

**SUS**

**Uddannelsesudvalget for Rengøring og Service**

**Inspirationsmateriale til arbejdsmarkedsuddannelsen**

**49389**

**Optimering af rengøringsmetoder og arbejdsgange**

Efter endt uddannelse kan deltageren:

**Ved fokus på forbedringer af rengøringsmetoder og arbejdsgange**

* bruge metoder, så rengøringen gøres

 - effektivt

 - systematisk

 - ergonomisk korrekt

* prioritere egne arbejdsopgaver
* prioritere rækkefølge på et område og i lokaler
* sikre, at ressourcerne bruges bedst muligt

 **Ud fra aftalegrundlag og rengøringsplaner vurdere**

* rengøringsbehovet

 **For at sikre kvaliteten**

* analysere, hvor effektiv en rengøringsproces er

stille forslag til forbedringer af metode

Varighed 2dage

Udarbejdet af

Vibeke Bang Olsen

AMUSYD

Januar 2013

Revideret af

**Baggrund for uddannelsen**

Produktiviteten i rengøringen er større i dag end dengang, der blev brugt gulvklud og skrubbe.

Der bliver sammenlignet m2/t på forskellige områder eller der bliver beregnet, hvad koster det at rengøre 1m2pr. år, derfor er det vigtigt for at få en tilfredsstillende rengøring for kunden i forhold til pris og kvalitet samt en lettere rengøring, hvor der er fokus på, hvordan vi gør tingene og hvor vi kan blive bedre, så medarbejderne kan holde til arbejdet.

Effektiviseringer via omlægning og optimering af arbejdsprocesser og –gange m.m. er foretaget på de fleste arbejdspladser.

Rengøringsvirksomheder har optimeret ”kunders” kvalitetsstandard, det vil sige, at det ofte

har betydet en ændret rengøringsstandard.

For at øge effektiviteten og fastholde en høj kvalitet har rengøringsvirksomheder eks. indkøbt gulvvaskemaskiner som skal være med til at optimere arbejdsprocesser. Optimeringer i rengørings-branchen har betydet ændrede arbejdsplaner og metoder, så ”gamle vaner/rutiner” skal ændres. I dag vrides ingen klude og mopgarner forbehandles for at medarbejdere kan sikre hygiejnen og kvaliteten af arbejdet samt forebygge belastningslidelser. Det drejer sig om at arbejde smartere ikke hårdere. Arbejdsgange kan forbedres, medarbejderen skal kunne prioritere og gøre rent ”med øjnene”. Viden og indsigt i metoder samt den plan/aftalegrundlag, der er gældende for et område skal kendes og hvilke aftaler om eks. rengøringsparathed af lokalerne, der er indgået. Arbejdet skal udføres effektivt og systematisk på et område.

**Målgruppe for uddannelsen**

Alle der har eller søger job med professionel rengøring

**Deltagerforudsætninger**

Uddannelsen henvender sig til alle, der vil arbejde professionelt med rengøring eller allerede har erfaring med professionel rengøring.

**Tilrettelæggelse af uddannelsen**

Undervisningen bør tilrettelægges således at den enkelte elev er aktiv og har mulighed for at videns deling med kollegaer, samt få et indblik i egne gode vaner og hvad der kan forbedres.

Undervisningen tilrettelægges efter at deltagerne i grupper rengør forskellige lokaletyper.

Såfremt det er muligt vil det være en fordel at eleven medbringer sin egen arbejdsplan/ aftalegrundlag. Alternativet er at læreren har forskellige planer, som eks. programmerede og kvalitetsbaserede planer, som eleverne kan se og tage udgang i til det praktiske arbejde

Når arbejdet udføres videofilmes, analyseres og forbedres og videofilmes igen, således at arbejdsrækkefølge og metoder bliver optimale.

Vælg for hver runde en måde at vurdere arbejdet på eks. 1. runde opgave 8, 2. runde opgave 9 og 3. runde opgave 10.

**Temaer for undervisningsindholdet:**

* Kursusmål og introopgave
* Vidensdeling, indsigt og holdninger, erfaringer
* Traditionel rengøring kontra smart professionel rengøring - Arbejdstakt
* Rengøringsparathed, rengøringsbehov, planer og aftalegrundlag
* Pakning af vogn
* Udførelse og analyse
* Forbedringsplan, Tips og tricks

**Litteratur:**

Forskellige typer arbejdsplaner og aftaler

**Her kan hentes yderligere information**

[www.bar-service](http://www.bar-service)

**Forslag til opgaver**

**Introopgave 1. Kursus mål gennemgås, derefter kan eks. følgende icebreckers anvendes**

Icebreckers: Materiale: 1-3 tennisbolde

1. runde: Alle deltagere står i en rundkreds og 1 bold kastes fra person til person til alle har haft bolden, hvor modtageren af bolden nævner sit navn og eks. hvor personen er ansat.
2. runde: Bolden kastes i samme rækkefølge, som i 1. runde, men nu er det den, som kaster, der nævner modtagerens navn
3. Bolden kastes i samme rækkefølge og nu tages der tid. Der kan sendes flere bolde af sted i samme rækkefølge. Det betyder, at den enkelte skal koncentrere sig om, hvem man får bolden af og hvortil. Koncentration
4. Bolden kastes i samme rækkefølge og nu tages der tid, som under 3
5. Deltagerne får til opgave at diskutere, hvordan det kan gøres hurtigere (optimere)
6. Afprøvning af forslag

 Konklusion: Deltagerne kan flytte sig i den rækkefølge, de skal have bolden. Effektivisering.

Vaner er svære at ændre, men ved at flytte sig og modtage gode ideer, tips og tricks kan arbejdet blive lettere.

**Opgave 2 Intro til optimeringskursus**

"Enhver forandring giver nye muligheder”

1. Hvilke forskelle er der på at rengøre i sit private hjem og så på en virksomhed?
2. Hvilke positive erfaringer har du med nye redskaber/maskiner?

Baggrund for kursus.

Vis evt. film om rengøring: ”Fra privat til professionelrengøring” [http://markfilm.com/ISS/](https://webmail.amusyd.dk/owa/redir.aspx?C=e03781463c8e44cb86425926f9af7671&URL=http%3a%2f%2fmarkfilm.com%2fISS%2f)

Evt. opgave se Bilag 1

Diskuter med deltageren, hvilke oplevelser/eksempler eleverne har og hvad de forstår ved:

1. Effektiv arbejdstid
2. Metodeforbedring
3. Kvalitetsændringer

**Opgave 3. Vidensdeling og holdninger**

Den enkelte deltager, krydser først. Derefter kan opgaven gennemgås ved at alle elever står i et hjørne og bevæger sig til et andet hjørne, hvor man er **enig**, eller et andet hjørne, som hvor man er **uenig** eller et tredje hjørne **ved** **ikke**, grupperne diskuterer holdninger.



**Opgave 3:Vidensdeling og holdninger til rengøringsarbejdet:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sæt krys i det felt, der passer på dig | Enig | Delvis enig | Helt uenig |
| 1. Det gør mig glad, når der er rent og ryddeligt
 |  |  |  |
| 1. Jeg overholder altid tidspunkter og tidsfrister
 |  |  |  |
| 1. Jeg ved meget om metoder, redskaber og maskiner indenfor rengøring
 |  |  |  |
| 1. Jeg er god til at lytte til andre og få ideer på den måde
 |  |  |  |
| 1. Jeg er parat til udvikling og forandring
 |  |  |  |
| 1. Jeg ligger en ære i at udføre arbejdet godt
 |  |  |  |
| 1. Jeg er god til at få øje på snavs
 |  |  |  |
| 1. Jeg foretrækker at arbejde alene og ubemærket
 |  |  |  |
| 1. Jeg er ikke indstillet på udvikling eller forandring
 |  |  |  |
| 1. Jeg arbejder i højt tempo
 |  |  |  |
| 1. Jeg holder ikke pause i arbejdet
 |  |  |  |
| 1. Jeg er god til at fornemme, hvad kunden vil have
 |  |  |  |
| 1. Jeg er ligeglad med forandring, da det er tidskrævende
 |  |  |  |
| 1. Mit hovedformål er at tjene penge
 |  |  |  |
| 1. Jeg bliver ikke sur, når folk sviner til
 |  |  |  |
| 1. Jeg er åben overfor udvikling og forandring i arbejdet
 |  |  |  |

**Opgave 4: Traditionel rengøring kontra smart rengøring**

Der sker hele tiden udvikling af nye rengøringsmetoder, nye hjælpemidler til det daglige rengøringsarbejde og optimering af kvalitetsstyringssystemer.

* Afprøv praktiske eksempler på optimering: eks. 40 cm bred moppe til gang og bred moppe til gangareal skubbemetode.
* Aftørring af inventar, hvor der vrides klude i modsætning til forbehandlede klude
* Aftørring af frie borde med klud i modsætning til inventarmoppe
* Aftørring af fliser med klud – ny metode inventarmoppe
* Gulvvask af store arealer, manuelle metoder kontra gulvvaskemaskine

**Arbejdstaktvurdering : Hvordan kan jeg nå mit arbejde?**

Indenfor de privates overenskomster arbejdes, der oftest efter arbejdstakt 130 og i det offentlige 100

Der vurderes også på om arbejdsplanen kan læses og forstås mm. se bilag 2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Gang 50 meter evt. 25 m med vending** |   |   |   |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Eleverne kan prøve at tage tid på ganghastighed og vurdere sit eget tempo. Vær opmærksom på, at det at kunne læse og forstå en plan samt arbejde systematisk har betydning for vurdering af arbejdstakt i rengøringen | Arbejdstakt |  | tid i cmin |  | Tid i sek |  |
|  |   |  |   |  |   |  |
|  |   |  |   |  |   |  |
|  | 140 |  | 37 |  | 22,2 |  |
|  | 135 |  | 39 |  | 23,4 |  |
|  | 130 |   | 40 |  | 24 |  |
|  | 125 |  | 42 |  | 25,2 |  |
|  | 120 |  | 43 |  | 25,8 |  |
|  | 115 |  | 45 |  | 27 |  |
|  | 110 |  | 47 |  | 28,2 |  |
|  | 105 |  | 50 |  | 30 |  |
|  | 100 |   | 52 |  | 31,2 |  |
|  | 95 |  | 55 |  | 33 |  |
|  | 90 |  | 58 |  | 34,8 |  |
|  | 85 |  | 61 |  | 36,6 |  |
|  | 80 |  | 65 |  | 39 |  |
|  | 75 |  | 69 |  | 41,4 |  |
|  | 70 |  | 74 |  | 44,4 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Navn  |   |   |  |  |  |
|  | tid |   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Arbejdstaktvurdering |   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Opgave 5: Pakning af rengøringsvogn**

Lad deltagerne finde rekvisitter og midler til, hvad deltagerne mener er nødvendigt at have med på deres rengøringsvogn.

Brug evt. spil [http://markfilm.com/ISS/spil/](https://webmail.amusyd.dk/owa/redir.aspx?C=e03781463c8e44cb86425926f9af7671&URL=http%3a%2f%2fmarkfilm.com%2fISS%2fspil%2f) om pakning af vogn, således at deltagerne kan se en ide med at pakke systematisk.

**Opgave 6: Forudsætninger for rengøring - klargøring af lokaler**

I forbindelse med rengøringsarbejdet kan der være aftalt, at andet personale skal have udført oprydning mm., således at rengøringspersonalet kan gennemføre rengøringen på den aftalte tid. Såfremt forudsætningerne ikke er i orden kan rengøringen ikke udføres. Det er vigtigt at der i aftalegrundlaget er klart defineret, hvordan rengøringsassistenten skal handle.

Her er eksempler på, hvad der kan være aftalt:

**Skoler.**

Følgende forudsætninger skal være udført af andet personale således, at rengøringspersonalet kan gennemføre rengøringen optimalt.

* Gulvet skal fejes således at sand, grus og andre smudsgenstande er fjernet. På tæpper opsamles synligt snavs, såsom papir o. lign. som ikke kan støvsuges op.
* Stole skal opstoles
* Der skal generelt være foretaget oprydning således at rengøringsflader er tilgængelige
* Hylder, reoler, vindueskarme o. lign. skal være ryddet når disse ønskes rengjort
* Edb-skærme skal være slukket når disse aftørres
* Tastatur o. lign. skal fjernes, når bordfladen skal aftørres.
* Der udføres kun rengøring af frie, let tilgængelige flader

**Daginstitutioner**

Følgende forudsætninger skal være udført af det pædagogiske personale således, at rengøringspersonalet kan gennemføre rengøringen optimalt.

* Gulvet skal fejes således at sand, grus og andre smudsgenstande er fjernet
* Der skal generelt være foretaget oprydning således at rengøringsflader er tilgængelige
* Borde og stole skal aftørres efter spisning – dagligt
* Opstoling eller nedstoling, aftales individuelt. Eks. trip trap stole flyttes fra hjørne til hjørne, så rengøringen af gulvet skiftevis vaskes eller rengøring kører udenom.
* Garderobeskabe, hylder, reoler, vindueskarme etc. Skal være ryddet når disse ønskes rengjort.
* Rengøringen af løst og fast køkkeninventar, herunder ovne, køleskabe, emhætte o. lign.

**Kontorer – adm. lokaler**

Følgende forudsætninger skal være opfyldt således, at rengøringspersonalet kan gennemføre rengøringen optimalt.

* Der skal generelt være foretaget oprydning således at rengøringsfladerne er umiddelbart tilgængelige.
* Hylder, reoler og vindueskarme skal være ryddet når disse ønskes rengjort
* Papiraffald og andet stort affald skal være fjernet fra gulvet.
* Kopper, tallerkener og andet service skal være fjernet fra bordene.
* Tastatur, mus, telefoner og lignende rengøres ikke. EDB-skærme skal være slukket når disse aftørres.
* Der udføres kun rengøring på let tilgængelige overflader
1. **Hvilke aftaler er der på din arbejdsplads?**
2. **Hvis du ikke kender aftalerne, hvordan vil du finde ud af, hvilke aftaler der findes?**

**Ogave7. Analyseskema**

En gruppe på 3 elever pakker en vogn til et område.

1. Elev videofilmer arbejdet
2. Elev udfører rengøringen i lokalet
3. Elev udfører arbejdet i lokalet med forbedringer efter analysen og hvor alle har set filmen.

Deltageren rengør et lokale, som videofilmes

Forbedringsrunde:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A. opgave eks. kontor | B. opgave eks.indgangsparti | C. opgaveEks sanitet |
| 1. elev Videofilmer arbejdet | 1 elev.Udfører forbedringer  | 1. elevUdfører arbejde |
| 2. elevUdfører arbejdet først | 2. elev  Videofilmer arbejdet | 2. elevUdfører forbedringer |
| 3. elevUdfører forbedringer | 3.elevUdfører arbejdet først | 3. elev Videofilmer arbejdet |

**Opgave 8: Lokale:**

|  |  |
| --- | --- |
| Let rengøring | Grundig rengøring |
| Rækkefølge af objekter | arbejdsfunktion | Tips og tricksforbedringer | rækkefølge | arbejdsfunktion | Tips og tricksforbedringer |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Opgave 9: Forbedringer – forandringer?**

Forandringshjulet er et redskab, I kan bruge løbende til at evaluere og udvikle. I kan med fordel anvende forandringshjulet, når I har set rengøring af et lokale på video

Når I bruger forankringshjulet, skal I reflektere/tænke over tre ting i forhold til jeres arbejde. Hvad vil I gerne fastholde? Hvad vil I gerne udvikle/forbedre? og hvad vil I gerne holde op med at gøre?

**Fremgangsmåde**

Uddel f.eks. post-its til at skrive jeres refleksioner og forslag ned på. Derefter skal hver medarbejder besvare nedenstående spørgsmål:

1. Hvad gør vi allerede, som vi skal fastholde og fortsætte med for, at arbejdet er lettere?
2. Hvad gør vi nu, som vi skal parkere/stoppe med at gøre for, at arbejdet bliver lettere?
3. Hvad gør vi ikke, som vi burde udføre, så at projektet bliver en succes?

Derefter tager I en runde, hvor I præsenterer jeres forslag.

**Opgave 10: Vurdering af udført arbejde i et lokale**

Lokale:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arbejdsglæde gør dit job lettere og mere sikkert og giver personlig stolthed

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vurder arbejdet du har udført i lokalet sammen med gruppen: | Vurder Rød, gul, grøn | Hjælp til selvhjælpFremtiden? |
| Hastighed |  |  |  |
| Ergonomi |  |  |  |
| Arbejdsmetode |  |  |  |
| Arbejdsrækkefølge |  |  |  |
| Samlet belastning |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dårlige vaner  | Gode vaner |
|  |  |

Det er ikke, hvad du ved, der tæller, men hvad du gør ved det, du ved, der tæller!

Et træningstip jeg finder nyttigt: