



Daglig erhvervsrengøring for F/I samt Dansk



Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

Fag: Fagunderstøttende dansk som andetsprog for F/I

Fagnummer: 45571	Varighed 10 dage
AMU-pris: DKK 0,00	Uden for målgruppe: DKK 5.649,50

Målgruppe: Uddannelsen henvender sig til personer med dansk som andetsprog, som arbejder inden for de jobområder, hvor der tilbydes AMU-uddannelser.

Beskrivelse: Deltagerne kan anvende et alment og specifikt fagsprog, der er tilstrækkeligt til, at de kan nå målene i den eller de arbejdsmarkedsuddannelser eller enkeltfag, udbudt under en fælles kompetencebeskrivelse, som fagunderstøttende dansk som andetsprog skal supplere. Deltagerne kan kommunikere om værktøj, udstyr, materialer, arbejdsprocesser og andre forhold, der er centrale for de jobfunktioner, som uddannelsen sigter mod, at deltageren kan varetage.

Uddannelsen er for personer med dansksproglige forudsætninger, der som minimum svarer til en bestået "Prøve i dansk 1", jf. danskuddannelse efter Lov om danskuddannelse for voksne udlændinge m.fl. eller tilsvarende.

De sprogbehov, der opstår i den konkrete faglige kontekst, afgør hvilke mundtlige og skriftlige færdigheder, der primært lægges vægt på i undervisningen.

Uddannelsen kan ikke udbydes enkeltstående. Den kan kun udbydes som en del af et særligt uddannelsesforløb for flygtninge og indvandrere.

Varigheden kan afkortes efter behov.

Kontakt



Susan Nissen
Uddannelsessekretær
9633 2229
sni@amunordjylland.dk

Kursuspris

AMU:
DKK 4.160,00

Uden for målgruppe:
DKK 18.914,50

Tilmelding





Fag: Daglig erhvervsrensning for F/I

Fagnummer:
49347

Varighed
20 dage

AMU-pris:
DKK 4.160,00

Uden for målgruppe:
DKK 13.265,00

Målgruppe: Arbejdsmarkedsuddannelsen er rettet mod medarbejdere med en anden etnisk baggrund end dansk, som arbejder med rengøring eller som ønsker at arbejde med erhvervsrensning rengøring.



Beskrivelse: Efter endt uddannelse kan deltageren under vejledning:

Ved rengøring af forskellige lokaler og materialer

læse og forstå en arbejdsplan

udføre daglig og ugentlig erhvervsrengøring og anvende

- egnede rengøringsmidler og den korrekte dosering ud fra
- snavstyper
- materialetyper
- rengøringsmidlernes hovedgrupper
- hensyn til miljøet
- vandets hårdhed
- rengøringsvogne og redskaber til daglig rengøring, herunder
- mopper
- rengøringsklude
- småredskaber
- almindelige maskiner, herunder
- støvsugere
- gulvvaskemaskiner
- skumrengøringsudstyr

I forbindelse med ergonomi

bruge kroppen rigtigt i forhold til arbejdet

planlægge arbejdet så belastninger på kroppen mindskes

I forbindelse med arbejdsmiljø

anvende personlige værnemidler

udføre hverdagsførstehjælp

genkende indholdet i en førstehjælpskasse

kende til arbejdspladsens evakueringsplaner

I forbindelse med hygiejniske rengøringsmetoder

arbejde ud fra basiskendskab til mikroorganismer

arbejde ud fra basiskendskab til smitekilder og smitteveje

begrænse smitte og gensmitte med hygiejniske rengøringsmetoder

arbejde med hygiejniske rengøringsmetoder

I forbindelse med personlig hygiejne

forstå vigtigheden af personlig hygiejne, herunder

- ren uniform eller arbejdstøj
- hygiejniske rutiner, som
- håndhygiejne
- renholdelse af kroppen
- almindelige produkter til personlig hygiejne

I forbindelse med service

yde god service over for brugere

forstå hvad der giver brugere en god serviceoplevelse

kommunikere godt med brugere

I forbindelse med overordnede forhold på en arbejdsplads

genkende fagudtryk fra en arbejdsplan, fx

- dagligt
- ugentligt
- periodisk
- metodebeskrivelser

Forstå dansk kultur på arbejdspladsen, fx

- stabilitet
- fleksibilitet
- socialt samvær
- virksomhedens interne kommunikation

Genkende særlige kendetegn ved forskellige job i branchen for rengøring, fx

- rengøring på skole



- rengøring på kontor
- rengøring i institution
- rengøring på hospital
- rengøring i industri
- rengøring på hotel

Forstå baggrund for, at arbejdsgiveren kræver særlige dokumenter, fx

- børneattest
- straffeattest