



1 Wat heb je nodig?

- IBI-boekje
- Werkwagen voor interieur onderhoud



2 Wat ga je doen?

- Je gaat de dagelijkse schoonmaak van een kantoor doen
- Ga met de werkwagen en met de stofzuiger naar het kantoor
- Zet de werkwagen buiten het kantoor bij de deur.
- Kijk in het kantoor wat er allemaal schoongemaakt moet worden



- Maak de werkdoeken nat in de emmers en wring ze uit.
- Vouw de werkdoek op de juiste wijze op.



Denk om olleke bolleke



- Leeg de prullenbak.
- Vervang zo nodig de vuilniszak.



- Verwijder koffievlekken van de tafels met de gele werkdoek.



- Maak het kantoor schoon met de groene werkdoek.
- Begin bij de deur en ga langs de wanden tot je weer bij de deur bent.
- Maak alles schoon wat je op je weg tegen komt.
- Denk om de volgorde van werken:
 - van hoog naar laag
 - van buiten naar binnen
 - van schoon naar vuil
- Let extra op dingen waar mensen met hun handen aankomen, zoals handgrepen van kasten, deurkrukken en lichtknopjes.



- Maak dan de middenruimte van het kantoor schoon, dat kunnen tafels en stoelen zijn.
- Let op de dingen waar mensen met hun handen aan komen (stoelleuning, tafelranden)
- **Verplaats niets! (computers, telefoon, papieren)**
- Blijf met je voeten op de grond. Waar je niet bij kunt hoeft je niet te doen
- Neem regelmatig een ander werkvlak van je werdoek.
- Voorzichtig met licht schakelaars (bijna droge doek).
- Stopcontacten alleen aan de bovenkant schoonmaken (bijna droge doek).



- Maak de hoorn van de telefoon goed schoon
- Neem een ander werkvlak nadat je met de telefoon klaar bent.



- Maak de vloer schoon.
 - zachte vloerbedekking met de stofzuiger
 - tippend zuigen.
 - harde vloerbedekking stofwissen.
- Zet de prullenbak weer terug.
- Zet de stoelen en tafels netjes recht.



3 Afronding

- Is alles netjes?
- Staan de stoelen weer op hun plaats?
- Ben je niets vergeten?
- Heb je alle stappen gevolgd?
- Ruim de werkwagen en de stofzuiger op.