

# Werken in de schoonmaak



<b>Hoofdstuk 1. Schoonmaak algemeen.....</b>	<b>6</b>
<b>Schoonmaken,.....</b>	<b>6</b>
<b>Gouden regels. ....</b>	<b>10</b>
<b>Werkvolgorde.....</b>	<b>11</b>
<b>Schoonmaakprogramma: .....</b>	<b>12</b>
Taakkaart.....	14
Taal.....	19
<b>Schoonmaakmethode: Microvezel. ....</b>	<b>21</b>
Microvezel. ....	22
Taal.....	28
Gezond en veilig werken. ....	30
1. Veilig werken .....	31
2. Gezond werken .....	34
Basishoudingen:.....	35
Reinigingsmiddelen.....	36
3. Welzijn.....	42
Persoonlijke verzorging en hygiëne. ....	46
<b>Omgaan met de klant. ....</b>	<b>51</b>
Omgaan met klachten .....	53
Taal.....	57
<b>Hoofdstuk 2 Interieur reinigen.....</b>	<b>62</b>
Wat heb je nodig? .....	63
Vaste route. ....	65
Soorten vuil.....	65
Werkvolgorde .....	67
Taal.....	77
<b>Hoofdstuk 3. Vloeren reinigen.....</b>	<b>82</b>
<b>1. Stofwissen – microvezel.....</b>	<b>83</b>
Wat heb je nodig? .....	85
Vorbereiden. ....	86
Plaatsen van de stofwisdoek. ....	87
Werkwijze. ....	88
Opruimen.....	90
<b>2. Moppen met microvezel.....</b>	<b>95</b>
Wat heb je nodig? .....	97
Werkwijze. ....	99
Controleren en opruimen.....	101

<b>3. Stofzuigen.....</b>	<b>105</b>
Wat heb je nodig? .....	106
De onderdelen. ....	107
Controleer de stofzuiger voor gebruik. ....	108
1. Controleer het snoer: .....	108
2. Controleer het filter.....	109
3. Controleer de stofzak. ....	110
4. Controleer de buis en de slang.....	111
5. Controleer de stofzuigermond.....	111
Stofzuig de ruimte.....	113
De stofzuiger schoonmaken en opruimen.....	114
De rolveger. ....	116
Taal.....	120
<b>Hoofdstuk 4 Dagelijkse schoonmaak sanitair .....</b>	<b>126</b>
<b>Vorbereiding. ....</b>	<b>127</b>
Soorten vuil.....	129
<b>Dagelijkse en periodieke schoonmaak.....</b>	<b>130</b>
Benodigdheden: .....	131
Vorbereiding .....	135
Verdeling van de ruimte.....	136
<b>De werkvolgorde. ....</b>	<b>137</b>
<b>Dagelijkse schoonmaak.....</b>	<b>143</b>
Werkvolgorde: Van schoon.....	144
Werkvolgorde: ...Naar vuil.....	146
Taal.....	155
<b>Hoofdstuk 5 Periodieke schoonmaakwerkzaamheden .....</b>	<b>160</b>
A. Periodieke schoonmaak interieur. ....	163
1. De deur, geheel.....	163
2. Ladekastje, geheel.....	165
3. Hoge kast, geheel.....	166
B. Periodieke schoonmaak –sanitair.....	167
1. Ontkalken van de WC pot. ....	167
2. Periodiek schoonmaken van de tegelwand.....	172
Taal.....	176



Auteurs:  
Petra van Breukelen  
Titia Klein  
M.m.v. Frank van Breukelen en Greet Steinfort.

©Niets uit deze uitgave mag gekopieerd worden.

## Hoofdstuk 1. Schoonmaak algemeen.

### Schoonmaken,.....

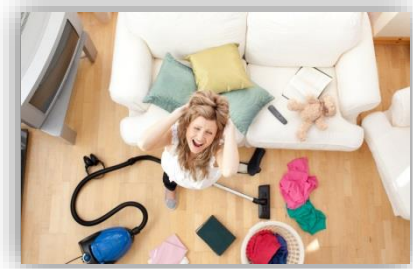
Dat kan toch iedereen!

Dat hoor je vaak zeggen.

Maar is dat ook zo?

Je huis schoonmaken lukt vaak wel.

Iedereen doet dat op zijn eigen **manier**.



Met het schoonmaken ben je al gauw een hele middag bezig.

In de **professionele** schoonmaak gaat dat anders.

Je hebt te maken met:

- Veel meters die schoongemaakt moeten worden.
- **Klanten** die hun **wensen** (lees: eisen) hebben.
- Tijd is geld, dus het moet snel.
- Schoonmaken is zwaar werk.

De **professionele** schoonmaak een echt **beroep** geworden.

Je moet weten:

- **WAT** je doet,
- **WANNEER** je het doet en
- **HOE** je het doet.

*schoonmaken*

*manier*

*professionele*

*klanten*

*wensen*

*beroep*

In de professionele schoonmaak heb je altijd met 3 **zaken** te maken:

### 1. Tijd.



Je moet elke taak binnen een **bepaalde** tijd gedaan hebben.

### 2. De klant.



Je hebt ook altijd te maken met een klant, de **opdrachtgever**.

### 3. Je leidinggevende.



Je leidinggevende stelt het **schoonmaakplan** op en hij **begeleidt** en **controleert** jouw werk.



*zaken*

*bepaalde*

*opdrachtgever*

*leidinggevende*

*schoonmaakplan*

*begeleiden*

*controleren*

## Waarom maken we schoon?

Omdat:

1. Het **prettig** is om op een **schone werkplek** te werken.



2. Het **gezonder** is om op een schone werkplek te werken.



3. Het **gebouw, de meubels en apparaten minder snel slijten** als ze regelmatig schoongemaakt worden.



Bedenk meer **redenen** om schoon te maken.

.....

.....

.....

.....

*waarom*

*prettig*

*schone werkplek*

*gezonder*

*gebouw*

*meubels*

*apparaten*

*minder*

*snel*

*slijten*

*redenen*

## Taakkaart

<b>Element</b>	<b>Onderdeel</b>	<b>Handeling / Methode</b>	<b>ma</b>	<b>di</b>	<b>wo</b>	<b>do</b>	<b>vr</b>	<b>P *</b>
<b>Eerste verdieping</b>								
<b>Dagelijks</b>								
Afvalbak	leggen of zak verwijderen		x	x	x	x	x	
Deur	plaatselijk	klamvochtig	x	x	x	x	x	
Lichtschakelaar	geheel	klamvochtig	x	x	x	x	x	
Lage kasten	boven- en voorkant	klamvochtig	x	x	x	x	x	
Hoge kasten	voorkant	klamvochtig	x	x	x	x	x	
Hoge kasten	volledig	klamvochtig						x
Vensterbanken	bovenkant	klamvochtig	x		x		x	
Telefoon(s)	geheel		x	x	x	x	x	
Bureaus	boven- en voorkant	klamvochtig	x	x	x	x	x	
Tafels	boven- en voorkant	klamvochtig	x	x	x	x	x	
Stoelen	bovenkant en poten	klamvochtig	x	x		x	x	
Vloer bedekking		tippend zuigen		x		x	x	

P=periodiek: 1<sup>e</sup> maandag van de maand

**Zoek de woorden op die je niet kent.**

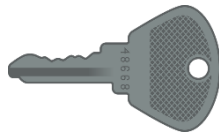


Soms zal het niet **lukken** om alle taken van de taakkaart te doen.

Bijvoorbeeld omdat iemand in een ruimte aan het werk is.

Die wil niet **gestoord** worden.

Of een deur zit op slot en het schoonmaakbedrijf heeft geen **sleutel**.



Of niet alles is af omdat je collega ziek is.

Er kunnen vele **redenen** zijn.

Wat doe je dan???

- ALTIJD **melden** aan je leidinggevende of
- opschrijven in het **contactboek**.

Want de klant wil een schoon gebouw.

In het **contactboek** wordt alles **opgeschreven** wat de klant moet weten.



Zo weet de klant altijd hoe het met de schoonmaak gaat.

*lukken*

*gestoord*

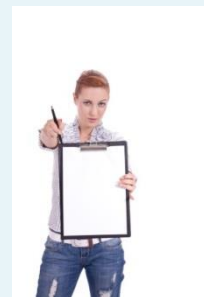
*sleutel*

*redenen*

*melden*

*contactboek*

*opschrijven*





## Tussentijdse oefentoets.

### Vraag 1.

**Waarom worden gebouwen schoongemaakt?**

- Dat ruikt lekker.
- Dan gebeuren er minder **ongelukken**.
- Je werkt prettiger in een schoon gebouw.

### Vraag 2.

**Waarom moet je het werk goed voorbereiden?**

- Dat ziet er professioneel uit.
- Dan is de klant tevreden.
- Dan voorkom je onnodig geloop en is het minder zwaar.

### Vraag 3.

**Wat bedoelen we met de "Gouden Schoonmaakregels"?**

- Tips om goedkoper te werken.
- Zo werk je slimmer en sneller.
- Daar kun je een prijs mee winnen.

### Vraag 4.

**Wat staat er in een schoonmaakprogramma?**

- Wat, waar en hoe vaak je iets schoonmaakt.
- Op welke tijden je moet werken.
- Wie je collega's zijn.

### Vraag 5.

**Waarvoor is het contactboek bedoeld?**

- Om klachten over je leidinggevende te melden.
- Hier kun je je vrije dagen in zetten.
- Om de bijzonderheden over het werk te melden.



## Taal

### Moeilijke woorden:

schoonmaken	
manier	
professionele	
klanten	
apparaten	
slijten	
leidinggevende	
schoonmaakplan	
begeleiden	
controleren	
periodiek	
taakkaart	
contactboek	
werkvolgorde	
route	
schoonmaakbedrijf	
contract	

### Zet de volgende woorden in een zin:

wensen

.....

afspraken

.....

route

.....

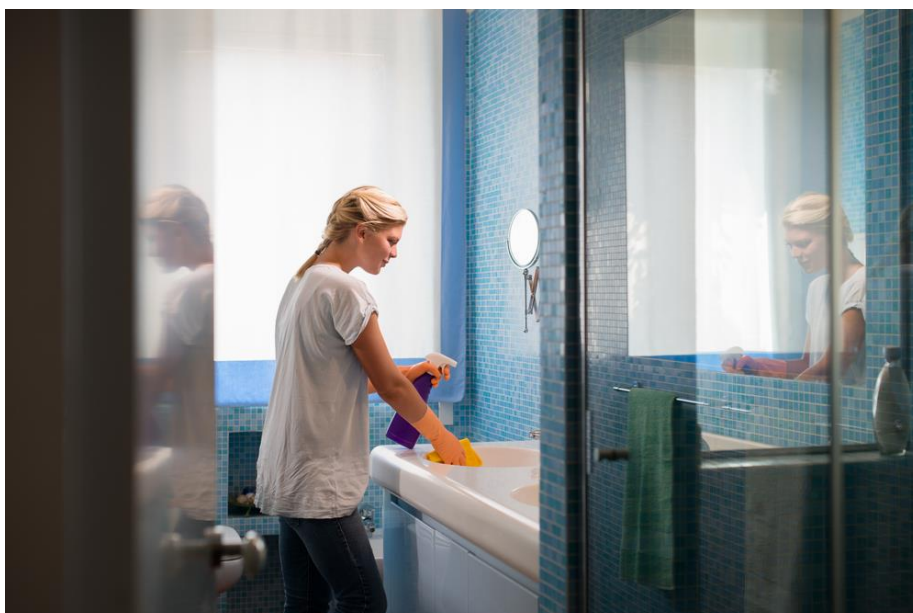
afspraken

.....

opschrijven

.....

Vertel wat je ziet



## Vorbereiding.

Het woord 'sanitair' betekent: "de gezondheid betreffend".

Men heeft het wel eens over: *sanitaire voorzieningen*; dat zijn plaatsen waar je je kunt wassen, of naar de wc kunt.



*Voorruimte met wastafel(s)*



*WC en urinoir*



*Douche*



*Badkamer*

## Waarom is het schoonmaken van het sanitair heel belangrijk?

Dat heeft vooral te maken met:

### ❖ **Uitstraling:**

- Want we gebruiken allemaal erg graag een schone WC
- en staan graag in een frisse douche- en **badkamer**.



*uitstraling*

*badkamer*

### ❖ **Gezondheid:**

- In een schone ruimte, krijgen **bacteriën** en micro-organismen minder kans ons ziek te maken.



## Soorten vuil.

In sanitaire ruimten vind je **verschillende** soorten vuil:

### Zichtbaar vuil

- Losse droge vervuiling, zoals **snippers** papier.
- **Zeepresten** rond **kranen** en in de wastafel.
- Kalk in de WC pot.
- **Huidvetten**, spetters

### Onzichtbaar vuil:

- Bacteriën
- Micro-organismen



*verschillende*

*snippers*

*zeepresten*



kraan



## Wat heb je nodig?



Verstelbare steel met vloerplaat.



Mop



Werkdoeken



Emmer of box voor de doeken.



Stoffer en blik



Wasnet



Waarschuwbord



Sproeiflacon



Werkwagen met afvalzak

## Kijken, denken, doen!

Wat moet je doen?

### 1. Plaatselijk moppen

Verwijder alleen de **zichtbare** vervuiling.

**of**

### 2. Geheel moppen

Reinig de hele vloer met een klamvochtige microvezelmop.

Je zult altijd eerst moeten **stofwissen**.

Kijk wat er gemopt moet worden.  
Plaats eerst het **waarschuwbord**.



Je legt een vochtige microvezelmop op de grond en zet daar de **vloerplaat** stevig op vast.



Het beste doe je dat met je **voet**.  
Want..... **bukken** is slecht voor je rug!  
Druk de mop goed aan.



Stel de **lengte** van de steel in:  
Het **uiteinde** van de steel zit op okselhoogte.



*plaatselijk*

*zichtbare*

*vloerplaat*

*bukken*

*lengte*

*uiteinde*

## Werkvolgorde: Van schoon....

Neem nu een schoon vlak van de rode werkdoek

---

### 1. Reinig de deur:

Alleen rond de deurklink:

Voorkant

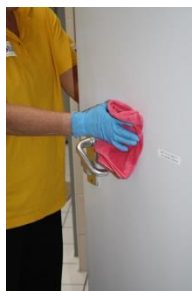


**Kopse** kant



(**Wissel** van werkhand)

Achterkant



En de **deurklink** zelf.

Vergeet het **slot** niet!



*kops*

*wisselen*

*deurklink*

*slot*



