

# Trefdag Netwerk lokaal sportbeleid

30/11/2023

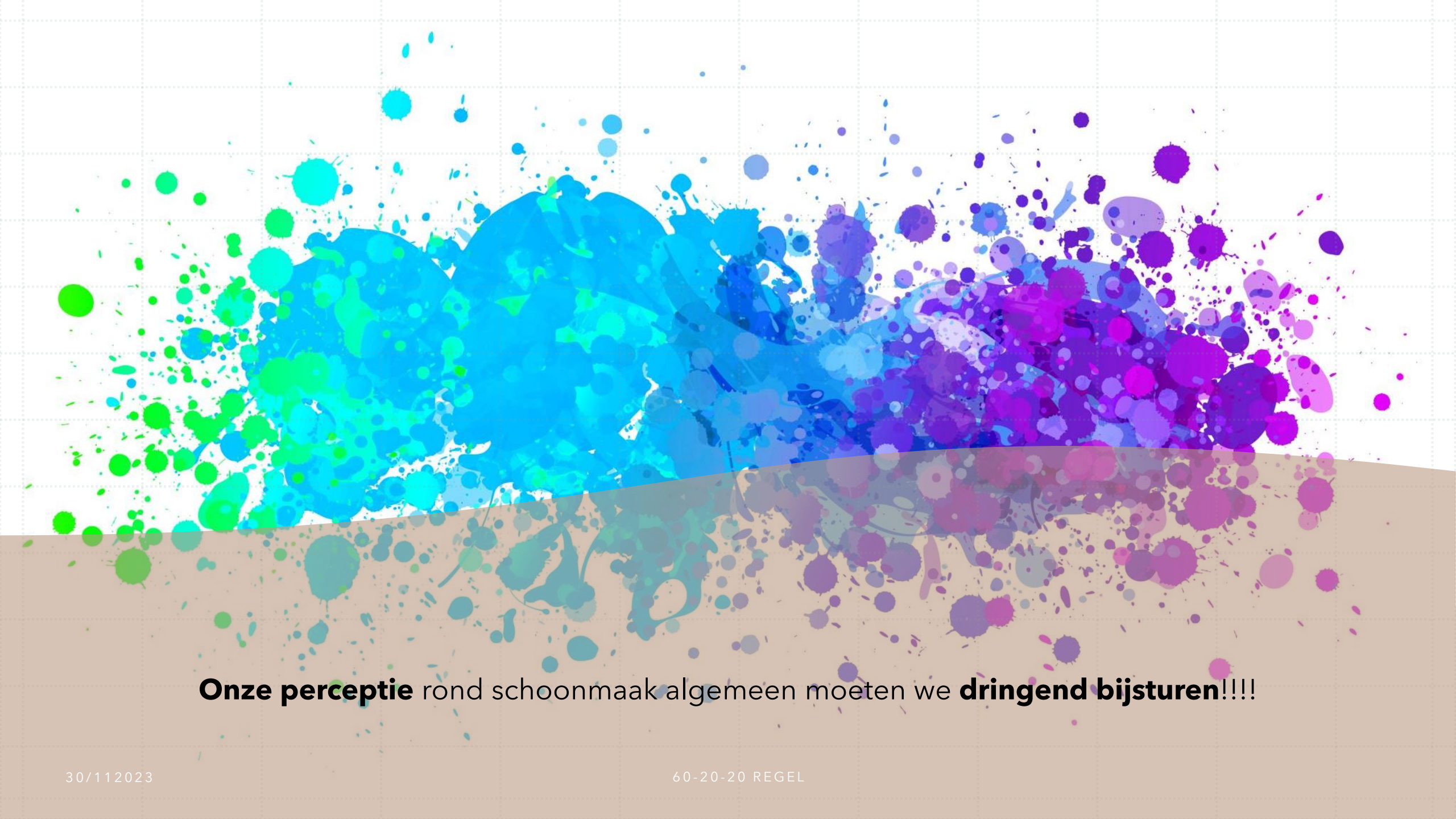
Sessie 3: 60-20-20 regel

# INLEIDING

Onze perceptie rond schoonmaak algemeen

## HET IS EEN MISVERSTAND...

- ...om schoonmaak louter als een **dienst** te beschouwen
- Een dienst is **arbeid** die men **ten behoeve van anderen** verricht.
- Diensten **worden** aan andere **verleend**.

An abstract graphic featuring a grid of small, light gray dots on a white background. Overlaid on this grid are several large, overlapping splatters of color. The colors transition from bright green and cyan on the left, through blue and purple in the center, to magenta and pink on the right. The splatters vary in size and density, creating a dynamic, energetic feel. A semi-transparent, light brown horizontal band runs across the lower portion of the image, partially obscuring the splatters.

**Onze perceptie** rond schoonmaak algemeen moeten we **dringend bijsturen!!!!**

# Schoonmaak is een proces

## Wat is een proces?

- Het is een serie van opeenvolgende activiteiten;

Deze activiteiten hebben een duidelijk doel: 'eindresultaat';

Vaak doe je dit min of meer op dezelfde manier, het proces wordt een gewoonte;

Er zijn verschillende type processen zoals primaire processen, ondersteunende processen, bestuurlijke processen.

# Schoonmaak als ondersteunend proces



Schoonmaak maakt het primaire proces mogelijk (core business van de organisatie);



De activiteiten zijn repetitief;



De uitvoering wordt na verloop van tijd een routine;



Doelstelling = nl. veiligheid en kwaliteit voor de gebruiker leveren

# Schoonmaak als ondersteunend proces: DE BASIS

- **Kwaliteit en de kostprijs** (€) dienen steeds in **verhouding** te staan met elkaar en dienen **in balans** te zijn;
- De activiteiten (ook wel handelingen en/of schoonmaaktaken genoemd) dienen in een **welbepaalde volgorde** te worden uitgevoerd (werkmethode) om het **einddoel** te kunnen behalen.





## Schoonmaak als **ondersteunend proces**: voorwaarden

- Inschatting van de reële werklast
- Opleiding/begeleiding
- Ondersteuning via moderne middelen



# Principe van de taakplanning

## Omkadering

# Professionele schoonmaak: wat houdt de regel van 60/20/20 in?

30/112023

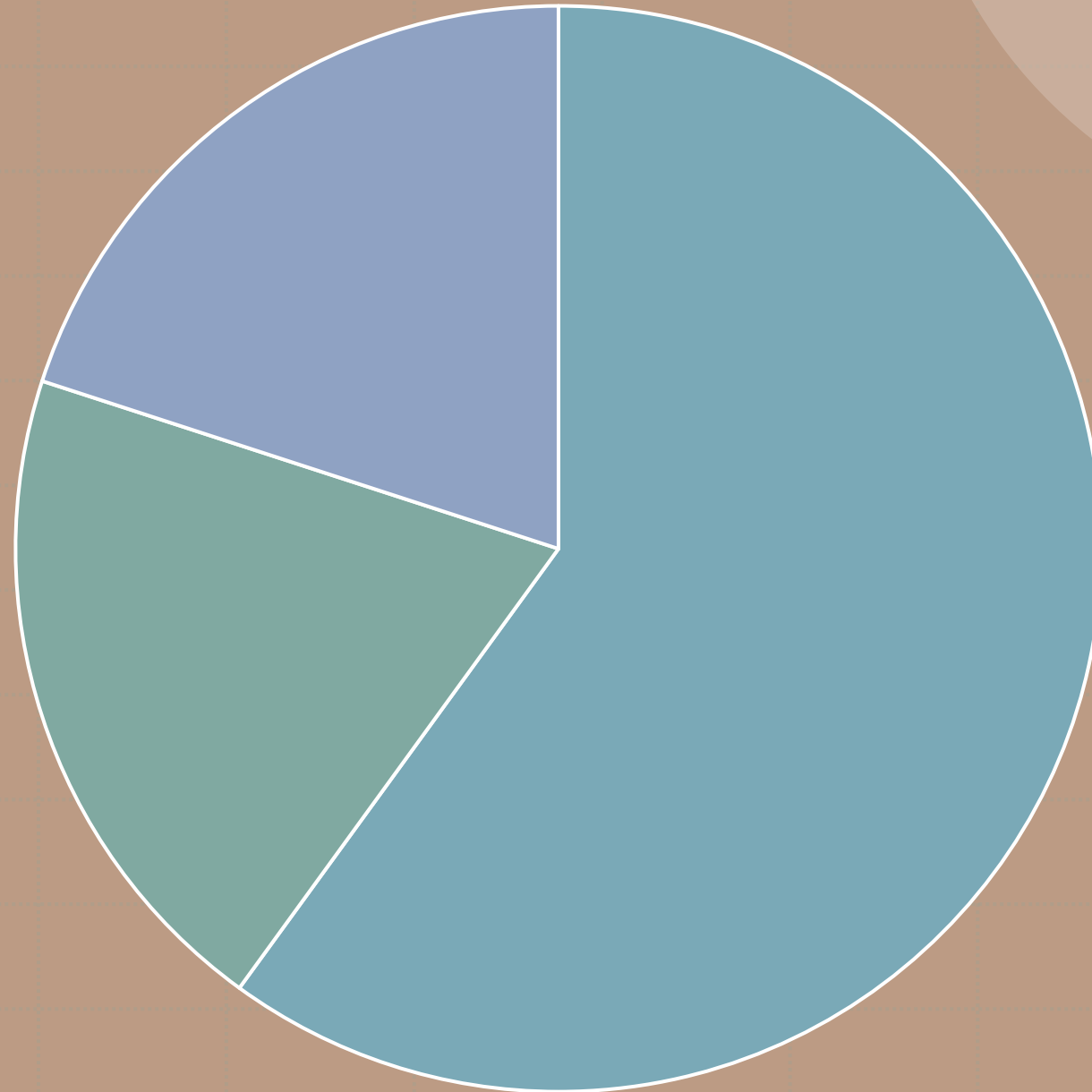


60-20-20 REGEL

## Professionele schoonmaak: wat houdt de regel van 60/20/20 in?

- Het aandeel in het geheel van de verschillende taken in de standaard schoonmaak die dienen te worden uitgevoerd **OP RUIMTE NIVEAU!!!!**
- De inhoud van het takenpakket is gekend en is standaard m.a.w.

“VOOR IEDEREEN HETZELFDE”



□ Dagelijks werk □ Wekelijks werk □ Maandelijks werk □

# Schoonmaaktaken algemeen: samenvatting

De schoonmaak is samengesteld uit meerdere **taken** die uit **handelingen** bestaan gerelateerd aan een **ruimte**

Het samenbrengen van die taken in de **juiste verhouding** leidt tot een **efficiënte** werking voor een redelijke **prijs** (€)

Doel = veiligheid (gezondheid/technische veiligheid)/kwaliteit borgen

Elke van die **taken** heeft een **functie** in het proces

# Type taken

- Dagelijks werk
- Wekelijks werk
- Maandelijks werk
  
- Periodiek werk en/of specifieke werken
- Extra taken en/of logistieke taken





# Type taken

- Dagelijks werk
- Wekelijks werk → STANDAARD SCHOONMAAK
- Maandelijks werk
  
- Periodiek werk en/of specifieke werken
- Extra taken en/of logistieke taken



# De taken

- Dagelijks werk:

= **terug**kerend patroon van uit te voeren taken met een frequentie van elke dag 5-6-7x/week (elke dag) tot maximaal 2x/week:

- Ze komen voor in een frequentie van 260 (312/365) tot 104 dagen per jaar
- Ze vormen de **basis van de schoonmaak**
- Ze zijn gericht op het verwijderen **storende elementen** (visuele schoonmaak)
- Plaatselijk en beperkt (routinetaken)

# De taken



- **Dagelijks werk**: voorbeelden van handelingen zijn
  - Het plaatselijk verwijderen van zichtbaar vuil zoals vlekken, vingertasten, losliggend vuil (vb. ledigen vuilbak, zichtbaar stof, zand,...)
  - Reinigen van contactpunten
  - Vloeren stofwissen
  - Vloeren plaatselijk tot volledig nat reinigen

# De taken

- Wekelijks werk

= **terug**kerend patroon van uit te voeren taken met een frequentie van 1x/week:

- Ze komen voor in een frequentie van 52 keer per jaar;
- Ze vormen een ondersteunend, samenhangend geheel met het dagelijks werk
- Ze zijn gericht op 'zichtbare vervuiling' en wenst cumulatief vuil (het opstapelen van...) te voorkomen
- Uitvoering op een bepaalde dag in de week, of verdeeld in gelijke stukjes over de week

# De taken



- Wekelijks werk: voorbeelden van handelingen zijn
  - Horizontale vlakken ontstoffen en volledig klamvochtig reinigen (o.a. Vensterbanken en bovenzijde van verwarmingstoestellen)
  - Volledig klamvochtig reinigen van bovenzijde van meubilair (tafel, stoel, bank, ...)
  - Grondig reinigen van laag meubilair, verwarmingstoestellen,...
  - Vloeren en hoeken van vloeren

# De taken

- Maandelijks werk

= terugkerend patroon van uit te voeren taken met een frequentie van 12 of 13x/jaar:

- Ze komen voor in een frequentie van 12 maanden/jaar of in 13 blokken van 4 weken (= 52 weken);
- Zij bepalen de kwaliteit van de schoonmaak en worden systematisch uitgevoerd.
- Hierdoor verlichten zij het dagelijks werk (efficiëntie verhoogd)
- Uitvoering verdeeld over de maand of in 4 blokken van duidelijk gedefinieerde taken

# De taken



- Maandelijks werk: voorbeelden van handelingen zijn
  - Hoog stof/hoge randen en richels tot op reikhoogte,
  - Verticale oppervlakken reinigen vb. kasten/deuren/wanden/...
  - Grondig reinigen van laag meubilair, verwarmingstoestellen,...
  - Vloeren en hoeken van vloeren

# De taken

- **Periodieke en specialistische taken:**

= uit te voeren taken met een frequentie lager dan 12x/jaar:

- Ze vragen om extra voorzieningen en een goede organisatie
- Zij vallen onder 'grote schoonmaak' en het zijn duidelijk gedefinieerde opdrachten.
- Ze vragen vaak om specialisme en aangepaste materialen en middelen
- Ze dienen afzonderlijk te worden ingepland



# De taken



- **Periodieke en specialistische taken**: voorbeelden zijn
- Grondig schuren van vloeren
- Afwassen van plafonds
- Grondig reinigen van de binnenzijde van een zwembad/schuifaf/...
- Vensterglas reinigen
- Het behandelen van vloeren algemeen,...

# De taken

- Extra taken/ logistieke taken:

= **terug**kerend patroon van uit te voeren **diensten/taken** die weinig of niets met de schoonmaak hebben te maken:

- Ze komen voor in verschillende frequenties;
- Het zijn 'geen echte schoonmaaktaken' en zijn duidelijk gedefinieerde opdrachten die om praktische redenen aan het schoonmaakteam worden toebedeeld.
- Ze dienen afzonderlijk te worden ingepland
- Vragen om een goede organisatie.

# De taken



- **Extra taken/ logistieke taken**: voorbeelden zijn
  - Koffie zetten
  - Planten gieten/onkruid wieden/...
  - Afval sorteren/ buiten zetten/...
  - Klaarzetten en voorbereiden van vergaderzalen/afruimen van gerief in vergaderzalen
  - Afwas allerlei,.....
  - Begeleiding van leveranciers bij leveringen, controles allerlei,...

# Doelstelling



- Gelijkmatige verdeling van het werk over de week/maand/jaar
- Eenvoudig en snel kunnen inspelen op behoeften in functie van ziekte en/of vakantie

# 60-20-20 regel

- Het aandeel van elke taak staat in verhouding tot elkaar
- Het vraagt om **inzicht** en een **transparante** taakplanning
- Het vraagt om een andere aanpak – volgorde van werken

1, Maandtaken: opgedeeld in 4 weken

2, Weektaken: 1x/week in combinatie met de maandtaken

3, Dagtaken: tot 2x/week als basis van al de rest

# 60-20-20 regel

## **VOORDELEN:**

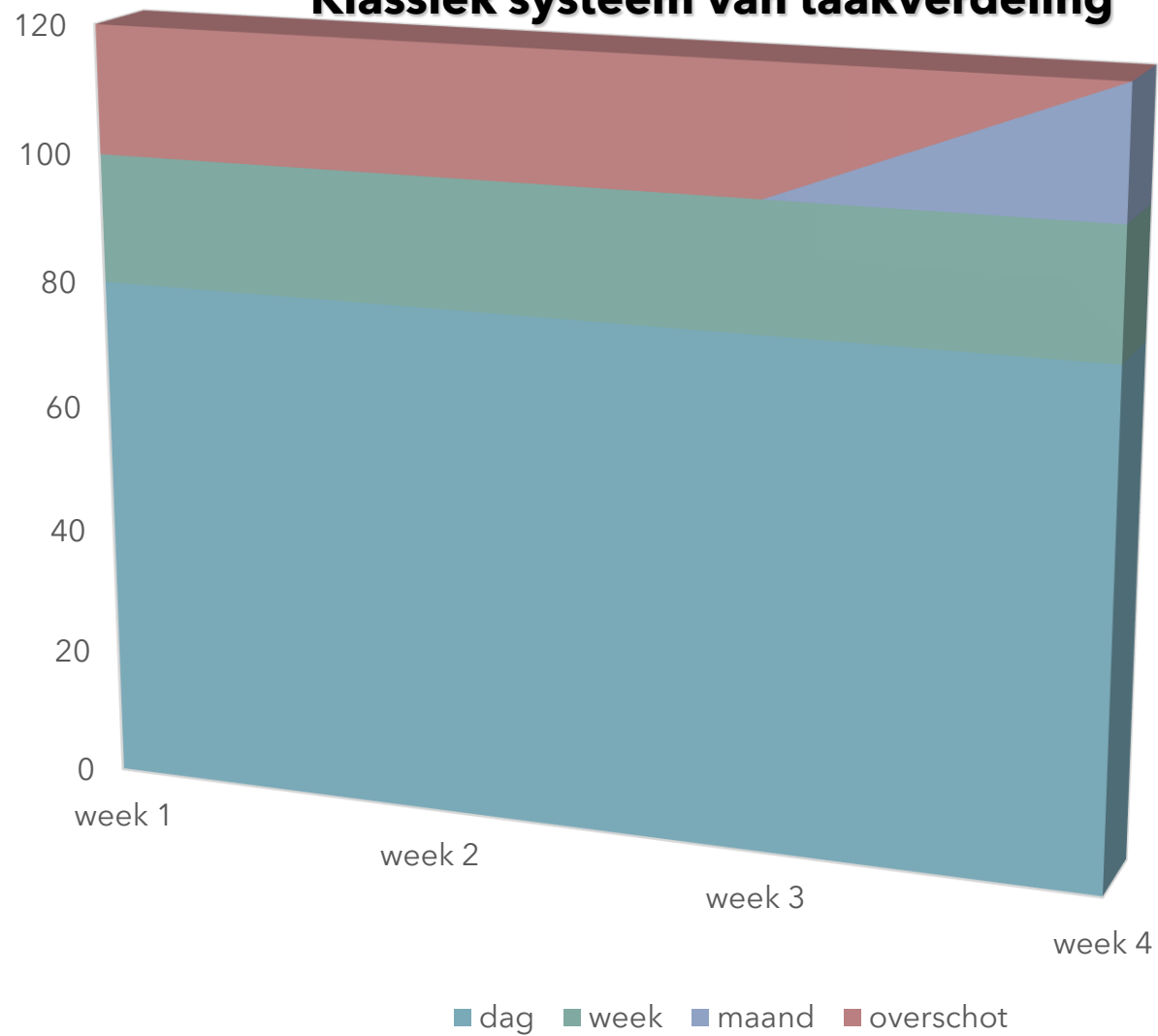
- Gestandaardiseerd werken voor iedereen
- Basismechanisme bij ziektes en afwezigheden als tijdelijke buffer zonder de stress op de werkvloer te verhogen

1, Maandtaken: blijven behouden

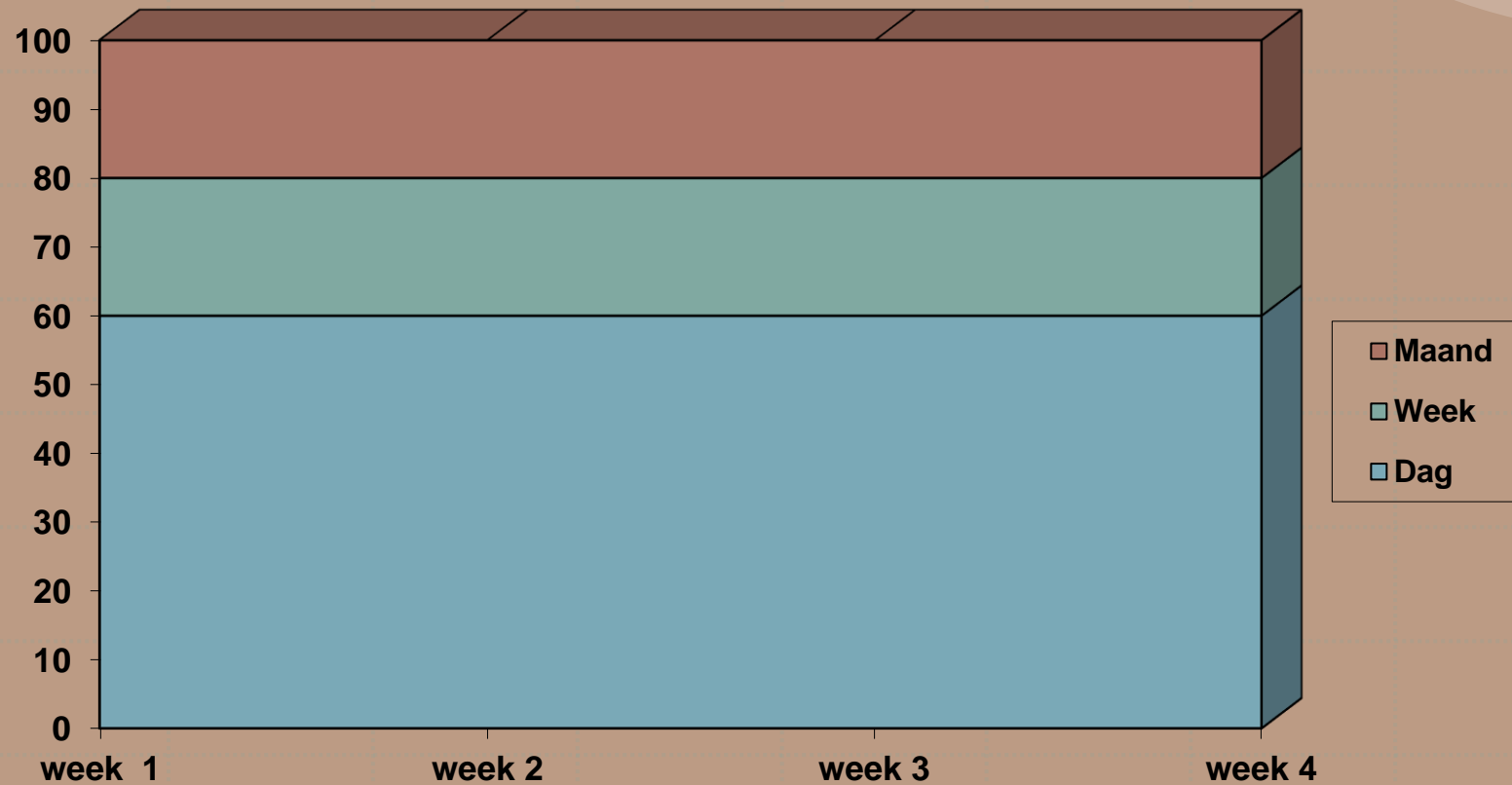
2, Weektaken: weektaken vallen weg

3, Dagtaken: handhaven ten alle tijden

## Klassiek systeem van taakverdeling







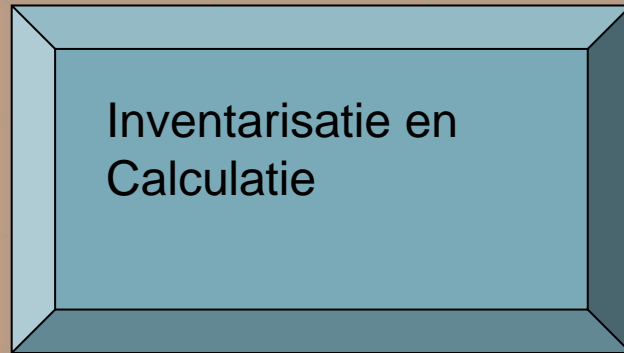
## stelsel van gelijke taakverdeling

# Professionele schoonmaak

OORSPRONG VAN DE 60/20/20 REGEL

# De basis

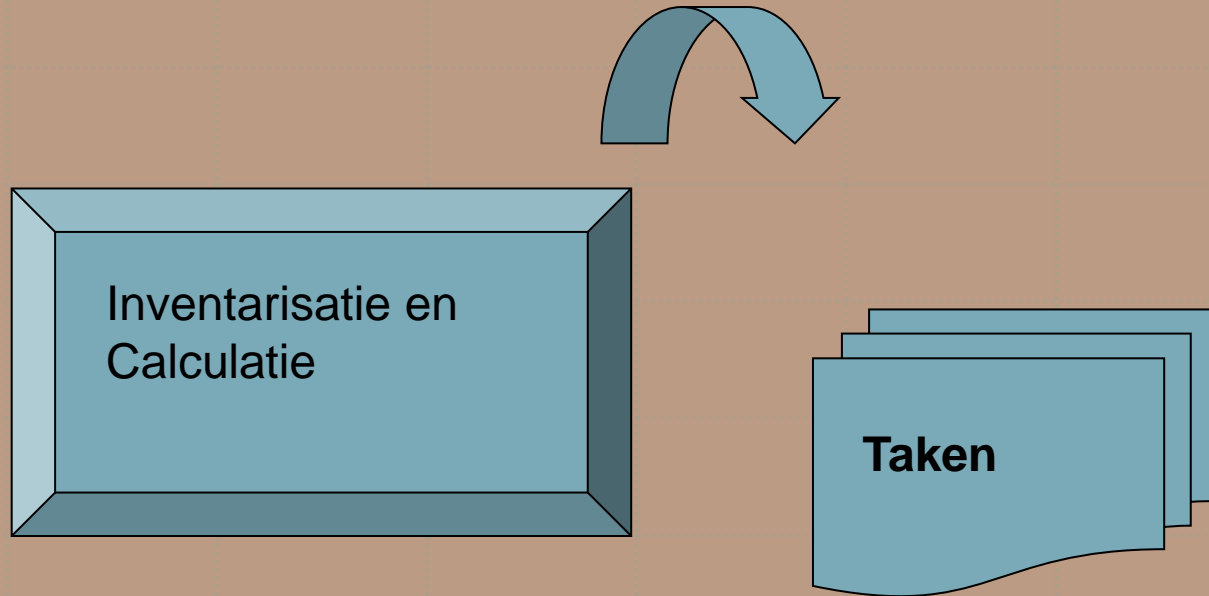
## Stap 1:



- Opmeting in m<sup>2</sup>
- Functies lokalen
- Frequenties
- Vloersoorten

# De basis

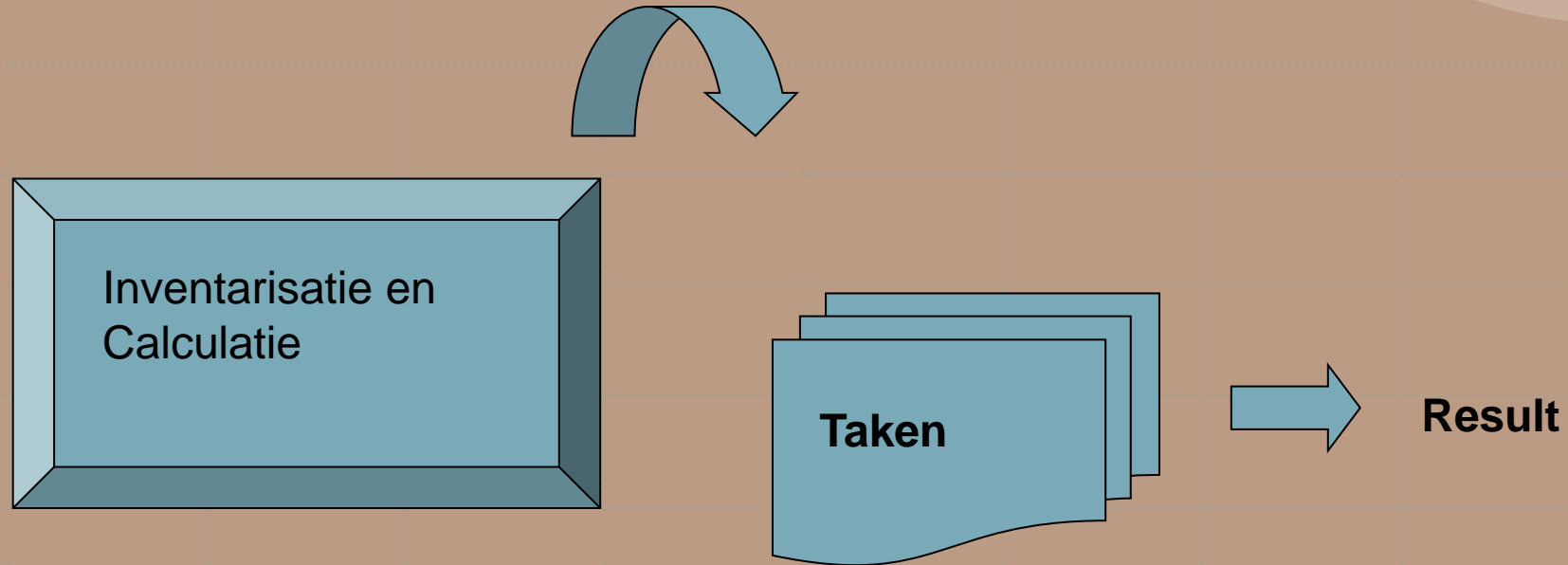
Stap 1:



- Standaard
- Op maat

# De basis

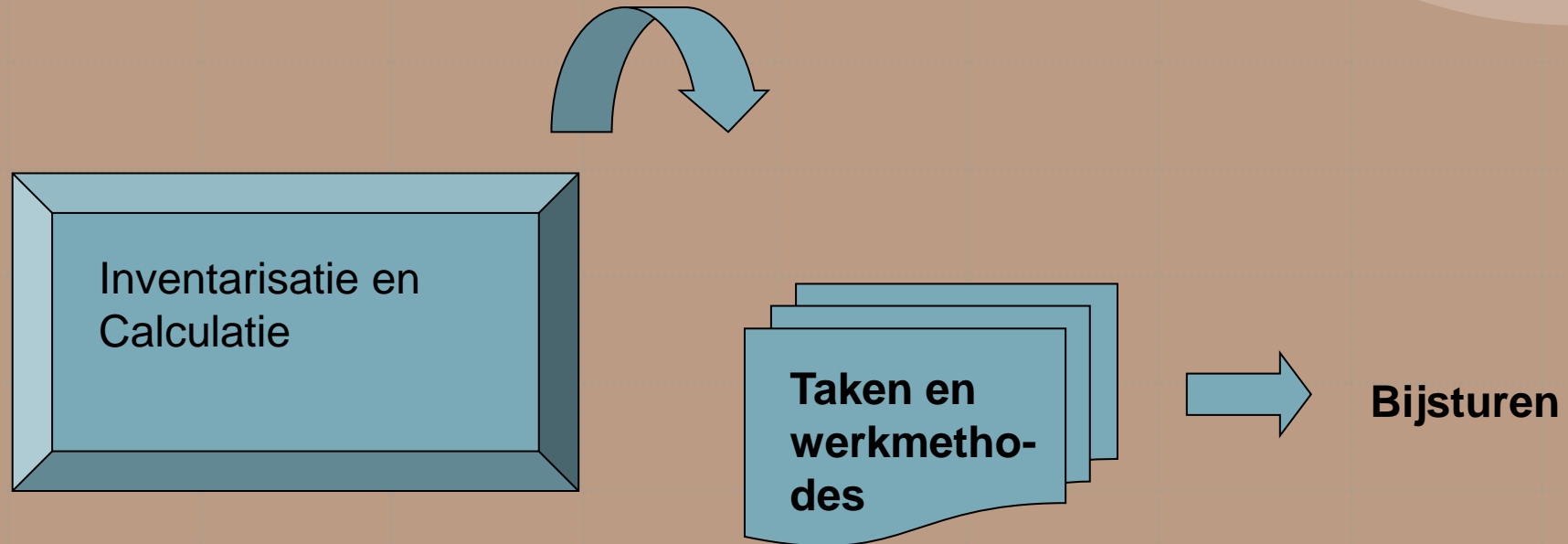
Stap 1:



- Urenpakket in aantal FTE

# De basis

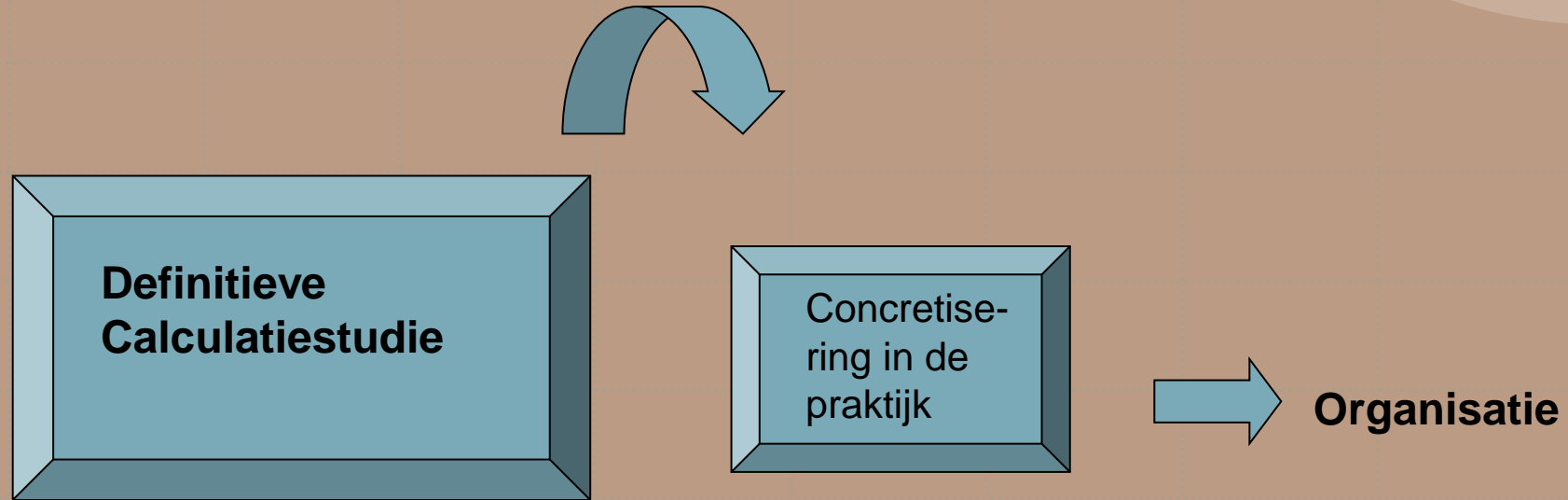
Stap 2:



- Bepalen van werkmethodes

# De basis

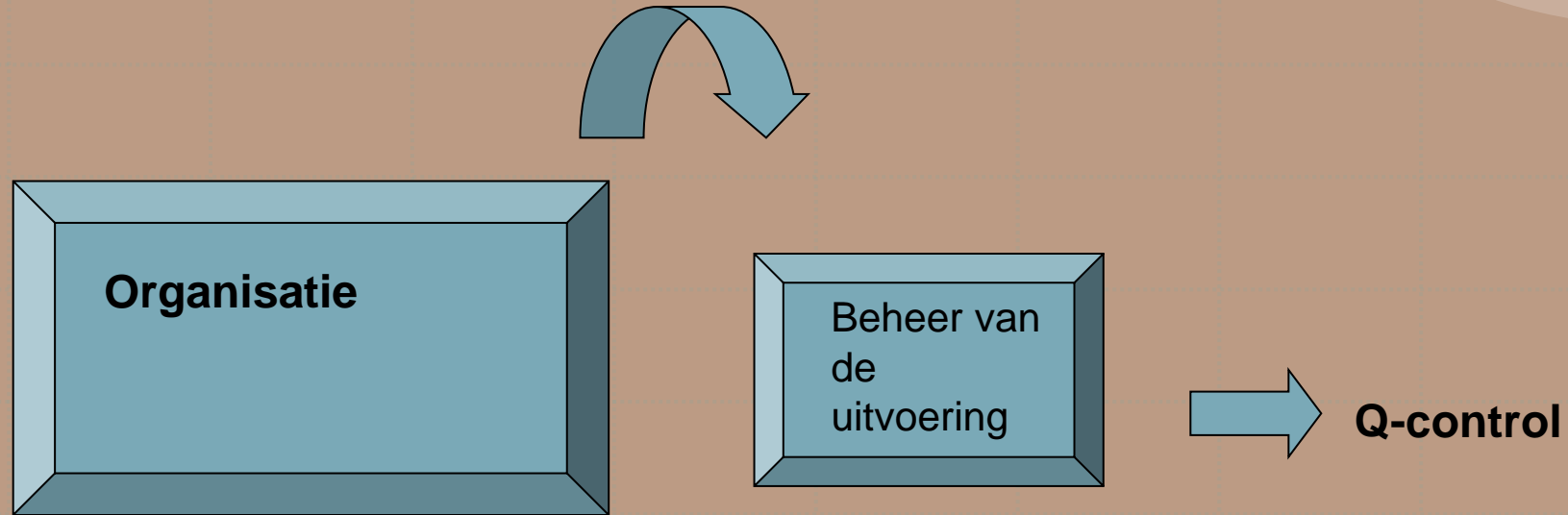
Stap 2:



- Werkplannen/taakbalken en routings

# De basis

Stap 3:

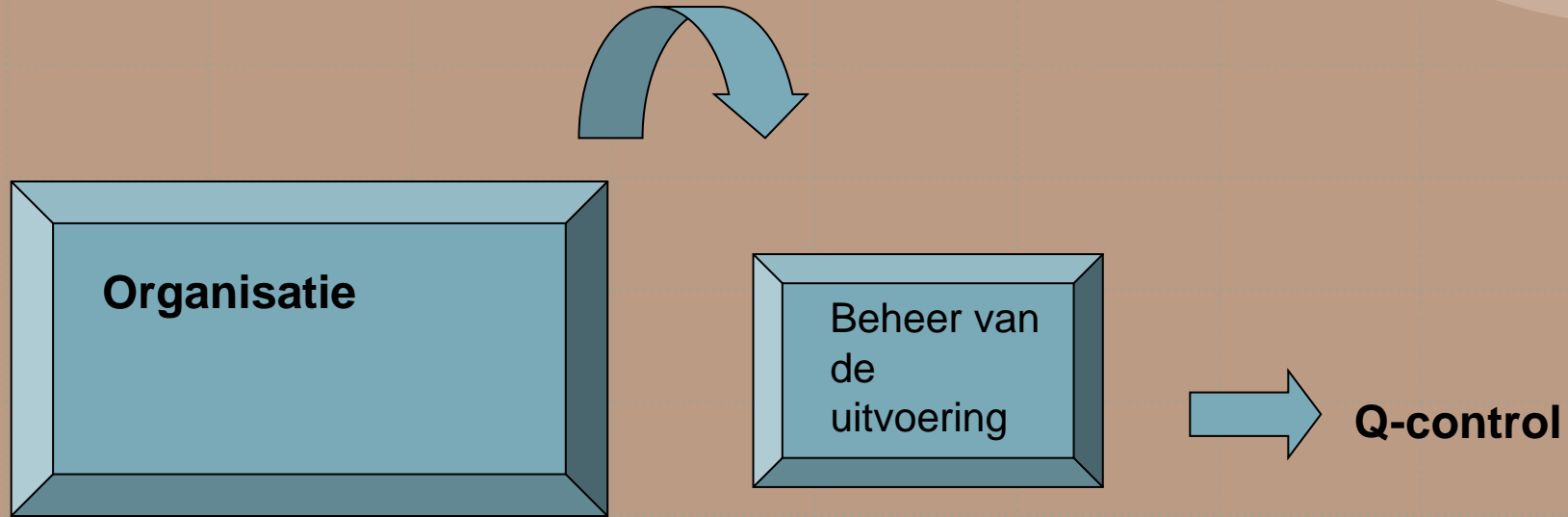


- Kwaliteitsopvolging en controle



# De basis

Stap 3:



- Kwaliteitsopvolging en controle: waarom?

- Bronvermelding:
- Leanpeople.nl
- Basistrainingen Team at Work voor leidinggevenden rond calculatie van de schoonmaak en organisatie van de schoonmaak.

Spreker: Kris Hens, Team at Work bv

Voor meer informatie: [kris.hens@teamatwork.be](mailto:kris.hens@teamatwork.be)