Прибиральник

**Робочі обов’язки прибиральників:**

* виконувати клінінгові послуги
* визначати потребу в прибиранні
* обслуговувати обладнання та техніку
* оцінювати методи прибирання та обладнання
* розраховувати час і планувати роботу
* працювати з дотриманням вимог і правил гігієни та охорони навколишнього середовища
* працювати в команді

**Читання**

**Прибиральники щодня:**

* читають робочі інструкції
* читають короткі повідомлення
* читають перелік робочих завдань
* читають знаки та повідомлення про безпеку
* читають контрольні списки виконаних робіт
* читають символи на етикетках різних миючих засобів

**Прибиральники постійно:**

* читають протоколи засідань
* читають інструкції з експлуатації нових продуктів та обладнання
* ознайомлюються з графіками змін
* читають табелі обліку робочого часу
* читають про дозування хімічних речовин
* читають текстові повідомлення та електронну пошту

**Прибиральники час від часу:**

* читають інформацію про особисту безпеку, гігієну та охорону навколишнього середовища
* ознайомлюються з інформацією та формами, пов'язаними з працевлаштуванням
* ознайомлюються з запланованими курсами і тренінгами, читають навчальні матеріали
* читають професійні журнали
* читають інструкції з експлуатації нового обладнання
* слідкують за оновленнями або змінами внутрішніх процедур

**Письмо**

**Прибиральники щодня:**

* переглядають робочі завдання на робочих аркушах
* заповнюють чек-листи виконаних робіт
* заповнюють чек-листи щодо якості та відхилень у роботі
* пишуть повідомлення колегам та керівникам
* підписують, візують та завіряють форми

**Прибиральники постійно:**

* складають списки для замовлення позицій
* заповнювати звіти, щоб задокументувати виконану роботу
* пишуть текстові повідомлення та електронні листи

**Прибиральники час від часу:**

* записують нові завдання
* пишуть конспекти на внутрішніх курсах та навчальних програмах
* записують ключові слова в анкетах для співбесід зі співробітниками
* письмово відповідають на запитання в анкетах організації
* заповнюють формуляри відхилень у разі серйозних інцидентів
* заповнюють бланки, пов'язані з власним працевлаштуванням

**Навички усного мовлення**

**Прибиральники щодня:**

* привітно зустрічають клієнтів та користувачів послуг
* спілкуються з іншими для координації роботи
* отримують інструкції та обговорюють роботу з керівниками
* відповідають на запитання користувачів послуг та клієнтів
* співпрацюють та розмовляють з колегами
* розповідають керівникам про виконану роботу
* спілкуються з іншими професійними групами

**Прибиральники постійно:**

* говорять, коли щось незрозуміло
* просять про допомогу у виконанні роботи
* обговорюють порядок або хід роботи з керівником чи іншими прибиральниками
* вислуховують ідеї інших
* повідомляють керівнику про порушення
* повідомляють про інциденти, що сталися під час зміни
* беруть участь у розмовах в обідню перерву та під час інших перерв

**Прибиральники час від часу:**

* пропонують зміни у виконання завдань і процедур
* повідомляють про серйозні інциденти або нещасні випадки
* обговорюють свої робочі завдання з колегами та керівниками
* проходять навчання та слухають інформацію від викладача курсу
* інформують тимчасових працівників про розпорядок роботи
* ставлять запитання на зборах
* беруть участь у співбесідах працівників з їхнім керівником

**Лічба**

**Прибиральники щодня:**

* оцінюють час, необхідний для виконання роботи
* розраховують кількість матеріалів та обладнання, необхідного для роботи
* оцінюють час на дорогу
* використовують робочі креслення та конвертують їх значення

**Прибиральники постійно:**

* заповнюють табелі обліку робочого часу
* визначають пропорції змішування хімічних речовин, використовуючи мірні стаканчики
* перевіряють власну зарплатну відомість
* використовують числову інформацію в таблицях
* конвертують різні одиниці вимірювання

**Прибиральники час від часу:**

* перевіряють запаси миючих засобів та іншого устаткування
* розуміють і використовують шкалу pH
* оцінюють обсяги, вивчаючи їх

**Навички роботи з цифровими технологіями**

**Прибиральники щодня:**

* використовують комп'ютеризовані машини
* шукають програми в Інтернеті
* спілкуються з роботодавцем за допомогою електронної пошти та текстових повідомлень
* використовують цифрові технології для обліку робочого часу
* використовують мобільний телефон для реєстрації присутності на робочому місці
* перевіряють заплановані зустрічі та записи

**Прибиральники постійно:**

* надсилають електронні листи з вкладеннями
* знаходять інформацію в інтрамережі, наприклад, плани прибирання та описи рутинних процедур
* використовують різні комп'ютерні програми
* перевіряють інформацію про продукт в Інтернеті
* знаходять в Інтернеті технічні характеристики нових продуктів
* замовляють товари за допомогою електронних бланків замовлень
* надсилають та отримують повідомлення

**Прибиральники час від часу:**

* роблять цифрові фотографії, щоб задокументувати нещасні випадки
* знаходять в Інтернеті нормативні акти з охорони праці та безпеки життєдіяльності
* використовують стандартне офісне програмне забезпечення
* перевіряють в Інтернеті нові або змінені екологічні вимоги до продукції
* використовують різні навчальні ресурси
* пишуть електронні звіти про відхилення від норм
* перевіряють виплати заробітної плати в електронних системах
* використовують електронний журнал відряджень
* користуються соціальними мережами, щоб бути в курсі подій та рекламувати власний бізнес
* користуються електронними платіжними сервісами
* використовують різні цифрові платформи для співпраці та комунікації
* використовують QR-коди та штрих-коди за потреби
* користуються смартфоном або планшетом з різними додатками для вирішення певних завдань