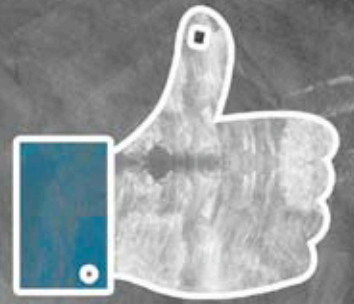


SERVICE



Zeitfresser zu entlarven setzt voraus sie zu erkennen. Vieles im Housekeeping wird oft zu sehr dem Selbstlauf überlassen. Dadurch kann Zeit-(verlust) schnell zum Kostenfaktor werden. Lesen Sie hier, worauf Sie achten sollten.

Mehr Effektivität und Effizienz im Housekeeping

Entscheidend ist, die knapp zur Verfügung stehende Zeit besser und sinnvoll auszunutzen. Grundvoraussetzung ist, dass die Personalsituation stimmen muss. Qualitative Arbeit braucht seine Zeit aber auch nicht mehr. Genaue Richtwerte der Zimmerreinigung entsprechend der Zimmerkategorien bilden die Grundlage für eine effektive Dienstplangestaltung und Einteilung. Das Arbeiten zu zweit oder zu dritt in einem Zimmer ist ein entscheidender Zeitkiller. Ausnahmen bestätigen natürlich die Regel. Darüber hinaus geht es darum, die Abläufe sinnvoll zu gestalten. Hier ist die Sensibilität der Hausdame gefragt, Störungen zu erkennen und schnelle Lösungen herbeizuschaffen. Die meisten Zeitfresser können durch eine rationellere Arbeitsorganisation behoben werden.

Typische Zeitfresser im Housekeeping sind:

- Unsystematische Arbeitsabläufe
- Störungen durch Vorziehen von Zimmern und Nachfragen
- Einteilung nach Etagen; alle arbeiten gemeinsam am Tagesziel
- Zu wenig strukturierte Etagenwagen
- Fehlendes Wäschekonzept
- Ein ineffektives Reinigungskonzept + ineffektive Reinigungsmethoden
- Fehlende Führungstätigkeit = Motivation

Allerdings gibt es auch subjektive Zeitfresser durch z.B. Mitarbeiter, die nur Dienst nach Vorschrift leisten, die innerlich gekündigt haben. Sie kosten Unternehmen mindestens doppelt so viel an Zeit und Geld. Eine positive Einstellung ist unabdingbar für effektives und effizientes Arbeiten.

Mein Tipp: Stellen Sie Mitarbeiter ein, die motiviert sind und alles läuft von alleine schneller.

