



Instytut Szkoleń
Biznesowych
Mariusz Wiśniewski



Profesjonalne Utrzymanie Czystości Obiektów Publicznych

Numer usługi 2024/06/10/6504/2178156

📍 Lublin / stacjonarna

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 24.07.2024 do 26.07.2024

5 180,00 PLN brutto

5 180,00 PLN netto

172,67 PLN brutto/h

172,67 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Techniczne / Pozostałe techniczne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">Pracownicy firm sprzątającychMenedżerowie i koordynatorzy ds. utrzymania czystościPersonel odpowiedzialny za utrzymanie czystości w obiektach publicznych (szkoły, urzędy, szpitale, itp.)
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	30
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest dostarczenie uczestnikom wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności z zakresu profesjonalnego utrzymania czystości w obiektach publicznych. Szkolenie obejmie techniki, procedury oraz standardy związane z utrzymaniem czystości i higieny, a także zarządzanie pracą zespołu sprzątającego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Zrozumienie podstaw higieny i bezpieczeństwa, Uczestnicy rozumieją podstawowe zasady higieny osobistej i ich znaczenie w pracy sprzątającej.</p> <p>Wiedza o środkach czystości: Uczestnicy znają różne rodzaje środków czystości, ich właściwości i zastosowanie w różnych sytuacjach.</p>	<p>case study</p> <p>studium przypadku</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Efektywne wykorzystanie sprzętu sprzątającego Znajomość sprzętu sprzątającego: Uczestnicy znają różne rodzaje sprzętu sprzątającego, ich zastosowanie i zasady konserwacji.</p> <p>Umiejętności miękkie Praca zespołowa: Uczestnicy posiadają umiejętności współpracy i komunikacji w zespole. Rozwiązywanie problemów i zarządzanie konfliktami: Uczestnicy potrafią identyfikować problemy, efektywnie je rozwiązywać oraz zarządzać konfliktami w zespole.</p>	<p>studium przypadku</p> <p>studium przypadku</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Wprowadzenie do szkolenia

- Cele szkolenia i program
- Znaczenie utrzymania czystości w obiektach publicznych
- Rola personelu sprząającego

Podstawy higieny i bezpieczeństwa

- Podstawowe zasady higieny osobistej
- Znaczenie higieny w miejscach publicznych
- Procedury bezpieczeństwa pracy

Środki czystości i ich zastosowanie

- Rodzaje środków czystości i ich właściwości
- Bezpieczne używanie chemikaliów
- Wybór odpowiednich środków czystości do różnych powierzchni

Sprzęt do sprząania

- Rodzaje sprzętu sprząającego
- Prawidłowe użytkowanie i konserwacja sprzętu
- Innowacyjne rozwiązania w sprząaniu

Techniki Sprząania i Zarządzanie Czasem

Podstawowe techniki sprząania

- Techniki sprząania na sucho i na mokro
- Metody odkurzania i zmiatania
- Mycie okien i powierzchni szklanych

Zaawansowane techniki sprząania

- Czyszczenie i pielęgnacja podłóg (np. dywany, wykładziny, płytki)
- Usuwanie plam i trudnych zabrudzeń
- Dezynfekcja powierzchni

Planowanie i zarządzanie czasem

- Tworzenie planów sprząania
- Efektywne zarządzanie czasem pracy
- Organizacja pracy zespołu sprząającego

Kontrola jakości i standardy czystości

- Metody kontroli jakości pracy
- Ustalanie standardów czystości
- Audyty czystości

Sprząanie Specjalistyczne i Zarządzanie Zespołem

Sprząanie obiektów medycznych

- Specyficzne wymagania higieniczne
- Dezynfekcja i sterylizacja
- Odpady medyczne i ich utylizacja

Sprząanie obiektów szkolnych i sportowych

- Czystość i higiena w placówkach edukacyjnych
- Specyfika sprząania obiektów sportowych
- Bezpieczeństwo w sprząaniu miejsc publicznych

Zarządzanie zespołem sprzątającym

- Role i obowiązki menedżera ds. czystości
- Rekrutacja i szkolenie personelu
- Motywowanie i ocena pracy zespołu

Rozwiązywanie problemów i konflikty w zespole

- Identyfikowanie i rozwiązywanie problemów
- Zarządzanie konfliktami
- Komunikacja w zespole

Praktyczne Warsztaty Sprzątania

Techniki sprzątania na mokro

- Praktyczne ćwiczenia: mopowanie, mycie podłóg
- Techniki usuwania trudnych zabrudzeń

Sprzątanie okien i powierzchni szklanych

- Mycie okien na różnych wysokościach
- Czyszczenie lusterek i powierzchni szklanych

Sprzątanie i dezynfekcja łazienek

- Techniki czyszczenia łazienek
- Dezynfekcja powierzchni sanitarnych
- Usuwanie pleśni i kamienia

Sprzątanie powierzchni biurowych

- Czyszczenie mebli biurowych
- Techniki odkurzania i czyszczenia sprzętu komputerowego
- Organizacja przestrzeni biurowej

Nowoczesne Technologie i Podsumowanie Szkolenia

Nowoczesne technologie w utrzymaniu czystości

- Automatyzacja procesów sprzątania (roboty sprzątające)
- Innowacyjne środki czystości
- Nowoczesne urządzenia sprzątające

Zarządzanie ekologicznymi aspektami sprzątania

- Ekologiczne środki czystości
- Minimalizacja odpadów i recykling
- Zrównoważone praktyki sprzątania

Studia przypadków i najlepsze praktyki

- Analiza przypadków udanych projektów sprzątania
- Wymiana doświadczeń i dyskusje
- Prezentacje uczestników

Szkolenie realizowane w godzinach dydaktycznych tj. 1 godzina = 45 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Wprowadzenie do szkolenia	-	24-07-2024	08:30	09:30	01:00
2 z 19 Podstawy higieny i bezpieczeństwa	-	24-07-2024	09:30	11:00	01:30
3 z 19 Środki czystości i ich zastosowanie	-	24-07-2024	11:00	13:00	02:00
4 z 19 Sprzęt do sprzątnia	-	24-07-2024	13:00	15:30	02:30
5 z 19 Podstawowe techniki sprzątnia	-	24-07-2024	15:30	16:30	01:00
6 z 19 Zaawansowane techniki sprzątnia	-	25-07-2024	08:30	10:30	02:00
7 z 19 Planowanie i zarządzanie czasem	-	25-07-2024	10:30	12:00	01:30
8 z 19 Kontrola jakości i standardy czystości	-	25-07-2024	12:00	14:30	02:30
9 z 19 Sprzątnie obiektów medycznych	-	25-07-2024	14:30	16:30	02:00
10 z 19 Sprzątnie obiektów szkolnych i sportowych	-	26-07-2024	08:30	09:30	01:00
11 z 19 Zarządzanie zespołem sprzątającym	-	26-07-2024	09:30	10:30	01:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 19 Rozwiązywanie problemów i konflikty w zespole	-	26-07-2024	10:30	12:00	01:30
13 z 19 Techniki sprzątnia na mokro	-	26-07-2024	12:00	13:00	01:00
14 z 19 Sprzątanie okien i powierzchni szklanych	-	26-07-2024	13:00	13:30	00:30
15 z 19 Sprzątanie i dezynfekcja łazienek	-	26-07-2024	13:30	14:30	01:00
16 z 19 Sprzątanie powierzchni biurowych	-	26-07-2024	14:30	15:00	00:30
17 z 19 Nowoczesne technologie w utrzymaniu czystości	-	26-07-2024	15:00	15:30	00:30
18 z 19 Zarządzanie ekologicznymi aspektami sprzątnia	-	26-07-2024	15:30	16:00	00:30
19 z 19 Studia przypadków i najlepsze praktyki	-	26-07-2024	16:00	16:30	00:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 180,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 180,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	172,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	172,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Notatnik, długopis, materiały zarówno do ćwiczeń teoretycznych jak i praktycznych

Adres

ul. Wojciechowska 29

20-704 Lublin

woj. lubelskie

Hotel Agit

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Mariusz Wiśniewski

E-mail mariusz@iszb.pl

Telefon (+48) 509 221 321