

RENGØRING PÅ KONTOR

OPLÆG TIL DIALOG, PLANLÆGNING OG GODE VANER



Rengøring på kontor – Oplæg til dialog

[Klik og se filmen her](#) ▶

Tal om filmen

- Hvad er problemerne i filmen?
- Hvad genkender I?
- Hvad gør I, når det spidser til?
- Hvad fungerer godt hos jer?
- Hvilke udfordringer i forhold til muskel- skeletbesvær ser I hos jer?
- Har I de rigtige hjælpemidler, og bruger I dem, I har?
- Er alle instrueret i god arbejdsteknik og brug af tekniske hjælpemidler og god rengøringsteknik?
- Er der behov for at medarbejdere uddannes i f.eks. arbejdsteknik og hygiejne?
- Har I arbejdsredskaber, såsom teleskoprør, teleskopskafter og andet, der kan tilpasses den enkelte person?
- Er der noget i indretningen eller i jeres rutiner, der hindrer gode arbejdsstillinger?
- Har I nok viden til at sikre et godt arbejdsmiljø?
- Hvor kan I hente mere inspiration?
- Hvad gør I nu? – Læg en plan.

Gode råd til planlægning og forberedelse

- Afsæt tid til dialog om, og planlægning af arbejdet.
- Hav en plan for, hvordan I håndterer uforudset fravær.
- Sørg for at forventningsafstemme med kunden, f.eks. om at kunden selv tømmer affaldsspande, efterlader indstillingsbare borde i høj indstilling ol.
- Sørg for at blive inddraget i forbindelse med indkøb og ved ombygninger eller nyindretning.
- Få instruktion i, og træn god arbejdsteknik – få gerne hjælp fra en ergo- eller fysioterapeut.
- Tal om, hvad der skal til for at bevare de gode vaner.
- Husk, at lederen går foran som det gode eksempel.
- Brug jeres arbejdsmiljøorganisation.

Gode vaner

- Brug jeres hjælpemidler.
- Brug korrekt arbejdsteknik til f.eks. støvsugning, gulvvask og opstoling.
- Brug egnet fodtøj.
- Undgå vrid, kraftige foroverbøjninger og arme over skulderhøjde.
- Mind hinanden om de gode vaner, I har aftalt – god adfærd smitter.



Vær godt klædt på til at lede dialogen!

- På [BAR-Service.dk](https://www.bar-service.dk) finder du disse materialer:
- [Arbejds miljøhåndbog for Renhold og Service](#)
Håndbogen er tænkt som et redskab/opslagsværk til arbejdsmiljøorganisationen på området Renhold og Service til brug for det daglige arbejdsmiljøarbejde.
Håndbogen omhandler arbejde med rengøring, kantineopgaver, kontoropgaver, reception, kopiering mv.
- [Guide til et godt arbejdsmiljø](#)
Henvender sig til ledere og arbejdsgivere med en række konkrete råd og vejledninger til at skabe et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø.
- [Temaside om muskel- og skeletbesvær](#)
Regler og gode råd til at mindske og håndtere belastende arbejde.
- [APV-portal \(Rengøring\)](#)
Hent inspiration, metoder og værktøjer til at gennemføre en god APV (Arbejdspladsvurdering).

Se også film om:

[Rengøring på hoteller](#)

[Rengøring i industrilokaler](#)

[Rengøring på skoler](#)