

Standard ocupațional
ÎNGRIJITOR CLĂDIRI
COD COR 515301

dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872

Inițiator/Autori:

EXCLUSIV PREST SERV SRL
Daniel Cristian Vasile, Administrator
Asociația Centrul de Resurse și Formare
în Profesiuni Sociale (CRFPS) Pro Vocație
Jurcan Rafila Georgeta, Președinte

Data elaborării:

28.10.2021

Verificare profesională:

Cristian Ștefan Isaincu, Consultant International Independent Gerson
Lehrman Group – Romania & South East Europe
Mircea Dobre, Director Operațional Engie Building Solutions

Data verificării:

10.12.2021; 20.01.2022; 18.05.2022

Avizare:

Asociația Română de Workplace și Facility Management – ROFMA
Cristian Vasiliu – Director General

Data avizării:

17.12.2021; 25.01.2022; 19.05.2022

Validare documentație:

Comitetul Sectorial pentru Activități de Servicii Administrative și
Activități de Servicii Suport
Ion Popescu, Președinte
Doru Cristian Dragne, Membru
Bogdan-Eugen Buzdugan, Membru

Data validării sectoriale:

05.06.2022

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 432/21.07.2022

STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

ÎNGRIJITOR CLĂDIRI

Cod COR 515301

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

BUILDING CARETAKERS

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

I. Activități generale

1. Respectă prevederile legale;
2. Respecta procedurile de lucru specifice postului său;
3. Respecta etica și standardele profesionale în implementarea activităților specifice;
4. Respectă normele de protecția muncii și PSI;
5. Respecta fisa postului;
6. Respecta Regulamentul de Ordine Interioara al angajatorului;
7. Respecta Regulamentul de Ordine Interioara aplicabil locației unde se efectuează curatenia;
8. Respecta planificarea lunară de prezenta la serviciu;
9. Sesizează la timp orice problemă care afectează buna desfășurare a activității;
- II. Activități pe linie de execuție
10. Respecta programul zilnic de lucru;
11. Respecta și completează lista de verificare (checklist);
12. Utilizează sistemul electronic de verificare al rondului, în mod corespunzător, conform specificațiilor tehnice și al procedurilor de lucru;
13. Transmite sefului ierarhic următoarele informații:
 - sesizările clienților referitor la activitatea desfășurată sau orice altă sesizare referitoare la serviciul de curatenie;
 - solicitările suplimentare venite din partea beneficiarilor sau a altor persoane, și care duc la modificarea programului de lucru; Modificarea din orice motiv a programului de lucru;
14. Îndeplinește și alte atribuții date de persoana ierarhic superioară, în limitele legii;
15. Anunța seful ierarhic despre defecțiunile constatate la instalațiile sanitare ale clădirii din raza/ sectorul sau de activitate.
16. Utilizează materialele și echipamentele din dotare în mod corespunzător fiecărei suprafețe de curățat, conform fișelor tehnice și a procedurilor de lucru;
17. Selectează echipamentele și materialele de lucru;
18. Manipulează echipamentele și utilajele;
19. Întreține echipamentele și verifică starea consumabilelor acestora;
20. Informează seful ierarhic despre:
 - asupra nevoii de aprovizionare cu consumabile pentru echipamentele și utilajele din dotare;
 - Transmite necesarul de aprovizionare cu consumabile; defecțiunile apărute la echipamentele și utilajele din dotare.
21. Însoțește echipa de service sosită pentru efectuarea reparației echipamentului/ utilajului în cauză și verifică funcționalitatea acestuia la finalul intervenției de service.
22. Organizează depozitarea și utilizarea produselor de curățenie.
23. Verifică permanent stocul de consumabile și produse dezinfectante și starea de funcționare a dozatoarelor.
24. Ține evidența materialelor consumate pentru întreținerea clădirii;
25. Completează/ realimentează dozatoarele cu produse consumabile;
26. Dozează soluțiile de curățat conform fișelor tehnice ale acestora și indicațiilor de utilizare ale producătorului.
27. Răspunde de ordinea și curățenia spațiilor interioare și exterioare și efectuează curatenia:
 - Asigură întreținerea spațiilor vii (gazon, garduri vii, copaci, etc.) cl
 - Curăță spațiile interioare și exterioare;
 - Mătură, aspiră, spală, lustruiește podele, pardoselile, mobilierul și accesoriiile din interiorul și exteriorul clădirilor;
 - Aerisește încăperile;
 - Șterge praful de pe suprafețe;
 - Aspiră suprafețele;
 - Curăță pardoselile;
 - Dezinfectează zilnic suprafețele cu atingeri multiple din clădire.
 - Evacuează selectiv deșeurile și respectă normele de protecția mediului referitoare la activitatea sa;
 - Efectuează activități de dezapezire;

3.2 Competențe

1. Respectarea – normelor profesionale aplicabile
2. Respectarea standardelor companiei
3. Respectarea normelor de protecție a mediului
4. Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și a incendiilor, în ceea ce privește activitatea proprie.
5. Asigurarea liniștii în clădire/imobil
6. Verificarea echipamentelor de iluminat, încălzire, ventilat
7. Primirea reclamațiilor clienților și transmiterea imediat către seful ierarhic.
8. Sesizarea problemelor care afectează buna desfășurare a activității;
9. Supravegherea spațiilor interioare și exterioare pentru prevenirea riscului efracției
10. Îndeplinirea atribuțiilor date de persoana ierarhic superioară, în limitele legii
11. Efectuarea activităților de curățenie
12. Curățarea suprafețelor
13. Curățarea încăperilor
14. Completarea formularelor specifice
15. Desfășurarea activităților de întreținere a spațiilor verzi și a terenului
16. Livrarea corespunzătoare
17. Întocmirea rapoartelor de lucru
18. Face evacuarea selectivă a deșeurilor și respectarea normelor de protecția mediului referitoare la activitatea sa

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 2 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 2 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 2 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competente

Agent curățenie clădiri și mijloace de transport - cod COR 515302

6. Informații suplimentare

Îngrijitorul de clădiri întreține și monitorizează starea de curatenie a clădirilor.

Curăță, asistă la reparații minore și se asigură că facilitățile precum încălzirea apă curentă și apă caldă sunt disponibile pentru locatari. În caz contrar, anunță reprezentanții desemnați ca persoane de contact.

Îngrijitorul de clădiri este responsabil de curatenia clădirilor.

Grupa majoră din care face parte ocupația de „Îngrijitor clădiri” este categoria: „Administratori de clădiri”. Administratorii de clădiri au grijă de imobilele de locuit, hoteluri, birouri, biserici și alte clădiri și mențin curățenia acestora și a suprafețelor auxiliare. Aceștia pot supraveghea alți lucrători și contractori, în funcție de mărimea și natura imobilului în cauză.

De exemplu: pot executa servicii diverse pentru curățenie în diverse clădiri: birouri, spații de depozitare, hoteluri, etc, sau în jurul clădirii, în curți, sau pe stradă. De asemenea, pot efectua servicii privind curățarea, spălarea și călcarea rufelor; asigurarea întreținerii imobilelor de locuit, hotelurilor și altor clădiri; spălarea geamurilor și a vitrinelor; livrarea mărfurilor, transportarea bagajelor, asigurarea pazei imobilelor și bunurilor, colectarea selectată a gunoaielor, curățarea altor locuri publice; realizarea de lucrări simple. Executarea activităților aferente ocupației: „Îngrijitor clădiri”, se realizează de către persoane absolvente al învățământului gimnazial. Se recomandă parcurgerea unui curs de calificare pentru „Îngrijitor clădiri”, în vederea practicării ocupației.

.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☒
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore din care :

- teorie,

- practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice

- computer/ tabletă /laptop/videoproiector
- Internet, clipuri explicative
- imprimantă/multiplicator
- tablă/flipchart,
- consumabile pentru flipchart, coli A4, etc.

Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii practice

- cărucioare de curățenie
- recipiente pe roți conform codului culorilor
- unelte de salubritate, curatenie
- saci de colectare
- unelte mecanizate (aspiratoare, mopuri, etc)
- echipamentul individual de protecție a muncii: salopete, încălțăminte specială, veste reflectorizante, mănuși etc ;
- Tipuri de echipamente de curățat: mașină cu aburi, aspirator cu apa, aspirator simplu, matura, peria, saci de plastic, dispozitiv de curățat cu aburi,
- soluții de curățat: detergenți solizi și lichizi, detartranți
- instrucțiuni privind modul de mînuire și funcționare a echipamentelor

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii sunt absolvenți de învățământ superior cu Diplomă de licență cu experiență minimă de 1 an în domeniu.

Aceștia vor fi certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de Formator

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii de competențe profesionale vor fi:

- absolvenți cu Diploma de Licență,
- certificați conform reglementărilor în vigoare pentru ocupația de Evaluator de competențe profesionale,
- specialiști în domeniul de aplicare al standardului ocupațional cu experiență minimă de 3 ani

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

EXCLUSIV PREST SERV SRL
DANIEL CRISTIAN VASILE –administrator

CRFPS PRO VOCAȚIE
JURCAN RAFILA GEORGETA – președinte
Data revizuirii: 28.10.2021;

3.2. Verificare profesională:

CRISTIAN ȘTEFAN ISAINCU – Consultant International Independent Gerson Lehrman Group – Romania & South East Europe – curățenie profesională, dezinfecție și decontaminare, servicii de mentenanță tehnică a clădirilor. Formator autorizat și lector al cursurilor de managementul facilităților.

MIRCEA DOBRE – Director Operațional Engie Building Solutions. Formator autorizat și lector al cursurilor de managementul facilităților

Data verificării: 10.12.2021; 20.01.2022;18.05.2022

3.3. Avizare:

Asociația Română de Workplace și Facility Management – ROFMA

CRISTIAN VASILIU – Director General

Data avizării:17.12.2021; 25.01.2022;19.05.2022

3.4. Validare documentație:

Comitetul Sectorial pentru Activități de Servicii Administrative și Activități de Servicii Suport
Ion Popescu, Doru Dragne, Bogdan Buzdugan

Data validării 05.06.2022

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.432 din data 21.07.2022

Anexa Nr. 1 la standardul ocupațional

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	COMPETENȚA DOBÂNDITĂ	MODUL	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	• Respectarea normelor profesionale aplicabile • Respectarea standardelor companiei • Îndeplinirea atribuțiilor date de persoana ierarhic superioară, în limitele legi	1. Prevederile legale și a procedurilor de lucru specifice postului	4	8
2.	• Respectarea normelor de protecție a mediului • Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și a incendiilor • Asigurarea liniștii în clădire/imobil	2. Prevederile legale privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului pentru activitatea de îngrijire a clădirilor	6	12
3.	• Primirea/ reclamațiilor clienților și transmiterea imediat către seful ierarhic. • Sesizarea problemelor care afectează buna desfășurare a activității; • Supravegherea spațiilor interioare și exterioare pentru prevenirea riscului efracției • Verificarea echipamentelor de iluminat, încălzire, ventilat	3. Activitatea de inspecție și asigurarea siguranței clădirii	10	20
4.	• Efectuarea activităților de curățenie • Curățarea suprafețelor • Curățarea încăperilor • Desfășurarea activităților de întreținere a terenului • Evacuarea selectivă a deșeurilor și respectarea normelor de protecția mediului referitoare la activitatea sa	4. Activități de curățenie în interior și exterior	50	100
5.	• Completarea formularelor • Livrarea corespondenței • Întocmirea rapoartelor de lucru	5. Rapoartele de lucru și principii bugetare privind activitatea de îngrijire a clădirilor	50	100
TOTAL ORE			120	240
TOTAL GENERAL			360	

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRAC TICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Prevederile legale și a procedurilor de lucru specifice postului	1.1.Legislația privind acctivitatea de îngrijire a clădirilor	1.1.1 Legislație aplicabilă -Aspecte legislative din sectorul de îngrijire al clădirilor norme generale de îngrijire a clădirilor; -tipuri de activități specifice ocupației cu impact asupra mediului înconjurător; -tipuri de incidente și accidente de mediu și posibilități de intervenție; -tipuri de deșeuri rezultate din activitate și modul de gestionare a acestora; procedurile interne ale companiei privind protecția mediului	Teorie Prezentare / Expunere Conversație euristică	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	- Cunoaște reglementările și legislația privind transportul în condiții de siguranță al materialelor, produselor și aparatelor de îngrijire a clădirilor, conform procedurilor și a instrucțiunilor de lucru. - Cunoaște aspectele legale aplicabile activității pe care o prestează -Pune în aplicare procedurile societății si instrucțiunile de lucru pentru îngrijirea clădirilor conform reglementărilor și cerințelor legale, conform activității prestate. -Respectă reglementările juridice	4	
				Practică Aplicații practice Dezbateri Legislație specifică aplicabilă domeniului de îngrijire al clădirilor	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri			8

		1.2.Proceduri de lucru privind îngrijirea clădirilor	1.2.1 Standarde, Proceduri și Instrucțiuni de lucru privind activitatea de îngrijire a clădirilor			aplicabile -Respectă standardele companiei		
2.	Prevederile legale privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului pentru activitatea de îngrijire a clădirilor	2.1 Sănătatea și securitatea în muncă, situații de urgență și a incendiilor pentru îngrijirea clădirilor	2.1.1.Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și a incendiilor în activitățile de îngrijire ale clădirilor; norme de protecția muncii generale ; norme de protecție la utilizarea uneltelor ; norme de protecție împotriva incendiilor datorate deșeurilor rezultate în urma arderii, a instalațiilor electrice, a neglijenței în timpul lucrului;	Teorie Prezentare / Expunere Conversație euristică	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	-Cunoaște prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și a incendiilor - Cunoaște normele de protecție a mediului - Cunoaște standardele de zgomot -Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, în domeniul situațiilor de urgență și a incendiilor -Respectă normele de protecție a mediului -Asigură conformitatea cu standardele de zgomot	6	
				Practică Aplicații practice Dezbateri Legislație specifică aplicabilă domeniului de îngrijire al clădirii	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri			12
		2.2.Norme de protecție a mediului aplicabile activității de îngrijire a clădirilor	2.2.1.Respectarea normelor de protecție a mediului pentru îngrijirea clădirilor Norme de protecție a mediului la depozitarea deșeurilor rezultate în urma operațiilor de curățare; Factori de risc/ boli					

			profesionale : intoxicări, alergii, fracturi ale sistemului osos, boli cronice ale aparaturii respirator trusa de prim ajutor componentă, utilizare; Măsurile de prim ajutor; Echipamente de protecție și de lucru.					
3.	Activitatea de inspecție și asigurarea siguranței clădirii	3.1.Comunicare și gestionarea conflictelor	3.1.1.Comunicare și gestionarea conflictelor - Sesizarea problemelor care afectează buna desfășurare a activității - Primirea/ Înregistrarea reclamațiilor clienților -Comunicare în cadrul echipei de lucru -Comunicare conform nivelurilor ierarhice -Gestiunea conflictelor -Gestiunea reclamațiilor clienților	Teorie Prezentare / Expunere Conversație euristică	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	-Cunoaște noțiuni de comunicare în cadrul echipei de lucru și conform nivelurilor ierarhice -Cunoaște principii de gestionare a conflictelor	10	
				Practică Aplicații practice Dezbateri Joc de rol Demonstrație structurată Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	-Cunoaște modul de gestionare a reclamațiilor provenite de la clienți -Cunoaște modul de înregistrare al informațiilor referitoare la sosiri și plecări -Cunoaște modul de efectuare al inspecțiilor de siguranță și al sistemelor clădirilor -Comunică eficient în cadrul echipei de lucru și conform nivelurilor ierarhice -Aplică principii de gestionare a conflictelor -Gestionează		20

		3.2.Siguranța clădirii	3.2.1.Siguranța clădirii -Inspecțiile de siguranță -Inspectarea sistemelor clădirii -Verificarea echipamentelor de iluminat, încălzire și ventilație			reclamațiile provenite de la clienți -Parcurge un itinerar de patrulare -Înregistrează informațiile referitoare la sosiri și plecări -Desfășoară inspecții de siguranță Inspectează sistemele clădirilor		
4.	Activități de curățenie în interior și exterior	4.1.Echipamente de curățenie	4.1.1 Echipamente de curățenie pentru interior echipamente de curățat: aspirator, mașină cu aburi, soluții de curățat: detergenți solizi și lichizi, detartranți, -întreținerea echipamentelor de curățenie pentru interior 4.1.2.Echipamente de curățenie pentru exterior echipamente de curățat: aspirator, echipamente de spălat uscat pardoseli, de măturat, mașină cu aburi, soluții de curățat: detergenți solizi și lichizi, detartranți, Tipuri de echipamente -metode de manuire -principii de	Teorie Prezentare / Expunere Conversație euristică	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	-Cunoaște echipamentele de curățenie de interior -Cunoaște echipamentele de curățenie de exterior -Cunoaște echipamentele de grădinărit	10	
				Practică Aplicații practice : Demonstrație structurată Observare directă	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri Echipamente de curățenie si de grădinărit: - Echipamente de curățenie : aspirator, mașină cu aburi, masină de tuns iarba soluții de curățat: detergenți solizi și lichizi, detartranți Echipament de protecție adecvat	-Utilizează echipamente de grădinărit -Utilizează echipamente de curățenie pentru interiorul clădirilor -Utilizează echipamente de curățenie pentru exteriorul clădirilor -Efectuează reparații minore ale echipamentelor		20

		4.2.Echipamente de grădinărit	ergonomie -întreținerea echipamentelor de curățenie pentru exterior 4.2.1.Echipamente de grădinărit Tipuri de echipamente si metode de utilizare a acestora Întreținerea echipamentului de grădinărit Echipamente de protecție					
		4.3.Curățarea în exterior a clădirilor	4.3.1 Activități de curățenie în exterior - tipuri de activități de curățenie exterior -metode și tehnici pentru desfășurarea activităților în exterior - ergonomia metodelor de lucru - echipamente și unelte utilizate pentru activitățile de curățenie în exterior 4.3.2.Curățarea prin aspirație sau măturare + aspirație - tipuri de echipamente: -echipamentul purtat -echipamentul tractat (mobil, autodeplasabil) -modul de lucru cu aspiratorul (pornirea,	Teorie Prezentare / Expunere Conversație euristică Practică Aplicații practice : Demonstrație structurată Observare directă	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri - Echipamente de curățenie în exterior: aspirator, mașină de măturat-aspirat, mașină cu aburi, soluții de curățat: detergenți solizi și	Cunoaște tipurile de activități pentru curățenia în exterior -Cunoaște metode și tehnici pentru desfășurarea activităților de curățenie în exterior -Cunoaște echipamentele și uneltele de lucru utilizate pentru activitățile de curățenie în exterior -Cunoaște tipuri de echipamente pentru curățarea prin aspirație (echipament purtat ; echipament tractat) - cunoaște modul de lucru cu aspiratorul -Cunoaște tipuri de unelte utilizate pentru curățarea în exteriorul	20	40

			oprirea, utilizarea/curățirea și întreținerea) -modul de lucru cu mașina de măturat (pornirea, oprirea, utilizarea/curățirea și întreținerea) -verificarea activității de aspirare sau măturare-aspirare (autocontrolul operațiunii executate) 4.3.3. Curățarea exterioară a clădirilor Metode și tehnici de curățare -tehnici și metode de îndepărtare a desenelor (grafitti, afișelor, etc), a prafului, a petelor - echipamente adecvate pentru curățarea desenelor , a petelor - utilizarea agenților chimici de curățare Tipuri de agenți chimici, instrucțiuni de folosire Echipamente de protecție		lichizi, detartranți Echipament de protecție adecvat	clădirii - Curăță spațiile exterioare clădirii, prin mijloace manuale, utilizând perii, măști sau greble, conform procedurilor de lucru și atunci când alte utilaje nu pot să facă acest lucru -Adaptează metodele și procedurile de lucru de curățare la condițiile de mediu și se adaptează la condițiile meteorologice, cum ar fi ploaie, vânt puternic sau zăpadă, atunci când acestea afectează funcționarea echipamentelor sau a mașinilor utilizate. -Folosește echipamente pentru a mătura șanțurile și străzile -Aplică metode și tehnici pentru desfășurarea activităților în exterior - Lucrează conform regulilor de ergonomie metodelor de lucru - Utilizează corect uneltele și echipamentele necesare pentru activitățile de curățenie în exterior -Utilizează corect echipamentul necesar		
--	--	--	---	--	--	---	--	--

						curățeniei prin aspirare -Verifică activitatea de curățenie desfășurată prin aspirare -Utilizează în mod corect uneltele necesare curățeniei în exterior a clădirilor -Curăță pereții exterior ai clădirii cu atenție - Folosește echipament de protecție adecvat		
	Activități de curățenie în interior	4.4.Curățarea clădirilor în interior	4.4.1 Curățarea pardoselilor -tipuri de pardoseli -metode curățare -metode de curățare a pardoselilor - ustensile si echipamente de curățare pardoseli 4.4.2.Curățarea geamurilor 4.4.3. Curățarea pereților - Echipamente de protecție Metode curățare Curățarea ușilor Tipuri și metode de curățare	Teorie Prezentare / Expunere Conversație euristică	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	-Cunoaște metodele de curățare al pardoselilor -Cunoaște modul de curățare al geamurilor -Cunoaște ordinea operațiilor de curățenie în încăperile clădirii	20	40
				Practică Aplicații practice : Demonstrație structurată Observare directă	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri Echipamente de curățenie pentru interiorul clădirilor: Cărucior de curățare, sisteme de mopuri, perii, mașină monoperie, mașină de frecat spălat pardoseli Echipament de protecție adecvat	- Cunoaște modul de lucru cu ustensilele si echipamentele de curățenie și efectuează mentenanța acestora -Examinează starea de curățenie a clădirilor -Gestionează activitățile de curățenie -Curăță suprafețe -Curăță încăperilor -Aerisește camerele conform procedurilor de lucru		

5	Rapoartele de lucru și principii bugetare privind activitatea de îngrijire a clădirilor	5.1.Înregistrarea și raportarea activității de îngrijire a clădirilor	5.1.1.Înregistrarea și completarea formularelor activității de îngrijire a clădirilor - Livrarea corespondenței - Întocmirea rapoartelor de lucru - mod de bifare al fișei de înregistrare a activității -tipuri de fișe de înregistrare a activității Registru de curățenie	Teorie Prezentare / Prezentare Conversație euristică	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	-Cunoaște modul în care bifează în Fișa de înregistrare a activității sale -Cunoaște tipuri de Fișe de înregistrare a activității	50	
		5.2. Principii bugetare privind îngrijirea clădirilor	5.2.1 Principii bugetare pentru îngrijirea clădirilor	Practică Aplicații practice : Demonstrație structurată Observare directă	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri Echipamente de curățenie pentru interiorul clădirilor: Aspiratoare, mașini de curățat, perii, mopuri. Echipament de protecție adecvat	-Ține o evidență scrisă a serviciului prestat în mod regulat sau punctual, cu precizarea exactă a orelor de lucru și cu semnătura -Bifează corect în Fișa de înregistrare a activității proprii -Livrează corespondența - Întocmește rapoartele de lucru - Identifică în mod corect Fișa de înregistrare a activității proprii -Aplică principii bugetare referitoare la activitatea sa		100