

Informationsblatt: **Arbeitsorganisation**

Dieses Informationsblatt dient als Leitfaden, um Ihnen bei der effizienten Organisation Ihrer Arbeit zu helfen. Bevor Sie bei Ihrem Kunden beginnen, studieren Sie dieses Blatt sorgfältig, denn: Ein guter Start ist die halbe Miete!

1. Vorbereitung

Treffen Sie klare Vereinbarungen mit dem Kunden _____

- Erstellen Sie einen Zeitplan mit dem Kunden.
 - Welche Aufgaben werden wöchentlich, alle zwei Wochen monatlich usw. erledigt?
- Welche Aufgaben sind heute vorgesehen?
 - Muss heute gebügelt werden, Fenster gereinigt werden, ...?
 - Gibt es heute zusätzliche Aufgaben wie das Leeren der Spül- oder Waschmaschine, Abwaschen, Müll rausbringen, ...?



Tipp: Seien Sie flexibel bei Anfragen der Kunden, bleiben Sie jedoch realistisch. Sind alle Aufgaben während der Leistung machbar?

Aufräumen _____

- Räumen Sie alles beiseite, bevor Sie anfangen, so können Sie geordnet und effizient arbeiten. Das Aufräumen sollte vorzugsweise vom Kunden erledigt werden, treffen Sie daher klare Vereinbarungen mit dem Kunden.
- Stellen Sie sicher, dass Sie wissen, wo alles hingehört, damit alles an den richtigen Platz zurückgesetzt werden kann.

Kontrolle des Materials _____

- Ist das benötigte Material vorhanden? Sind alle notwendigen Produkte verfügbar?
 - Wo wird das Material aufbewahrt?



Tipp: Überprüfen Sie das Material; Ist noch ausreichend Produkt vorhanden? Ist der Eimer nicht beschädigt? Ist der Staubsaugerbeutel eventuell voll?

2. Organisation bei der Reinigung

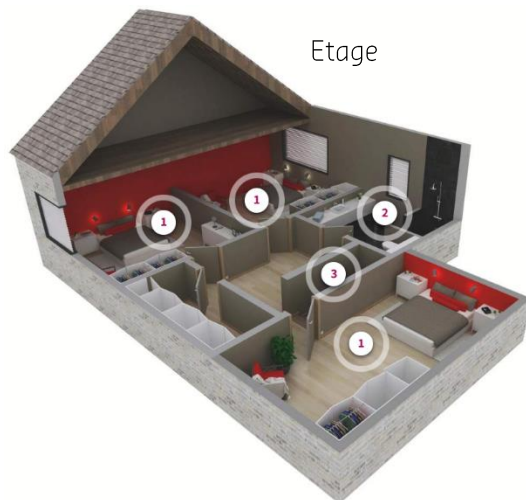
Planung

- Wie viel Zeit steht Ihnen für jeden Raum zur Verfügung? Ist dies umsetzbar?
- Beginnen Sie mit den größeren Aufgaben; kleinere Aufgaben können später erledigt werden, damit Sie nicht überlastet sind oder zu schnell/auf eine unsichere Weise arbeiten müssen.

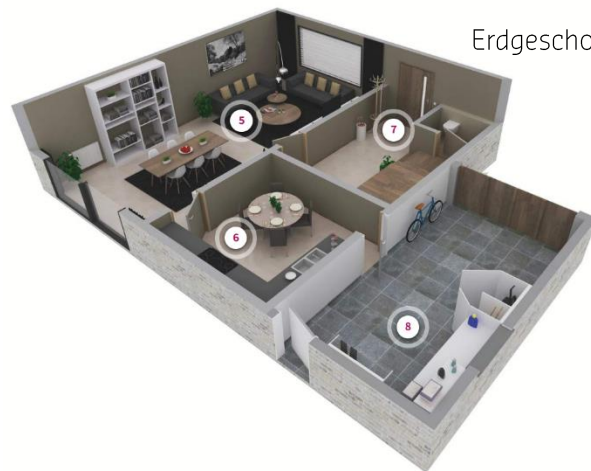
Reihenfolge bei der Reinigung

Haus

- In einem Haus: Beginnen Sie Ihre Arbeit oben und arbeiten Sie sich schrittweise nach unten.
 - Arbeiten Sie am besten Raum für Raum ab, um Abwechslung in Ihre Haltungen und Aufgaben zu bringen.



Etage



Erdgeschoss

- In einer Wohnung/einem Appartement: Beginnen Sie hinten und arbeiten Sie sich zum Ausgang vor.



Im Raum

- Arbeiten Sie von oben nach unten.
- Arbeiten Sie von weniger schmutzig zu schmutzig.
- Arbeiten Sie von außen nach innen.



Tipp: Um gründlich zu arbeiten, können Sie einer Art Pfad folgen: Beginnen Sie bei der Tür und arbeiten Sie sich entlang der Wände des Raumes, dann in die Mitte, bis Sie wieder bei der Tür sind.

Basisaufgaben

Die Basisaufgaben können von Raum zu Raum unterschiedlich sein.

Beispiel:

- **Lüften:** Öffnen Sie das Fenster und/oder Türen;
- **Aufräumen:** Räumen Sie alles beiseite, damit Sie überall putzen können. Verschieben Sie bei Bedarf kleine Möbel;
- **Abstauben:** Entfernen Sie mit einem Staubbesen die Spinnweben, vergessen Sie dabei nicht die Beleuchtung und Lüftungsschlitze;
- **Staubsaugen und/oder Abstauben;**
- **Fenster putzen;**
- **Abstauben** und/oder mit einem feuchten oder nassen Tuch reinigen;
- Wischen oder je nach Bodenbelag leicht feucht wischen;
- **Alles wieder an seinen Platz stellen.**

Sicher arbeiten

- Berücksichtigen Sie die anwesenden Bewohner und schirmen Sie Ihren Arbeitsplatz ab, wenn möglich. Dies verhindert Unfälle mit Leitern, Eimern, nassen Böden usw.
- Ist alles im Raum gut erreichbar?
- Wenn Sie feststellen, dass Ihnen die Zeit ausgeht, informieren Sie den Kunden rechtzeitig und besprechen Sie dies.
- Ist das notwendige und geeignete Material vorhanden? Entspricht die Verwendung der Produkte den Sicherheitsvorschriften?

Kontrolle

- Ist alles sauber? Auch schwer erreichbare Stellen: hinter den Schränken, Steckdosen, Heizkörpern usw.
- Sind alle Fenster geschlossen? Ist das Licht aus?
- Steht alles wieder an seinem (vereinbarten) Platz?
 - Z.B. Mikrofasertücher in der Waschmaschine, Eimer im Abstellraum, ...
 - Handschuhe waschen und trocknen lassen.
- Sind alle Produkte noch vorhanden?
 - Wenn nicht, informieren Sie Ihren Kunden.
- Gibt es Probleme in der Wohnung (undichter Wasserhahn, lose Fliese, defekte Lampe, ...)?
 - Wenn ja, informieren Sie Ihren Kunden.
- Schließen Sie die Wohnung sorgfältig ab, wenn Sie gehen.