

## WERKORGANISATIE

Erkenningsnummer: VG\_E\_06182

### DOELGROEP

Dienstenchequemedewerkers die graag efficiënt en prestatiegericht een huis willen leren kuisen door middel van een werkplanning op te maken.

### DOELSTELLING

- Sensibiliseren dat de klant op de medewerker rekt om op tijd aanwezig te zijn
- Aanleren hoe men zijn werk efficiënt organiseert
- Leren keuzes maken indien nodig
- Prioriteiten leren stellen
- Hulpmiddelen op een juiste manier gebruiken
- Tips en tricks uitwisselen om het werk efficiënter te kunnen doen

### VOORKENNIS

Geen voorkennis vereist

### DUUR

4 uur

### INHOUD

1. Organisatie begint thuis!
2. Bij de klant
3. Volgorde
4. Poetsmaterialen
5. Taken per ruimte
6. Wekelijkse, tweewekelijkse en periodieke taken
7. Praktijkoefening
8. Wat mag/wat mag niet
9. Tips en Tricks

### PRIJS

- Op aanvraag: [info@xltraining.be](mailto:info@xltraining.be)