

# SCHOONMAAKGIDS

## werkorganisatie



## Colofon

Deze brochure is een uitgave van het Sectoraal Vormingsfonds Dienstencheques

Copyright © 2014 Vorm DC

**Teksten:** Antoon Jaminé in samenwerking met VDAB

**Tekeningen:** Steve Van Bael

**3D-tekeningen** Cliff Debue, interieurarchitect

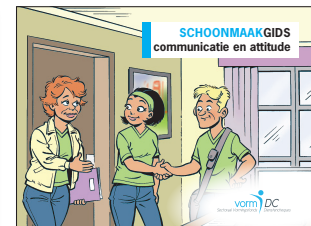
**Coördinatie:** Elke Beyers

**Lay-out en druk:** Pages

Dank aan Lut Bormans, vakexpert schoonmaak - VDAB

Verantwoordelijke uitgever: Peter Van de Veire, directeur Sectoraal Vormingsfonds Dienstencheques


Alle rechten gereserveerd. Deze brochure, of enig onderdeel daarvan, mag niet worden gereproduceerd in enige vorm of met enig elektronisch of mechanisch middel, inclusief informatieopslagsystemen of leesapparatuur, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur; uitgezonderd voor korte samenvattingen in gepubliceerde besprekingen.



# Hallo,

Ik ben Sarah, je schoonmaakcoach.  
Ik heb al jarenlang ervaring als huishoudhulp en beschouw mezelf als een experte in het poetsen.

Schoonmaken is mijn passie en mijn beroep!  
Graag leer ik mensen hoe ze perfect kunnen poetsen.  
Zelfs al weet je veel over schoonmaaktechnieken, lees deze brochure en je zal zeker iets bijleren.

Ik zal je op weg helpen om je schoonmaaktaken te organiseren, in deze schoonmaakgids vind je veel  tips die je zullen helpen bij het poetsen. Zo kan je je energie en tijd goed verdelen. Op die manier zal je zo goed werk leveren, met een tevreden klant als gevolg!

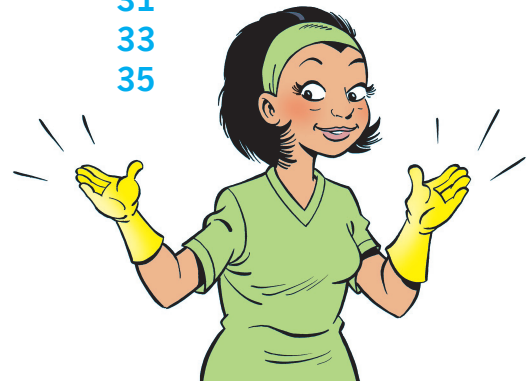
**Succes,  
Sarah**



**3.**

## Inhoud:

Wat is schoonmaken bij mensen thuis?	5
De voorbereiding van de schoonmaak	6
Georganiseerd schoonmaken	7
Na de schoonmaak	10
Microvezeldoeken	12
Georganiseerd schoonmaken, volgorde kamers	15
Georganiseerd schoonmaken, de ideale route	16
Georganiseerd schoonmaken, kamer per kamer	21
De slaapkamers	21
De badkamer	23
Het toilet	25
Gang - 1e verdieping - trap	27
De woonkamer	29
De keuken	31
De inkomhal	33
De wasruimte - berging - garage	35





# Wat is schoonmaken bij mensen thuis?

Schoonmaken is al het vuil in de woning verwijderen.

In deze gids leren we je dit organiseren. Het resultaat is een hygiënisch, proper en ordelijk huis. Alle sporen van vuil (stof, vetten, kalk, slechte geuren ...) zijn verdwenen. Alle delen in de woning (vloeren, meubelen, muren, plafonds, vensters ...) zijn proper.

Tegenwoordig is schoonmaken voor specialisten.

Het is niet alleen lichamelijk inspannend: vensters zemen, stofzuigen, onder de kasten vegen ... Je moet goed letten op: de volgorde van de schoonmaak, de gebruiksaanwijzing van de onderhoudsproducten, de checklist van de klant ...

De communicatie met de klant is zeer belangrijk.

Wat zijn de wensen van de klant? Hoe zit het met de planning? Krijg je opmerkingen en complimenten van de klant? Heb je de dienstencheques ontvangen? Afspraken voor de volgende weken en periodieke taken? Kortom, in het huis van een tevreden klant is het leuk werken. De klant weet dat je goed bezig bent en jij bent ook tevreden en hebt voldoening van je werk.

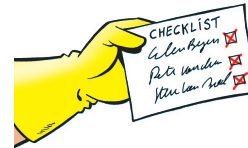
# De voorbereiding van de schoonmaak

Voor je met het schoonmaken begint, moet je weten hoe je de schoonmaak zult aanpakken.

Goed begonnen is half gewonnen!

- **Maak goede afspraken met de klant**

- Maak een planning op, welke taken doe je wekelijks, tweewekelijks, maandelijks ...
- Welke producten moet je voor welke schoonmaaktaak gebruiken?  
Wees flexibel en vraag wat de klant wil.
- In welke volgorde ga je de kamers schoonmaken?  
Aan welke kamers geeft de klant voorrang?  
Hoeveel tijd heb je voor elke kamer?
- Extra taken: vaatwasmachine en wasmachine leegmaken, kleine afwas doen, afval sorteren ...



- **Opruimen**

- Zet alles aan de kant vooraleer je begint, zo kun je geordend en doeltreffend werken.
- Zorg ervoor dat je weet waar alles thuishoort, zodat je alles op de juiste plaats kunt terugzetten.

- **Controleer je materiaal**

- Zijn de juiste schoonmaakproducten en materialen aanwezig?
- Is de stofzuigerzak vol?
- Zijn de materialen veilig? Bv. stabiele trapladder.

# Georganiseerd **schoonmaken**

Met een goede werkorganisatie kun je snel en doeltreffend werken. Kijken, denken, doen!

- **Werken in de juiste volgorde**

- Volgorde kamers: werk van boven naar beneden, in een appartement begin je achteraan en werk je naar de uitgang. Maak hierover goede afspraken met de klant.
- In de kamers:
  1. werk van boven naar beneden
  2. werk van minder vuil naar vuil
  3. werk van de buitenkant naar de binnenkant
- Om grondig te werken volg je het best een parcours: begin bij de deur en werk verder langs de wanden tot je weer bij de deur komt.



# Georganiseerd **schoonmaken**

- **Basistaken, kunnen verschillen van kamer tot kamer**

1. Verluchten: open een raam of deur
2. Opruimen: zet alles aan de kant zodat je overal kunt poetsen, verplaats klein meubilair
3. Ragen: verwijder met de ragebol de spinnenwebben, vergeet hier de verlichting en ventilatorgaten niet
4. Stofzuigen en/of stofwissen
5. Ramen poetsen
6. Afstoffen en/of klamvochtig of nat reinigen
7. Dweilen of klamvochtig dweilen, afhankelijk van de vloer  
Schuren van terras of trottoir (zie Schoonmaakgids Vloeronderhoud)
8. Alles terug op de juiste plaats zetten



# Georganiseerd schoonmaken

- Veilig werken

- Hou rekening met de aanwezige bewoners en scherm je werkplek af. Dit vermijdt ongevallen met ladders, emmers, natte vloeren ...
- Is alles in de kamer goed bereikbaar, zodat je geen gekke toeren moet uithalen om schoon te maken?

✓ Hou je aan de vooropgestelde tijd.  
Is die niet voldoende, bespreek dit  
met de klant.

**Sarah**



# Na de schoonmaak

- **Controleer je werk**
  - Is alles schoongemaakt? Ook plaatsen die moeilijk bereikbaar zijn: achter kasten, radiators, stopcontacten ...
  - Staat alles terug op zijn oorspronkelijke plaats?
  - Zijn de ramen gesloten, de lichten gedoofd?
- **Berg producten en materiaal op**
  - Zet alles op de afgesproken plaats terug.
  - Materiaal altijd schoonmaken en/of laten drogen. Microvezeldoekjes in de wasmachine, als de klant de doekjes wast, dan laten drogen.
- **Aandachtspunten**
  - Meld problemen in de woning: lekkende kraan, loszittende tegel, kapotte lamp ...
  - Sluit de woning zorgvuldig af als je weggaat.

## Niets vergeten?





# Microvezeldoeken

Microvezeldoeken zijn enorm belangrijk geworden in de schoonmaak. Sommige schoonmaakbedrijven gebruiken enkel nog microvezeldoeken, en geen producten of andere doeken meer.

## Voordelen van microvezeldoeken

- Deze doeken nemen het vuil veel sneller op in vergelijking met andere doeken gemaakt van katoen of ander textiel.
- Olie en vet hecht zich rechtstreeks aan de vezels.
- Het reinigen is makkelijker, je moet minder druk uitoefenen om het vuil op te nemen of los te weken.
- Met microvezels heb je minder last van strepen.
- Je moet geen of minder detergents of schoonmaakmiddelen gebruiken.
- Microvezeldoeken zijn makkelijk te onderhouden, je kunt ze wassen in de wasmachine.



## Hoe gebruiken?

Je kunt de doeken droog of nat (klamvochtig) gebruiken, alles hangt af van het te reinigen oppervlak en de vervuilingsgraad.

Droog kun je ze gebruiken als stofdoek. In vergelijking met andere doeken trekken ze het stof beter aan. Het stof vliegt niet op: dus goed gepoetst en gezonder voor de huishoudhulp.

Met microvezeldoeken moet je niet veel water gebruiken, je poetst het best met klamvochtige doeken.

## Toepassingen

Naast de bekende doeken, worden microvezels in nog heel wat andere producten toegepast. Zo zijn er moppen, stofwissers, dweilen ...

## Kleurencode

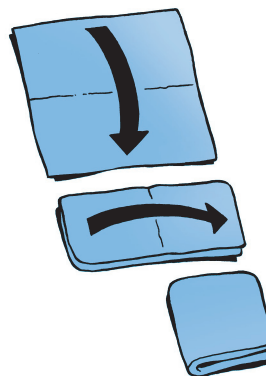
Microvezeldoeken kunnen in alle kamers van de woning worden gebruikt. Werk met een kleurencode, zo ben je altijd hygiënisch bezig.

- Rode doeken voor het sanitair.
- Blauwe doeken voor het interieur.
- Gele doeken voor de keuken.



## Microvezeldoeken vouwen

Hiernaast zie je hoe je een doek kunt vouwen (in 4 of 6 vlakken afhankelijk van de grootte van het doek) om te poetsen, zodat je zoveel mogelijk oppervlakte van het doek kunt gebruiken.



- ✓ Heeft de klant geen doeken in verschillende kleuren, dan kun je ze zelf onderscheiden door met een alcoholstift een code aan te brengen. Of er de hoekjes af te knippen.
- ✓ Microvezeldoeken kunnen perfect in de wasmachine op 60°C, gebruik echter geen wasverzachter of bleekmiddel en stop ze niet in de droogkast.



## Een schema werkt!



# Georganiseerd **schoonmaken,** volgorde kamers

## In welke volgorde maak je de kamers schoon?

Je weet, we werken van boven naar beneden. Dus beginnen we op de bovenste verdieping en werken we kamer per kamer naar beneden. Deze volgorde ligt echter helemaal niet vast. Alles hangt af van wat de klant wil en de aanwezigheid van de bewoners.

## De planning van de schoonmaak

De schoonmaaktaken die we hierna kamer per kamer bespreken, zijn voor het grootste deel wekelijkse taken, maar daar beslist de klant over. Bv. niet alle ramen moeten elke week geïetst worden. Bespreek met de klant welke taken periodiek (maandelijks, driemaandelijks of zesmaandelijks) moeten gebeuren.

- ✓ *Uiteindelijk bepaalt de klant de volgorde van de schoonmaak, is bv. de woonkamer extra vuil na een feestje, dan krijg je de vraag om die eerst schoon te maken. Wees daar flexibel in.*
- ✓ *Maak samen met de klant een schema op welke taken je wekelijks doet en welke je maandelijks of driemaandelijks doet.*

**Sarah**



# Georganiseerd **schoonmaken,** **de ideale route**

Of je nu schoonmaakt in een huis of een appartement, je volgt het best een vaste route tenzij de klant daar anders over beslist.  
In een appartement werk je van achteren naar voren, in een huis van boven naar beneden.

## **Appartement**

- 1. Slaapkamers**
- 2. Badkamer**
- 3. Toilet**
- 4. Gang**
- 5. Woonkamer**
- 6. Keuken**
- 7. Inkomhal**
- 8. Berging - wasruimte**

## **Huis**

- 1. Slaapkamers**
- 2. Badkamer**
- 3. Toilet**
- 4. Gang - 1e verdieping - trap**
- 5. Woonkamer**
- 6. Keuken**
- 7. Inkomhal**
- 8. Berging - wasruimte - garage**





18.





19.





## De slaapkamer

In de afgesloten slaapkamer brengen we heel veel tijd door met slapen, lezen ... Het is dan ook belangrijk dat deze ruimte goed verlucht en stofvrij gemaakt wordt.

1. Verluchten
2. Opruimen en bed opmaken
3. Ragen
4. Stofzuigen of stofwissen
5. Ramen en eventueel spiegels poetsen
6. Afstoffen of klamvochtig reinigen, afhankelijk van het te reinigen materiaal of oppervlak (lampen, kaders, hoofdeinde en zijkanten van het bed, nachtkastjes ...)
7. Dweilen of klamvochtig dweilen, afhankelijk van de vloer
8. Alles terug op de juiste plaats zetten
9. Je werk controleren

- ✓ *Moeten de lakens worden ververs?*  
*Spreek dit af met de klant!*
- ✓ *Vergeet niet onder het bed te stofzuigen.*

**Sarah**







# De badkamer

De badkamer wordt vaak intensief gebruikt, een grondige reiniging (vuile randen bad en douche, kalk- en zeepresten, voegen van tegels ...) vraagt dan ook een goede voorbereiding en organisatie.

1. Verluchten
2. Opruimen
3. Leegmaken van vuilnisemmers
4. Ragen
5. Stofzuigen van de vloer en eventuele badtapijten
6. Ramen en eventueel spiegels poetsen
7. Nat en klamvochtig reinigen  
Douche, bad en wastafels:
  - Schoonmaakproduct laten inwerken
  - Reinig de zeepbakjes en maak de afvoer vrij en proper
  - Wrijf grondig met spons of microvezeldoekje
  - Spoel met warm water om schoonmaakproduct en vuil te verwijderen
  - Spoel na met koud waterSpiegels en toiletkastjes reinigen  
Wrijf alles goed droog
7. Dweilen
8. Alles terug op de juiste plaats zetten
9. Je werk controleren

- ✓ *Bij de natte reiniging begin je met het bad en de douche, hier moet je het schoonmaakproduct immers laten inwerken.*
- ✓ *Bespreek met de klant met welke producten je de kranen van bad, douche en wastafels schoonmaakt om krassen te vermijden.*
- ✓ *Moeten de handdoeken ververs worden? Bespreek dit met de klant.*

**Sarah**





# Het toilet

De kleinste ruimte in de woning vraagt speciale aandacht. Hygiëne is belangrijk voor de klant, maar ook voor jou. Gebruik altijd handschoenen, die je na de schoonmaak ook goed reinigt.

1. Verluchten
2. Ragen, denk zeker aan de ventilatierooster
3. De wc doorspoelen en het schoonmaakproduct in de wc-pot aanbrengen, grondig met de wc-borstel wrijven en laten inwerken met de borstel in de wc-pot
4. Nat of klamvochtig schoonmaken van spiegel en wastafel
5. Reinigen van accessoires: rolhouder en borstelhouder ... en buitenkant wc-pot
6. Schoonmaken van de spoelbak wc, de tegels achter de wc
7. Opnieuw doorspoelen met de borstel in de wc-pot, de borstel laten uitdruppen en in de houder plaatsen
8. Vuilnisemmertje leegmaken en plastic zakje vervangen als dat nodig is
9. Dweilen
10. Plaats borstelhouder terug op zijn plaats
11. Je werk controleren



- ✓ *Vul het wc-papier aan.*
- ✓ *Moet de handdoek vervangen worden? Spreek dit af met de klant.*
- ✓ *Vergeet niet rond de deurklinken en de klinken zelf schoon te maken.*

**Sarah**







## Gang - 1e verdieping - trap

Deze gang is meestal niet zo erg vuil, de trapleuning vraagt wel bijzondere aandacht, reinig dit contactpunt grondig.

1. Opruimen van het materiaal dat je gebruikte voor het schoonmaken van de kamers op de 1e verdieping
2. Ragen
3. Stofzuigen of stofwissen van de gang
4. Ramen en eventueel spiegels poetsen
5. Afstoffen van meubilair, kaders ...
6. Schoonmaken van de trap en trapleuning, droog of klamvochtig naargelang het materiaal
7. Je werk controleren

✓ Wees extra voorzichtig bij het schoonmaken van de trap, zet emmers en borstels zorgvuldig weg.

**Sarah**





# De woonkamer

In de woonkamer wordt intens geleefd, zorg ervoor dat alles netjes opgeruimd is vooraleer je aan de slag gaat. Als je niet weet waar alles thuishoort, vraag je dit aan de klant.

1. Verluchten
2. Opruimen
3. Ragen
4. Stofzuigen of stofwissen
5. Ramen en eventueel spiegels poetsen
6. Afstoffen of klamvochtig reinigen, afhankelijk van het te reinigen materiaal of oppervlak (verlichting, contactpunten zoals lichtschakelaars en deuren, meubilair, kaders, tv, muziekinstallatie, computerscherm en -klavier ...)
7. Dweilen of klamvochtig reinigen, afhankelijk van de vloer
8. Alles terug op de juiste plaats zetten
9. Je werk controleren

- ✓ *Als er kamerplanten in de woonkamer staan, overleg dan met de klant of je de planten water moet geven.*
- ✓ *Bekijk de woonkamer goed vooraleer je met de schoonmaak begint, dan kan je de kamer achterlaten zoals je ze aantrof: gordijnen open, kussens opgeschud in sofa, boeken en tijdschriften op de salontafel ...*
- ✓ *Stofzuig grondig, ook achter verplaatsbare meubelen of op moeilijk bereikbare plaatsen.*

**Sarah**







# De keuken

In de keuken wordt gewerkt met vlees, vis, groenten, bloem, vet- en vloeistoffen. Sommige onderdelen van de keuken kunnen erg vuil worden, een goede hygiëne en dus grondige reiniging is hier aangewezen.

1. Verluchten
2. Opruimen, vuilnisemmer leegmaken en plastic zak vervangen als dat nodig is
3. Ragen
4. Stofzuigen
5. Ramen en eventueel spiegels poetsen
6. Stof afnemen met klamvochtige of droge microvezeldoek van:
  - Deuren en andere contactpunten
  - Bovenste kasten
  - Dampkap
  - IJskast
  - Onderste kasten
  - Tafel en stoelen
  - Microgolfoven
  - Binnen- en buitenkant oven, bespreek dit met de klant
  - Aanrecht en tegels, fornuis, gootsteen en kraan
7. Dweilen, eventueel ook het terras proper maken terwijl je het water naar buiten trekt
8. Alles terug op de juiste plaats zetten
9. Je werk controleren

- ✓ *Gebruik het juiste product voor het juiste fornuis.*
- ✓ *Moet de vaatwasmachine leeggemaakt of gevuld worden, wordt er van je verwacht dat je een kleine vaat doet? Overleg met de klant.*
- ✓ *Werk zoals altijd van boven naar beneden, van proper naar vuil.*

**Sarah**









# De inkomhal

De inkomhal is een doorgang van de buitenwereld naar het interieur van de woning. Onvermijdelijk komt er vuil van buiten naar binnen, pak dus ook deze ruimte nauwgezet aan.

1. Opruimen
2. Ragen
3. Stofzuigen met speciale aandacht voor de mat aan de voordeur
4. Afstoffen of klamvochtig reinigen, afhankelijk van het te reinigen materiaal of oppervlak (verlichting, kleeerhangers, spiegel, kasten, kaders, contactpunten zoals lichtschakelaars en klinken ...)
5. Klamvochtig reinigen van de voordeur, binnen- en buitenkant (modderspatjes!)
6. Dweilen, bij het wegtrekken van het water naar buiten: maak ook het trottoir voor de woning proper
7. Alles terug op de juiste plaats zetten
8. Je werk controleren

✓ *Trek het water niet naar buiten als het vriest, anders wordt het trottoir glad.*

**Sarah**





## De wasruimte - berging - garage

Niet alle woningen hebben al deze ruimtes, mogelijks kan het ook een combinatie van een of meerdere zijn. Zorg ervoor dat alles goed opgeruimd is, want deze vertrekken worden ook dikwijls gebruikt om iets 'tijdelijk' op te bergen.

1. Verluchten
2. Opruimen
3. Ragen
4. Ramen en eventueel spiegels poetsen
5. Afstoffen of klamvochtig reinigen, afhankelijk van het te reinigen materiaal of oppervlak (verlichting, kasten, rekken, wasmachine, droogkast, contactpunten zoals lichtsakelaars en klinken ...)
6. Als er een garage is, ook de buitenzijde van de garagepoort reinigen
7. Dweilen, met speciale aandacht voor de garagevloer
8. Alles terug op de juiste plaats zetten
9. Je werk controleren

✓ Meestal wordt ook het schoonmaakmateriaal hier bewaard, zet alles op de juiste plaats terug, zodat je de volgende keer meteen aan de slag kunt.

✓ In deze ruimtes wordt veel materiaal weggeborgen, je zult niet alles elke week kunnen reinigen. Bespreek met de klant welke taken je periodiek kunt uitvoeren.

**Sarah**





vorm  DC  
Sectoraal Vormingsfonds *Dienstencheques*

**VDAB**