



# 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.



- 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. Mikrofaser-tücher 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.