



Serviceassistent - rengøringstekniker

SUS

SERVICERHVERVENES
UDDANNELSESEKRETARIAT

Serviceassistent - rengøringstekniker

Uddannelsen til serviceassistent har en varighed på 2 år og veksler mellem skoleophold og praktik i en virksomhed. Uddannelsen har et trin 1, rengøringstekniker, der varer 1 år og 6 måneder. Uddannelsens trin 2, serviceassistent har to specialer: hospitalsservice eller virksomhedsservice, der varer 6 måneder.

Uddannelsesstruktur

GRUNDFORLØB	HOVEDFORLØB							
	TRIN 1 RENGØRINGSTEKNIKER				TRIN 2 SERVICEASSISTENT			
SKOLE 20 UGER	PRAKTIK	SKOLE 6 UGER	PRAKTIK	SKOLE 5 UGER	PRAKTIK	SKOLE 6 UGER	PRAKTIK	SKOLE 6 UGER

MERITFORLØB

Der er mulighed for at tilrettelægge individuelle forløb både til rengøringstekniker og serviceassistent, hvis personen har haft mindst 2 års relevant erhvervs erfaring – for serviceassistent skal det være erfaring inden for det valgte speciale. Et voksenforløb til rengøringstekniker vil have forskellig varighed afhængig af erfaring. Men det vil aldrig kunne overstige 21 ugers skoleforløb. Det er skolerne, der foretager afklaring af personens praktiske og teoretiske kvalifikationer.

Eksempel på meritforløb til serviceassistent

VOKSENUDDANNELSESFORLØB, 1 ÅR					
SKOLE 9 UGER	PRAKTIK	SKOLE 9 UGER	PRAKTIK	SKOLE 10 UGER	EVT. PRAKTIK

For at gennemføre uddannelsen, både trin 1 og trin 2, skal der være en uddannelsesaftale med en godkendt virksomhed.





UDDANNELSENS FAG

Der er mange forskellige fag i uddannelsen, her er nogle eksempler:

- Praktisk erhvervsrensning
- Arbejdsplaner og arbejdstilrettelæggelse
- Kvalitetssikring
- Rengøringshygiejne
- Dansk
- Rengøring og samfundet
- Patienttransport og forflytning (hospitalsservice)
- Tilberedning og servering samt diæter (hospitalsservice)
- Hvad fejler den syge? (hospitalsservice)
- Arbejde på patienthotel (hospitalsservice)
- Mødeservice (virksomhedsservice)
- Grundtilberedning (virksomhedsservice)
- Kontorsupport (virksomhedsservice)
- Anretning, servering og brugerbetjening (virksomhedsservice)



ARBEJDSFUNKTIONER

Arbejdsopgaverne for en rengøringstekniker kan være:

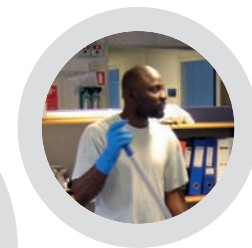
- Daglig rengøring
- Hovedrengøring
- Specielle rengøringsopgaver fx olie- eller polishbehandling
- Kvalitets- og egenkontrol

Arbejdsopgaverne for en serviceassistent med speciale i virksomhedsservice kan fx være:

- Daglig rengøring og hovedrengøring
- Lettere administrative opgaver eks. telefonpasning, kopiering, mindre tekstbehandlingsopgaver, forsendelse og omdeling af post
- Tilberedning og anretning af frokost
- Mindre vedligeholdelsesopgaver eks. skift af pærer, toner og affaldssortering, m.v.
- Kvalitets- og egenkontrol
- Klargøring af mødelokale
- Vask
- Instruktion af nye kollegaer

Arbejdsopgaverne for en serviceassistent med speciale i hospitalsservice kan fx være:

- Daglig rengøring, hovedrengøring samt specielle rengøringsopgaver
- Kvalitets- og egenkontrol
- Håndtering og transport af linned
- Transport og forflytning af patienter
- Madserving til patienter
- Skyllerumsarbejde og laboratorieopvask
- Mindre vedligeholdelsesopgaver og omdeling af post
- Sengevaske og sengeredning
- Serviceopgaver over for pårørende





BEKENDTGØRELSE OM UDDANNELSEN

Se bekendtgørelse BEK nr 145 af 29/02/2008 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice:

www.retsinformation.dk

SKOLER

Følgende skoler er godkendt til hovedforløbet til serviceassistent:

Region Hovedstaden

Bornholms Erhvervsskole	www.bhes.dk
Erhvervsskolen Nordsjælland, Hillerød	www.esh.dk
TEC, Frederiksberg	www.tec.dk

Region Sjælland

EUC-Lolland	www.eucl.dk
EUC Sjælland, Næstved	www.eucsjaelland.dk
Selandia-CEU, Slagelse	www.selandia-ceu.dk
Slagteriskolen, Uddannelsescentret i Roskilde	www.srts.dk

Region Nordjylland

AMU Nordjylland	www.amunordjylland.dk
EUC-Nord, Frederikshavn	www.eucnord.dk

Region Midtjylland

Århus Tekniske Skole	www.ats.dk
Skive Tekniske Skole	www.skivets.dk
Uddannelsescenter Herning	www.ceuherning.dk

Region Syddanmark

AMU-Vest, Esbjerg	www.amu-vest.dk
CEU-Kolding, Hansenberg	www.ceukolding.dk
AMU-Fyn, Odense	www.amu-fyn.dk

SUS

**SERVICEERHVERVENES
UDDANNELSESSEKRETARIAT**

■ **Uddannelsesudvalget for
Rengøring og Service**

Lersø Parkallé 21
2100 København Ø
Telefon 3254 5055
Telefax 3257 8550
e-mail: sus@sus-udd.dk
www.susudd.dk