



## **Basisopleiding kantoorreiniging**

### **Doel**

Het aanleren van schoonmaaktechnieken in een kantooromgeving, zowel in theorie als in praktijk voor iedereen die werkzaam is in de professionele schoonmaaksector.

### **Inhoud**

- Schets professionele schoonmaak
- Schoonmaakparameters
- Chemisch inzicht (cirkel van Sinner, pH waarde, functie van water, ...)
- Pictogrammen en gevaarsymbolen
- Kleurcodering
- Inzicht doseren
- Microvezeltechnologie
- Interieur onderhoud
- Sanitair onderhoud
- Vloer onderhoud: stofwissen en mopsysteem

### **Duur**

3 lessen voormiddag (9u00-12u00) of namiddag (13u00-16u00)

### **Kwalificatie**

Opleidingscertificaat basisopleiding kantoorreiniging.

### **Plaats**

De opleidings sessies met vrije inschrijving voorzien in onze kalender vinden plaats in één van onze Boma vestigingen en zijn voor iedereen toegankelijk na inschrijving.

De opleidings sessies kunnen ook op maat verzorgd worden. In dit geval is de opleidings sessie exclusief voorbehouden aan uw werknemers en bepalen wij in onderling overleg de datum, het uur en de plaats. Groepen zijn beperkt tot 15 personen.

### **Kalender**

Onze kalender voor vrije inschrijvingen staat reeds gepubliceerd op onze website [www.boma.eu](http://www.boma.eu)

### **Hoe inschrijven?**

Inschrijven kan via volgende kanalen:

- Inschrijvingsformulier op de website
- Telefoon: +32 (0)3 231 33 89
- Fax: + 32 (0)3 202 84 99
- Mail: [training@boma.be](mailto:training@boma.be)