

FICHE METHODE NETTOYAGE D'UN BUREAU

Page 1 sur 1

Version 2 du
24/03/2022





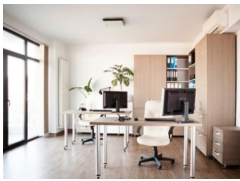
FM026

ETAPES PRELIMINAIRES

- ✓ Se laver les mains
- ✓ Mettre des gants
- ✓ Aérer la pièce



PROTOCOLE

<p>① Elimination des déchets, vidage des corbeilles et remplacement des sacs si nécessaire</p>	
<p>② Pulvériser le produit nettoyant sur la chiffonnette pliée en quatre sur les objets informatiques</p>	<p>Essuyage humide du haut vers le bas :</p> 
<p>③ Essuyage des bureaux et objets meublants en respectant les règles d'hygiène :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du propre vers le sale - Du haut vers le bas 	<p>Essuyer dans l'ordre :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="686 1288 1013 1467">  <p>Plan de travail en une seule fois</p> </div> <div data-bbox="1109 1288 1340 1467">  <p>Parois verticales</p> </div> </div> <div data-bbox="893 1534 1133 1713">  <p>Essuyage des objets meublants périphériques</p> </div>
<p>④ Désinfection des points de contacts : téléphone, prise de courant, interrupteur, poignées, etc...</p>	
<p>⑤ Aspiration du sol, lavage du sol (cela dépendra du type de sol)</p>	
<p>⑥ Effectuer un autocontrôle avant de quitter la pièce</p>	