

## KOMPETENSBEVIS LOKALVÅRD/STÄDNING

Av Björn Ljungquist. [www.abljungquist.se](http://www.abljungquist.se)

### 1. Inledning

#### Syftet

Med gemensamma grundläggande kunskapskrav som mall blir det:

- enklare att skapa och validera kompetens inom lokalvård/städning
- enklare att utfärda yrkesbevis, sätta betyg eller utfärda personcertifikat.
- enklare att skapa utbildningsplaner för befintlig personal i lokalvårdsverksamheter.
- enklare och rättvisare med lönerelaterad kompetens

Syftet med projektet är att utarbeta grundläggande kunskapskrav för personer som yrkesmässigt arbetar med lokalvård/städning inom städbranschen, hotell och restaurang, fastighet, vård och omsorg samt inom industrin.

Målet är att dessa grundläggande kunskapskrav skall accepteras som en riksnorm, och en mall att utgå från då man beskriver kunskapskrav för olika befattningar, rekrytering, vid upphandling av tjänster mm.

#### Lokalvården/städning i samhället

Sverige har i dag 140 000 yrkesverksamma lokalvårdare och administratörer och dessa svarar för städningen av c:a 150 milj kvadratmeter. Branschen domineras av den offentliga sektorn som själv svarar för städning av c:a 100 milj. kvadratmeter.

Lokalvården har stort inflytande på inre miljön och hälsoeffekterna. Vi kan nämna att 50 % av 15 åringar i Västra Götalands län hade astma/allergi alternativt led av någon form av sjukhus-syndrom och att enbart sjukfrånvaro på grund av astma och allergi hade 2002 en kostnad på ca 10 miljarder Kr/år (exkl. sjukskrivningar under 14 dagar) För att säkerställa att arbetet utförs på ett säkert och miljövänligt sätt har svenska myndigheter utfärdat vissa föreskrifter och anvisningar som måste följas av envar.



Lokalvården skall arbeta för:

- *Ökad kunskap om lokalvårdens/städningens betydelse  
Genom att öka medvetandet om lokalvårdens/städningens betydelse avseende hälsa, yttre miljö samt fastighetsförvaltning ökar möjligheten för branschens aktörer att få utföra professionell lokalvård/städning.*
- *En bra inre miljö.  
Bra lokalvård ger ett bra intryck och dessutom är bra lokalvård en förutsättning för att minska problemen för alla som lider av astma och allergi.*
- *En minskad yttre miljöpåverkan  
Med ökad kunskap om kemikalier minskar kemikalieanvändandet och därmed utsläppen av bl.a. tungmetaller, mm. Det finns exempel på minskad kemikalieförbrukning med 75 % efter utbildning och certifiering.*
- *Kvalitets och miljöledning  
Bra ledningssystem verkar för en hög lägsta nivå avseende tjänsteleverans.*
- *Arbetsmiljöfrågor  
Genom att verka förebyggande med goda kunskaper och anpassningar inom ergonomi, mm kan branschens problem med långtidssjukskrivningar minska.*
- *Långsiktig och resurssnål förvaltning av fastigheter  
Ekonomiskt helhetsansvar  
Genom att sätta in lokalvårds/städkostnaden i en helhet framgår att lokalvårds/städkostnaden kan vara från lika till dubbelt så stor som kostnaden för värme, el och försäkring vid drift av fastigheter.*
- *Seriös verksamhet och samhällsansvar  
Branschens samtliga aktörer skall kontinuerligt och systematiskt verka för att arbeta i harmoni med lagar, förordningar, avtal, mm för att branschen skall ha ett gott anseende.*

## 2. Definitioner och referenser

### 2.1 Definitioner

<b>Yrkeskompetens</b>	<i>Specificerad praktisk och teoretisk kunskap för lokalvårdare/städare.</i>
<b>Yrkesprov</b>	<i>Prov avsett att kontrollera de praktiska och teoretiska kunskaper som beskrivs i kravspecifikationen.</i>
<b>Grundkunskap</b>	Den <i>verifierade</i> kunskapsnivå som motsvarar kraven för att erhålla kompetensbevis
<b>Grundkompetens</b>	<i>Verifierade grundkunskaper + praktikkrav i enlighet med kravspecifikation.</i>
<b>Förstå</b>	Innebär att person skall ha kunskap om och kunna redogöra för uppgift eller händelse.
<b>Kunskap om</b>	Innebär att person skall ha kunskap om uppgift eller händelse. Personen kan utföra uppgiften självständigt
<b>Kännedom om</b>	Innebär att person skall ha kännedom om uppgift eller händelse. Personen kan utföra uppgiften under handledning

### 2.2 Referenser

Arbetskyddsstyrelsens författningssamling –  
Lokalvårdspaketet  
Arbetsmiljölagen  
Städteknisk ordlista  
SRY Yrkesbevis  
PRYL – Kravspecifikation  
IIH – Piktogram  
IIH – Indelning av kemiska produkter  
INSTA 800  
AFF Städ (Avtal för fastighetsförvaltning)  
Städhandboken, Socialstyrelsen



**OBS!**

*Punkt 3 är under bearbetning av Valideringscentrum i Göteborg som kommer med direktiv som skall leda till harmoni mellan kravspecifikationer inom olika yrken (Lokalvård/Städning, parkarbete, fastighetsteknik, mm).*

### **3. Kunskapsnivåer**

#### **3.1.1 Kunskapskrav – Lokalvård/Städning**

*Bedömning av en lokalvårdares/städares grundläggande kunskaper i enlighet med de ämnesvisa kunskapskraven i kravspecifikationen:*

Personen vars kunskaper testas, skall klara :

minst 50 % av respektive praktiskt / teoretiskt prov för att anses ha  
Kännedom om ämnet / uppgiften

minst 70 % av respektive praktiskt / teoretiskt prov för att anses ha  
Kunskap om ämnet / uppgiften

Vid praktiska prov är nivån "kunskap om", den nivå som krävs för godkänt yrkesprov.



### 3.1.2 Kunskapsnivåer

#### **Kännedom om:**

**Praktiskt kunskap** = Har praktisk kunskap att klara uppgiften under handledning.

**Teoretisk kunskap** = Kan tillräckligt för att klara uppgiften med handledning.

#### **Kunskap om:**

**Praktisk kunskap** = Klarar uppgiften självständigt.

**Teoretisk kunskap** = Kan tillräckligt för att klara uppgiften självständigt.

## 4. Struktur

**Terminologi** = Förståelse för fackspråket inklusive branschord och beskrivningar

### **Branschkunskap, städningens grunder och affärsmannaskap**

**Kemteknik** = hantering och kemförståelse.

### **Materialkännedom (golv och övriga material)**

#### **Städredskap**

#### **Städmaskiner**

#### **Städmetoder**

#### **Lokalvård/Städning**

#### **Arbetsmiljö**

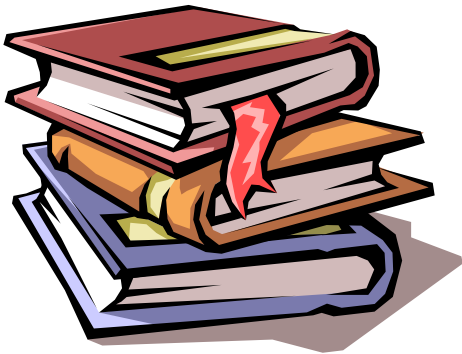
#### **Skyddsutrustning**

#### **Arbetsplanering**

#### **Service och kvalitet**

#### **Miljö**

#### **Avfallshantering**



## 5. Ämnesvisa kunskapskrav

### 5.1 Terminologi

Styrande dokument är Städteknisk ordlista, TNC 101.

#### 5.1.1 Terminologi förekommande inom regelmässig lokalvård/städning

*Därmed avses*

att kunna begrepp omfattande:

- Metoder
- Städmaterial
- Övriga hjälpmedel
- Maskiner

### 5.2 Branschkunskap, städningens grunder och affärsmannaskap

#### 5.2.1 Städbranschens struktur

*Därmed avses*

- att känna till branschorganisationer och branschens parter.
- Att vara orienterad om branschens historik och utveckling.
- att känna till gällande arbetstidslag, semesterlag och kollektiv avtal.
- att känna till olika former för att bedriva städverksamhet.

#### 5.2.2 Varför och hur vi städar och utför lokalvård/städning

*Därmed avses*

- att kunna motivera varför vi utför lokalvård/städning med hänsyn till inre miljö (hygien, rent och snyggt, hälsa), ekonomi (fastighetsunderhåll), trivsel och säkerhet.
- att kunna Zinners cirkel (kem, tid, mekanisk bearbetning och temperatur).
- att kunna hygieniska grundregler.

#### 5.2.3 Städekonomi

*Därmed avses*

- att känna till fördelningen av städkostnad.
- att känna till ekonomiska konsekvenser av sjukskrivningar för individen, arbetsgivare och samhället..
- att känna till konsekvenserna av felaktig städning (bl.a. fukts inverkan på fastighet).

## 5.3 Kemteknik

### 5.3.1 Kemiska begrepp

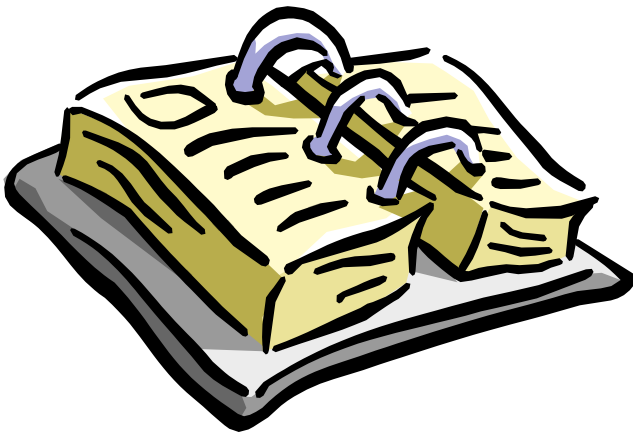
*Därmed avses*

- att kunna pH-skalans uppbyggnad samt skillnader i aggressivitet mellan olika pH-värden.
- att kunna egenskaperna hos syra och alkali.
- att känna till egenskaperna hos tensider och lösningsmedel.

### 5.3.2 Kemiska produkter

*Därmed avses*

- att kunna förekommande märkningar av kemiska produkter.
- att kunna använda och dosera kemiska produkter.
- att känna till huvudgrupper av kemiska produkter enligt IHH:s indelning.
- att känna till varuinformationsblad/säkerhetsdatablad och dess innehåll.



## 5.4 Materialkännedom

### 5.4.1 Golvmaterial

*Därmed avses*

- att kunna identifiera följande golvmaterial: gummi, keramiska, laminat, linoleum, natursten, plast, terazzo, textila, och trä.
- att kunna utföra regelmässig städning samt lättare periodiskt underhåll (polering, ytskurning).
- att känna till egenskaper (som lokalvårdaren kan påverka) omfattande; slitage, repor, kemikalier, vatten, borttagning av fläckar.
- att känna till användningsområden
- att känna till förekommande skyddsbehandlingar och skötselsystem.  
att känna till hur man inhämtar produktinformation om olika golvmaterial.

### 5.4.2 Övriga material

*Därmed avses*

- att känna till material som förekommer i byggnader och inredning omfattande; Plast, emalj, krom, rostfritt, kakel, glas, målade ytor, trädetaljer och textilier.
- att känna till egenskaper på angivna material omfattande; slitage, repor, kemikalier, vatten, borttagning av fläckar.
- att känna till användningsområden.

## 5.5 Städredskap (städmaterial)

### 5.5.1 Städmaterial och redskap för manuell rengöring

*Därmed avses*

- att kunna redogöra för användningsområden och funktion
- att kunna hantera materialen.
- att kunna utföra vård och skötsel av materialen och förstå vikten därav.

*Tolkning:*

*Med städredskap och städmaterial avses här utrustning för daglig städning.*

## 5.6 Städmaskiner

### 5.6.1 Städmaskiner vid regelmässig städning och enklare periodiskt underhåll

*Därmed avses*

- att kunna redogöra för användningsområden och funktion
- att kunna hantera maskinerna.
- att kunna utföra vård och skötsel av maskinerna och förstå vikten därav.

*Tolkning:*

*Maskinerna som avses är dammsugare, våtsug,, singelsskur-, poler- och högvarvsmaskin samt kombimaskin.*



## 5.7 Städmetoder

### 5.7.1 Städmetoder

*Därmed avses*

- att kunna redogöra för torra, fuktiga och våta metoder för rengöring av såväl golv som andra ytor
- att kunna motivera användandet av torrare metoder, flermoppssystem och maskiner

### 5.7.2 Rengöringsbehov

*Därmed avses*

- att förstå vikten av den regelmässiga städningens betydelse.
- att kunna bedöma vilka städmetoder som erfordras utifrån rengöringsbehovet.
- att kunna kombinera och utföra städmetoderna.



## 5.8 Lokalvård/Städning

### 5.8.1 Lokalvård/Städning i olika miljöer

Här avses städning i specifika miljöer som; toalettutrymmen och duschrum, kök och pausrum, trappor och entréer.

*Därmed avses*

- att kunna redogöra för regelmässig städning i de angivna miljöerna
- att kunna planera och utföra Lokalvård/Städning som upprätthåller rummets funktion allt krav.

## 5.9 Arbetsmiljö

### 5.9.1 Arbetsmiljölagen

*Därmed avses*

- att känna till arbetsgivares och arbetstagares rättigheter och skyldigheter
- att känna till förekommande lagstiftning, systematisk arbetsmiljöarbete

Kommentar [ifb1]: Tas bort

Kommentar [ifb2]: ersätts med "känna till"

### 5.9.2 Säkerhet och skydd

*Därmed avses*

- att kunna ge exempel på förebyggande åtgärder.
- att kunna redogöra för personlig skyddsutrustning och dess användning.
  
- att känna till risker och konsekvenser vid arbete med kemiska produkter.
- att känna till de riskområden som finns inom lokalvård avseende bl.a. ergonomi, elsäkerhet, samt arbete på höga höjder.

### 5.9.3 Ergonomi

*Därmed avses:*

- att kunna redogöra för statisk, dynamisk, fysisk, samt psykisk belastning.
- att kunna använda rätt arbetsteknik och lyftteknik.
  
- att känna till kroppens varningssignaler.
- att känna till hur arbetstempo och små pauser i arbetet inverkar på kroppen.
- att känna till arbetskläders och arbetskor betydelse vid olika arbetsmetoder och arbetsmiljöer.

### 5.9.4 Psykosocial arbetsmiljö och gruppsamverkan

*Därmed avses*

- att kunna begreppen kulturell mångfald, diskriminering och jämställdhet.
  
- att känna till vikten av gruppsamverkan
- att känna till individens roll i gruppen

## **5.10 Arbetsplanering**

### 5.10.1 Arbetsorganisation

*Därmed avses*

- att känna till förekommande former för arbetsorganisation.

*Tolkning*

*Ensamarbete, självstyrande grupper, mm*

### 5.10.2 Arbetsplanering

*Därmed avse*

- att kunna redogöra för uppläggningsen av det dagliga arbetet utifrån en städinstruktion omfattande:  
turordning, material och materialåtgång, packning av städvagn samt utförande.
- att kunna begreppen städinstruktion/arbetsinstruktion.
  
- att känna till vikten av god arbetsplanering.

## **5.11 Service och kvalitet**

### 5.11.1 Service

*Därmed avses*

- att kunna definiera begreppen service (intern och extern).
- att kunna definiera direkt och indirekt kund

### 5.11.2 Kvalitet

- att förstå sambandet mellan funktionell och teknisk kvalitet.
- att kunna definiera begreppet kvalitet.
- att kunna beskriva vad som påverkar kvalitetsnivån i ett arbete
- att känna till begreppet egen kontroll och vikten av att utföra den samma
- att känna till begreppen INSTA 800 och ISO 9000

## **5.12 Miljö**

### 5.12.1 Miljö regler och lagar

*Därmed avses*

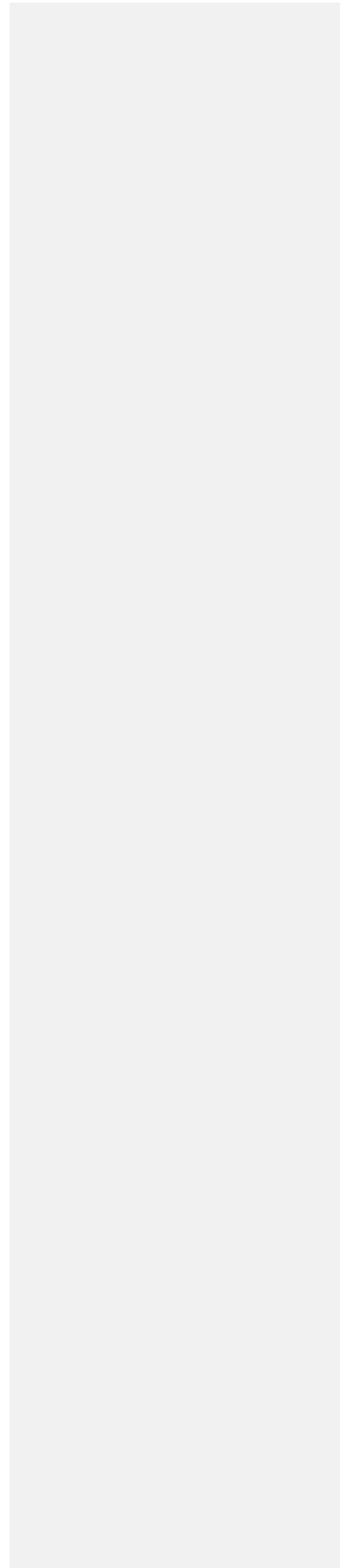
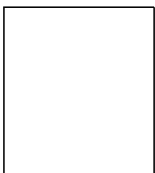
- att kunna beskriva innebörden med kretsloppstänkande.

### 5.12.2 Miljöeffekter

- att känna till effekterna vid val av metod och kemikalie.
- att känna till lokalvårdens miljöpåverkan.

### 5.12.3 Miljömärkningar

- att känna till förekommande miljömärkningar som svanen, bra miljöval och EU- blomman



## Självbedömning

### **Beskrivning av kompetensområden för lokalvårdare/städare**

*För att fungera som lokalvårdare/städare inom olika verksamheter krävs bred kunskap och förmåga att kunna omsätta sina kunskaper i det praktiska arbetet. Arbetet är mångskiftande och innebär att utifrån ett helhetsperspektiv ge god service och kvalitet.*

En arbetsgrupp med representanter från olika verksamheter har valt att beskriva kompetensen med utgångspunkt från tolv olika områden:

- Terminologi
- Branschkunskap
- Kemteknik
- Materialkännedom
- Städredskap
- Städmaskiner
- Städmetoder
- Lokalvård/städning
- Arbetsmiljö
- Arbetsplanering
- Service och kvalitet
- Miljö

*Detta material skall användas av dig som har praktisk erfarenhet av lokalvård/städning. Genom att fundera över din egen kompetens, ser du dina starka sidor i din yrkesroll samtidigt som du hittar de delar som du skulle vara i behov av att utveckla.*

Denna självskattning är till för dig och är ett stöd i de samtal som du kommer att ha tillsammans med lärare. Din skattning är inte på något sätt kopplad till betygssättning.

### **Bedöm dig själv utifrån dessa yrkeskompetensnivåer:**

#### **Nivå 0**

*Jag har ingen erfarenhet/har aldrig hört talas om.*

#### **Nivå 1**

*Jag har begränsade kunskaper.*

*Jag kan utföra arbetsuppgiften med hjälp av handledare*

#### **Nivå 2**

*Jag har god kunskap och erfarenhet och kan arbeta självständigt.*

*Jag har förmåga att lösa vardagliga problem.*

#### **Nivå 3**

*Jag har fördjupade kunskaper, bred erfarenhet och förmåga att lösa svåra arbetsuppgifter.*

*Jag har förmåga att aktivt medverka i utvecklingsarbete.*



## Kompetensområden

Vad vet/kan du om:

### 1. Terminologi inom regelmässig lokalvård/städning

0 1 2 3

- |                     |                          |                          |                          |                          |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - metoder           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - städmaterial      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - övriga hjälpmedel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - maskiner          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 2. Branschkunskap och affärsmannaskap

0 1 2 3

- |  |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - branschorganisationer och branschens parter          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - arbetstidslagen, semesterlagen och kollektivavtal    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - olika former för att bedriva städverksamhet          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - skälen till att vi utför lokalvård/städning          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Zinnerska cirkeln                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - hygieniska grundregler                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - fördelningen av städkostnad                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - vad som händer vid bristande eller felaktig städning | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - ekonomiska konsekvenser av sjukskrivningar           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 3. Kemteknik

	0	1	2	3
- pH-skalans uppbyggnad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- egenskaperna hos syra och alkali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- egenskaperna hos tensider och lösningsmedel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- märkningar av kemiska produkter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- användning och dosering av kemiska produkter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- huvudgrupper enligt IHH:s indelning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- varuinformationsblad/säkerhetsdatablad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 4. Materialkännedom

	0	1	2	3
- identifiering av följande golvmaterial: gummi, keramiska, laminat, linoleum, natursten, plast, terazzo, trä, textila	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- daglig städning, lättare periodiskt underhåll.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- olika skötselsystem för olika golvmaterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- var man hämtar produktinformation om olika golvmaterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- övriga inredningsmaterial, t ex plast, glas, målade ytor m.m.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 5. Städredskap (städmaterial)

	0	1	2	3
(t ex moppar, skaff, stativ, borstar, dukar, vagnar m.m.)				
- användningsområden och funktion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- hur man hanterar redskapen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- vård och skötsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 6. Städmaskiner

(dammsugare, våtsug, singelskur-, poler- och högvarvsmaskin samt kombimaskin)

	0	1	2	3
- användningsområden och funktion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- hur man hanterar maskinerna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- vård och skötsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 7. Städmetoder

	0	1	2	3
- torra, fuktiga och våta metoder för golv och andra ytor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- varför man bör använda torra metoder, flermoppssystem och maskiner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 8. Lokalvård/städning

- |  | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - regelmässig städning i t ex toaletter och duschrum, kök och pausrum, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - IT-miljöer, trappor och entréer                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Vad vet/kan du om:

### 9. Arbetsmiljö

- |  | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - arbetsgivares och arbetstagares rättigheter och skyldigheter         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - systematiskt arbetsmiljöarbete                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - personlig skyddsutrustning   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - förebyggande av skador och arbetsplatsolyckor                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <br>   |                          |                          |                          |                          |
| - risker vid arbete med kemiska produkter                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - våra rörelseorgan  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - statisk, dynamisk, fysisk och psykisk belastning                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - arbetsteknik och lyftteknik  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - kroppens varningssignaler  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - hur arbetstempo och mikropausar inverkar på kroppen                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - arbetskläder och skors betydelse vid olika arbetsmetoder och miljöer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - vikten av att kunna arbeta i grupp                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - individens roll i gruppen  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 10. Arbetsplanering

- |  | 0                        | 1                        | 2                        | 3                        |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - olika former för arbetsorganisation (t ex ensamarbete, självstyrande grupper, natt respektive dagtidsarbete) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - vad en städinstruktion innehåller  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - lägga upp det dagliga arbetet utifrån en städinstruktion   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Prioritera och organisera utifrån oförutsedda händelser  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 11. Service och kvalitet

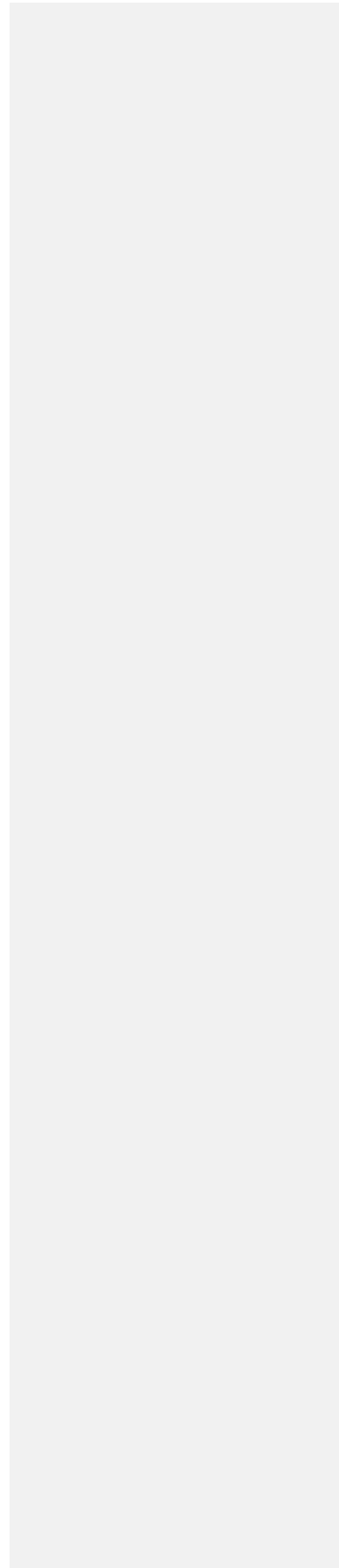
- intern och extern service
- direkt och indirekt kund
- teknisk och funktionell kvalitet
- INSTA 800 och ISO 9000

0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 12. Miljö

- naturens kretslopp
- miljölagen
- ISO 14000
- hur valet av städmetod och kemikalier påverkar miljön
- miljömärkningar som Svanen, Bra Miljöval, EU-blomman

0	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





## Fallbeskrivning

### Gruppdiskussionsunderlag

Eija är en 47-årig kvinna med finskt ursprung. Hon kom till Sverige som 8-åring och har gått i 9-årig grundskola i Sverige. Redan som 12-åring började Eija arbeta. Det var under helgerna som hon arbetade inom catering på Torslanda flygplats i Göteborg. Lönen var 4 kr 50 öre/timme.

När Eija var 21 år hade hon skaffat familj, gått några Ams-utbildningar och arbetade som dagbarnvårdare och fritidsledare. Att arbeta med barn var både tungt och stressigt och efter några år fick Eija problem med magen. En omplacering var nödvändig. Eijas syster arbetade som städerska och Eija hade nu en stark önskan att få arbeta med städning. Hon kände att detta skulle passa henne, både att få ett rörligt arbete och att kunna planera sin tid själv. Hon var övertygad om att städning var ett bra och roligt yrke.

Eija fick en deltidstjänst (5 tim/dag) på ett dagis. Hon hade ingen utbildning inom städyrket, men städa kan väl alla, hon hade ju städat hemma med gott resultat!! På den nya arbetsplatsen fanns en äldre städerska som Eija fick lära av. Åh, vad härligt det var att få se resultat av sitt arbete. Eija trivdes utmärkt och sa till alla hon kände att livet nu var underbart!

Snart nog förstod Eija att det inte var samma sak att städa hemma som att städa professionellt. Det var många tunga moment i hennes arbetsuppgifter, t ex att bära de tunga hinkarna med vatten, alla vridmoment med skurdukarna, lösa mattor som skulle skakas m.m. Nog hade Eija en hel del förslag till förbättringar, men hennes äldre arbetskamrat var det inte så lätt att ändra på. Eija möttes ofta av attityden "så här har jag alltid gjort och det har fungerat alldeles utmärkt". "Jag var så ambitiös, ville göra ett bra jobb och samtidigt inte stöta mig med Elsa," berättar Eija. "Men tänk så mycket tokigt vi gjorde på den tiden," säger hon med ett leende.

Efter några år på dagiset fick Eija en 6-timmarstjänst på Ängaskolan, en låg- och mellanstadieskola som också har fritidsverksamhet. Det finns många olika golvmaterial - linoleum, plastplattor, natursten och ett trägolv i slöjdsalen. Ca 250 elever, 37 lärare och administrativ personal arbetar på skolan. Städgruppen består, förutom Eija, av Danuta och Ulla. Båda arbetar heltid, Ulla fungerar som gruppleddare.

Eija såg verkligen fram emot att få börja på sin nya arbetsplats. Det skulle bli så roligt att vara några stycken som arbetar tillsammans och på skolan fanns modernare städutrustningar och några maskiner. "Min nya chef var jättebra och lätt att prata med" berättar Eija. Hon hade också lätt för att prata och komma överens med personalen. Barn var hon ju van vid sedan tidigare.

Eija har nu fått gå några korta kurser och bl. a. lärt sig att köra maskiner.

Nutid:

Eija stiger upp vid 5-tiden varje morgon, kokar sig en kopp kaffe och cyklar oftast till jobbet. Arbetsdagen börjar kl 06.00 – det gäller att komma igång snabbt – det är mycket som ska hinnas med innan barnen kommer och lektionssalarna blir fulla av liv och rörelse. Direkt när Eija kommer till jobbet byter hon till sina arbetskläder. "Kan undra varför Ulla alltid går i sina privata kläder", funderar Eija, "vi har ju så fina arbetskläder och rektorn har ju sagt att han vill att vi ska använda dom". Ja, ja....

Eija hämtar sin städvagn i förrådet, det är lite trångt så hon får "trixa lite" för att få ut vagnen. Är det något som fattas? Eija kollar så att allt är med, det är så förargligt att behöva springa till förrådet och hämta saker, nu är det bråttom, klockan är redan 06.15! Klassrummen är oftast väldigt stökiga, det är mycket löst skräp, papperstussar o. dyl, mycket grus och sand och så har de dom naturligtvis glömt att sätta upp stolarna idag igen!!! Om dom bara förstod hur mycket tid det tar extra och hur tungt det är! Eija bestämmer sig för att ta upp frågan på nästa personalmöte. Tavlan ska torkas, papperskorgarna tömmas, fönsterbänkarna dammas och golvet moppas.

När klassrummen är färdiga är det dags för fika. Eija går till personalrummet, Ulla och Danuta har redan kommit. Kaffet doftar underbart – det är så skönt att få ta igen sig en liten stund, pausen är ju bara 15 minuter. Under fikapausen passar gruppen på att ha ett litet "planeringssnack". Efter fikat brukar Ulla och Danuta arbeta tillsammans medan Eija fortsätter ensam. Eija tycker att det är lite orättvis fördelning, hon tar ensam nästan alla toaletter och trappor medan Ulla och Danuta hjälps åt med "gymnastiken" och matsalen. Här använder man kombimaskinen dagligen. Toaletterna är jättejobbiga, trånga utrymmen och så är ju hygien så viktig. Eija skulle vilja att man kunde "rotera" och hjälpas åt mera. Ulla och Danuta har arbetat tillsammans under många år och är ett riktigt sammansvetsat par. Eija känner sig ibland "lite utanför".

Under tiden som tjejerna sitter och pratar kommer en av lärarna in i personalrummet. "Jaha", säger han, "här sitter ni och tar er en välförtjänt paus. Jag vill bara tacka för att ni gjort det så fint i kemisalen. Det såg ju hemskt ut innan. Utan er så skulle hela skolan rasa samman". Pausen är över och efter berömmet var det inte svårt att börja arbeta igen.

Datasalen är det lika bra att ta med en gång, tänker Eija, den kanske är tom så här dags. Men, ack nej, eleverna är redan i full gång på datorerna. Det är så svårt att komma åt och städa, många sladdar och ungar som inte behagar akta sig det minsta! Eija är dessutom lite osäker på vilken städmetod hon ska använda. Hon har hört sin syster berätta hur man lyckades "slå ut" datasystemet genom att avtorka bildskärmarna med fuktig duk. Ve och fasa om detta skulle hända!

Trapporna är besvärliga, tycker Eija. Det är ett fasligt skruvande för att höja och sänka moppskaftet. Tänk om man hade en maskin som kunde göra detta jobbet, önskar Eija. Hon går också och funderar över hur rent det ska vara i de olika lokalerna. Finns det ingen norm som kan vägleda, undrar hon.

Nu kommer Birgitta (lärare i svenska/engelska) och frågar Eija om hon skulle vilja vara snäll och putsa rutorna i "mellanväggen". "Det går knappt att se igenom dom", hävdar hon. "Javisst", säger Eija spontant, "det fixar jag på direkten". När Birgitta har gått funderar Eija över om detta egentligen ingår i hennes arbetsuppgifter men hon tycker om att "skämma bort" personalen lite genom att göra "lite extra". Eija har ofta undrat om det finns någon arbetsbeskrivning eller liknande, men Ulla säger att "sånt vet man väl ändå". "Jag får nog fråga vår fackrepresentant vid nästa fackmöte" tänker Eija, och skyndar sig iväg.

Efter lunch ska barnen ha fotbollsturnering så städgruppen har bestämt att man ska skura upp ett klassrum som är väldigt nerslitet. Alla tre ska arbeta tillsammans och Eija ser fram emot att få köra skurmaskin. Det var så länge sedan hon provade på kursen!

Först ska alla möbler flyttas ut, det är tungt och tar tid. Ulla har talat med en av vaktmästarna som har lovat att komma och hjälpa till att bära möbler. Så ska all utrustning hämtas från förrådet: skurmaskin, rondeller, kemikalier, svabbutrustning, vattensug m.m.

"Danuta lägger ut kem, jag skurar och du vattensuger Eija, bestämmer Ulla. Eija blir väldigt besviken, hon hade ju så gärna velat köra skurmaskinen lite, men törs inte säga emot Ulla. De jobbar på under någon timme och Eija känner hur armarna värker alltmer för varje minut som går. Det är väldigt ansträngande och Eija kanske inte har den bästa arbetstekniken, hon har ju inte fått lära sig att arbeta ergonomiskt rätt med vattensugen. Det inträffar också ett olyckstillbud. Ulla tappar för ett ögonblick koncentrationen och skurmaskinen "drar iväg" så att sladden körs över. Denna gången blir det inga allvarliga konsekvenser, men Eija tänker att man kanske borde ha en jordfelsbrytare när man använder skurmaskinen.

Plötsligt säger det "pang, kras" och en fotboll kommer farande igenom en ruta. Städpersonalen blir alldeles förskräckt när glasskärvorna yr genom luften. "Visst, ja, det är ju fotbollsturnering i eftermiddag." "Nu får vi städa upp glassplittret, det är ju farligt och kan skada", säger Danuta. "Vi måste också kontakta en glasmästare med det samma", säger Eija. "Ja, ja, " suckar Ulla, "jag går och ringer med en gång". "Det här tar tid och kostar en massa pengar", säger Ulla, när hon återvänder. Nu följer en diskussion om vad det kostar att städa skolan, hur stor är personalkostnaden, vad kostar kem och maskiner etc. Tjejerna vet inte säkert, men är överens om att städningen kostar en hel del.

Eija har nu arbetat sina sex timmar (och lite till) och ska gå hem. Ulla blir lite sur och säger att "än är vi inte klara på en bra stund, men vi får väl klara oss". Eija får dåligt samvete för att hon "lämnar" sina arbetskamrater, men hon har ju bara sex timmar.....

Eijas arbetsdag är slut. Hon cyklar hemåt och tänker att det ska bli skönt att vila en liten stund. Idag är det ju onsdag och dags för vattengympa på kvällen, det är både roligt och nyttigt. Dessutom träffar man så många trevliga människor – det är allt härligt att leva!!

### Frågor till fallbeskrivning för validering (lokalvård/städning)

1. Känner du igen dig?
2. Ge exempel på olika arbetsplatser/miljöer.
3. Vad är det för skillnad på att städa hemma och att städa professionellt?
4. Hur gick din introduktion/start till?
5. Vilka städmetoder känner du till?
  
6. Det finns många olika golvmaterial. Vilka känner du till?
7. Vilka städmetoder är lämpliga på de olika materialen?
8. Vilka moderna redskap/maskiner känner du till?
9. Vad använde vi för redskap/maskiner för 10 år sedan?
10. Hur tycker du att en "bra" arbetsledare ska vara?
  
11. Varför är det viktigt att använda de arbetskläder som arbetsgivaren håller med?
12. Vad ingår i städvagnens basutrustning?
13. Hur tycker du att ett fungerande städrum ska se ut?
14. Varför är det viktigt att det finns en arbetsinstruktion?
15. Varför är det viktigt att planera arbetet?
  
16. Hur tycker du att Eija ska lösa problemet med stolarna?
17. Hur länge får du arbeta utan att ta rast?
18. Varför är det viktigt att ha ett bra samarbete i arbetsgruppen?
19. Hur ska en bra arbetskamrat vara?
20. Vad kan du som städare göra för att hålla en god hygien?

21. Hur är din syn på städyrket?

22. Hur kan du undvika/förebygga att få arbetsskador?

23. Vilka kemikalier använder du i den dagliga städningen och hur får du reda på hur de ska användas?

24. Vem är ansvarig för att säkerheten på arbetsplatsen fungerar?

25. Vilka olika kostnader har man i städarbetet?

26. Hur tror du att städyrket ser ut om 10 år?