

Tjekliste: Rengøringsplan for kontoret

Hvad skal gøres hvornår? Sæt kryds og brug listen som udgangspunkt for jeres plan.

Hver rengøring

Daglig / ved hvert besøg

- ☐ Tøm skraldespande og skift poser
- ☐ Tør skriveborde af (ryddede flader)
- ☐ Støvsug og vask gulve i brugte områder
- ☐ Rengør toiletter, håndvaske og spejle
- ☐ Genopfyld sæbe, papirhåndklæder og toiletpapir
- ☐ Tør køkkenbord, vask og kaffemaskine af
- ☐ Tøm opvaskemaskinen

Hver uge

Ugentligt

- ☐ Tør dørhåndtag, kontakter og gelændere af
- ☐ Afkalk håndvaske og armaturer
- ☐ Tør mødelokaler af: borde, stole og skærme
- ☐ Rengør mikroovn og køleskabsfronter

Hver måned

Månedligt

- ☐ Afstøv lister, karme og høje flader
- ☐ Rengør indersiden af køleskab
- ☐ Tør glasdøre og glasvægge af
- ☐ Støvsug kontorstole og møbler

Tjekliste: Rengøringsplan for kontoret

Fem spørgsmål der gør det lettere at få et præcist tilbud.

1 Hvor stort er kontoret?

Samlet gulvareal i kvadratmeter, og hvor mange skriveborde, toiletter og køkkener der er.

2 Hvor ofte skal der gøres rent?

Dagligt, 3, 2 eller 1 gang om ugen. Toiletter og køkken trænger ofte oftere end resten.

3 Hvornår må der gøres rent?

I arbejdstiden eller uden for, og om der er adgang med nøgle eller kode.

4 Hvad er vigtigst for jer?

Fx køkken og toiletter, mødelokaler før kundemøder, eller gulve i indgangen.

5 Hvem er kontaktperson?

En fast kontakt gør det nemt at give besked om ændringer.

Få et tilbud på 2 minutter

Ring: 26 71 27 37

Brug prisberegneren på 2ck-rengoring.dk/priser og byg jeres rengøringsplan.
Eller book en gratis gennemgang af jeres lokaler, så får I et konkret tilbud.

- Forsikret via Tryg
- Fast rengøringshjælper og direkte kontakt til ejeren
- Ikke tilfreds? Sig til inden for 24 timer, så kommer vi tilbage.