionnel</i> | situation | | |
| Activités | | Compétences | Tâches | Savoirs associés | Déroulement de la tâche | |
| H | P | A7- | C6- Communiquer avec des partenaires | Transmission des informations | S1-2 Communication professionnelle | -EOC. Chaque élève présente son dossier de plan d'entretien 5 mn à un binôme d'enseignants (anglais/pse) -EOI. Dialogue avec les enseignants (éclaircissements, rectifications, approfondissements...) |
| Y | r | Communication | internes | écrites, orales, à l'interne | | |
| G | o | en situation | | | | |
| I | p | professionnelle | | | | |
| E | r | | | | | |
| N | e | | | | | |
| R | t | | | | | |
| E | é | | | | | |

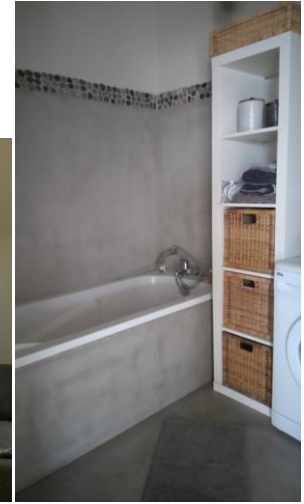
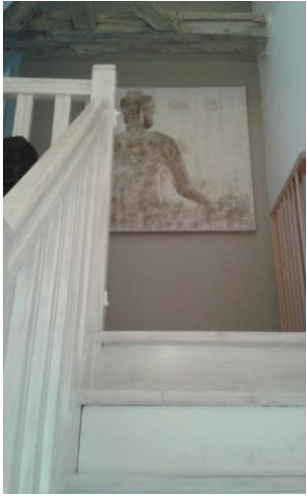
V- Documents élèves

Task 1 : Discover and describe the apartment you will have to clean

This apartment is situated in the town center, on the second floor. Mrs Smith wants a weekly cleaning. She has no particular requirements.

Here are photos of each area :





Describe precisely each area of the apartment

| <i>Area & superficiality</i> | <i>Furniture, frames...</i> | <i>Type of floor</i> |
|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| <i>Living room- 15 m2</i> | | |
| <i>Dining room- 8 m2</i> | | |
| <i>Kitchen- 6 m2</i> | | |
| <i>Terrace- 12 m2</i> | | |
| <i>Staircase 1.5 m2</i> | | |
| <i>Bedroom n°1- 12 m2</i> | | |
| <i>Bedroom n°2- 10 m2</i> | | |
| <i>Bathroom and toilets- 4m2</i> | | |

Task 2 : Draw up a cleaning schedule for each area of the apartment

NB : les tableaux sont donnés avec la colonne des activités vides. Les activités ci-dessous sont données à titre indicatif et ne sont que des pistes et suggestion.

Le lexique peut cependant faire l'objet de fiches de difficulté graduée distribuées selon le niveau de chaque élève afin de faciliter la prise de parole.

| ACTIVITY | Once a week | Twice a month | Once a month | Twice a year |
|--|-------------|---------------|--------------|--------------|
| EVERY ROOM | | | | |
| Clean smoke alarm | | | | X |
| Wipe-down built-in shelves and closets | | | | |
| Clean windows | | | | |
| Clean heater vents | | | | |
| Clean closet rods and shelving | | | | |
| Dust | | | | |
| Remove cobwebs | | | | |
| Vacuum | | | | |
| Wash floors | | | | |
| Wipe down both sides of doors | | | | |
| Desinfect door knobs, light switches | | | | |
| Clean lights fixtures | | | | |

| ACTIVITY | Once a week | Twice a month | Once a month | Twice a year |
|---|-------------|---------------|--------------|--------------|
| KITCHEN | | | | |
| Empty trashcans, replace liner | X | | | |
| Sanitize exposed areas of countertops, backsplashes | | | | |
| Wash/sanitize sink and dry-shine | | | | |
| Water cooler cleaned, sanitized and polished | | | | |
| Sanitize coffee pots/carafes | | | | |
| Refill and sanitize towel dispensers | | | | |
| Sweep, mop, sanitize hard surface floor. Pay attention to baseboards, corners | | | | |
| Dust grills, diffusers and high ledges | | | | |
| Wash pedestals and table and chairs legs | | | | |
| Clean oven inside and out | | | | |
| Check and dust wall décor, blinds | | | | |
| Hot steam vapor | | | | |
| Clean refrigerator inside and out | | | | |
| Scrub stove, drip pans, burners, rings, racks | | | | |
| Wipe down all cabinet doors and shelves | | | | |
| Clean flooring under refrigerator and stove | | | | |

| ACTIVITY | Once a week | Twice a month | Once a month | Twice a year |
|---|-------------|---------------|--------------|--------------|
| BEDROOM | | | | |
| Strip the bed and let it air out | X | | | |
| Make the bed | | | | |
| ACTIVITY | Once a week | Twice a month | Once a month | Twice a year |
| BATHROOM & TOILETS | | | | |
| Remove throw rugs | X | | | |
| Empty trash | | | | |
| Clean the sink | | | | |
| Wipe towel racks | | | | |
| Clean the toilet paper holder | | | | |
| Spray the shower, tub, walls, tile | | | | |
| Clean shower surround and caulking | | | | |
| Clean mirror and dust on top | | | | |
| Clean toilet flush, bowl | | | | |
| Clean toilet inside and out around base | | | | |
| Clean wall heater | | | | |
| Replace toilet paper | | | | |
| Clean soap dishes | | | | |

| ACTIVITY | Once a week | Twice a month | Once a month | Twice a year |
|-----------------------------|-------------|---------------|--------------|--------------|
| LIVING ROOM | | | | |
| Dust | X | | | |
| Wipe pictures, mirror | | | | |
| Dust and clean leather sofa | | | | |
| Wash cushions | | | | |
| Wipe and clean TV screen | | | | |

| ACTIVITY | Once a week | Twice a month | Once a month | Twice a year |
|-----------------------------------|-------------|---------------|--------------|--------------|
| TERRACE | | | | |
| Sweep off terrace | | | | |
| Remove welcome mats | | | | |
| Clean table and chairs | | | | |
| Remove fallen leaves and branches | | | | |
| Water plants | | | | |
| ... | | | | |

Task 3 : Forecast which tool you will have to use for each area

NB : Suggestions de lexique à utiliser : vacuum cleaner, duster, scrubbing brush, duster, oven cleaner, garbage bags, mop, toilet cleaner, broom, dustspan, all-purpose cleaner, steam cleaner, toilet brush, toiler paper, floor wiper, glass wiper, dustpan with brush, cobweb brush, soft broom, hard broom, glass duster, handsoap, rubber gloves, mop bucket, water, floor-cleaning solution, anti-bacterial spray, white vinegar, microfiber clothes, dish sponge..

Le lexique peut là aussi faire l'objet de fiches de pédagogie différenciée

| ACTIVITY | SUPPLIES |
|--|----------|
| EVERY ROOM | |
| Clean smoke alarm | |
| Wipe-down built-in shelves and closets | |
| Clean windows | |
| Clean heater vents | |
| Clean closet rods and shelving | |
| Dust | |
| Remove cobwebs | |
| | |
| Vacuum | |
| Wash floors | |
| Wipe down both sides of doors | |
| Desinfect door knobs, light switches | |
| Clean lights fixtures | |

| ACTIVITY | SUPPLIES |
|---|----------|
| KITCHEN | |
| Empty trashcans, replace liner | |
| Sanitize exposed areas of countertops, backsplashes | |
| Wash/sanitize sink and dry-shine | |
| Water cooler cleaned, sanitized and polished | |
| Sanitize coffee pots/carafes | |
| Refill and sanitize towel dispensers | |
| Sweep, mop, sanitize hard surface floor. Pay attention to baseboards, corners | |
| Dust grills, diffusers and high ledges | |
| Wash pedestals and table and chairs legs | |
| Clean oven inside and out | |
| Check and dust wall décor, blinds | |
| Hot steam vapor | |
| Clean refrigerator inside and out | |
| Scrub stove, drip pans, burners, rings, racks | |
| Wipe down all cabinet doors and shelves | |
| Clean flooring under refrigerator and stove | |

| ACTIVITY | SUPPLIES |
|---|----------|
| BEDROOMS | |
| Strip the bed and let it air out | |
| Make the bed | |
| ACTIVITY | SUPPLIES |
| BATHROOM & TOILETS | |
| Remove throw rugs | |
| Empty trash | |
| Clean the sink | |
| Wipe towel racks | |
| Clean the toilet paper holder | |
| Spray the shower, tub, walls, tile | |
| Clean shower surround and caulking | |
| Clean mirror and dust on top | |
| Clean toilet flush, bowl | |
| Clean toilet inside and out around base | |
| Clean wall heater | |
| Replace toilet paper | |
| Clean soap dishes | |

| ACTIVITY | SUPPLIES |
|-----------------------------|----------|
| LIVING ROOM | |
| Dust | |
| Wipe pictures, mirror | |
| Dust and clean leather sofa | |
| Wash cushions | |
| Wipe and clean TV screen | |

| ACTIVITY | SUPPLIES |
|-----------------------------------|----------|
| TERRACE | |
| Sweep off terrace | |
| Remove welcome mats | |
| Clean table and chairs | |
| Remove fallen leaves and branches | |
| Water plants | |
| ... | |

Task 4 : Explain the operating mode of a mop to a trainee



Essential Products for Mopping the Floor

- *A vacuum, or a broom and a dustpan and brush*
- *Rubber gloves*
- *A mop – either a rag or a sponge type*
- *A mop bucket*
- *Floor cleaning solution and water*

How to Mop the Floor

- 1. Begin by vacuuming or sweeping the area. It's more difficult to mop if there are food or dirt particles on the floor. Always tidy up the area first.*
- 2. Put safety first. Snap on those handy rubber gloves and check the label on the back of your floor cleaning product for the safety information.*
- 3. Fill your mop bucket. Mix hot water and an appropriate amount of floor cleaning solution, according to the directions on the label.*
- 4. Start mopping! Plunge your mop in, ring it out, and get to work!*
- 5. Rinse the floor. Once you're finished mopping, make sure you give the floor an extra rinse – especially if you have kids or pets. This is easily done by washing out the mop you've just used (or using a dedicated 'rinsing' mop), and going over the area again with plain water.*

Mopping Tips

- If you have a rag mop, mopping in a tight horizontal figure of eight will work best, as this doesn't leave any bits behind that you might have missed when sweeping or vacuuming.*
- Periodically shake out your rag mop over the bin if required.*
- If you have a sponge mop, clean like you would vacuum – in vertical lines.*
- If you come across any trouble spots that the mop won't clean, don't worry; you can go over those later with a cloth.*

Task 4 : Forecast the risks of cleaning tasks

NB : un texte distribué par groupe en fonction du niveau des élèves.

Document 1 :

Floor Cleaning Safety

If you have children or pets, it's likely you'll have to clean your floors more often than most, but you will also have to be more careful about the products and methods you use. Toddlers and pets often lay on the floor, touching it with bare skin – and yes, they may even eat off the floor! It's important, therefore, to make sure that your floors are clean, but you should also use the least toxic products available, so as not to endanger your child or pet. Many floor cleaning products are wonderful at eradicating grime, but can cause irritation if they come directly into contact with skin. Be sure to check the labels of your floor cleaning products for the safety guide. If you're advised to use gloves when handling a product, your baby's feet shouldn't be walking in it! Be sure to rinse floors thoroughly after you mop.

Document 2 :

Cleaners can sustain injuries from broken glass, discarded sharp objects and needles. Penetrating wounds break the normal protective barrier provided by the skin and allow infection to enter. Serious infections such as Hepatitis B and HIV can enter the body in this way.

Skin penetrating injuries can be sustained when:

- carrying rubbish
- cleaning toilets and other amenities; and disposing of clinical waste.

Document 3 :

The most common causes of injury arising from the work environment in the cleaning industry are slips, trips and falls.

Slips, trips and falls can occur when:

- walking on slippery floors after mopping
- vacuuming around fixtures and furnishings
- working in a cluttered space

- collecting and disposing of rubbish
- carrying equipment on stairs

Document 4 :

Any activity requiring a person to use force to lift, lower,

push, pull, carry or otherwise move or restrain an object.

Manual handling tasks include

- lifting heavy cartons or equipment
- repetitive or forceful movements
- work carried out in awkward postures.

Injuries may happen as a result of a “one-off” event, but more often they are the result of stress and strain over a long period of time

Document 5 :

| Objects | Hazards | Possible Controls |
|-------------------------|---|--|
| Cleaning | <ul style="list-style-type: none"> • Electric shock due to inserting objects (e.g. knives and forks) into kitchen appliances which may be 'live' | <ul style="list-style-type: none"> • Promote awareness of safe procedures for cleaning / clearing electrical kitchen appliances (i.e. switch off and disconnect from power supply before working on internal parts of appliance) |
| Liquid spillages | <ul style="list-style-type: none"> • Electric shock due to contact with an electrical appliance made 'live' after liquid has been spilt over it | <ul style="list-style-type: none"> • Ensure staff keep liquids well away from electrical appliances • Ensure appliance is disconnected from power before cleaning spill • Ensure appliances are not connected near sources of water • If equipment has been effected by liquid ensure it is inspected and tested prior to use and the details are recorded |