

# 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><b>1</b> Elimination des déchets, vidage des corbeilles et remplacement des sacs si nécessaire</p>	
<p><b>2</b> 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><b>3</b> Essuyage des bureaux et objets meublants en respectant les règles d'hygiène :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du propre vers le sale</li> <li>- Du haut vers le bas</li> </ul>	<p>Essuyer dans l'ordre :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="679 1289 1009 1491">  <p>Plan de travail en une seule fois</p> </div> <div data-bbox="1102 1289 1335 1491">  <p>Parois verticales</p> </div> </div> <p>Essuyage des objets meublants périphériques</p> 
<p><b>4</b> Désinfection des points de contacts : téléphone, prise de courant, interrupteur, poignées, etc...</p>	
<p><b>5</b> Aspiration du sol, lavage du sol (cela dépendra du type de sol)</p>	
<p><b>6</b> Effectuer un autocontrôle avant de quitter la pièce</p>	