8.3.7 Praktiske salongoppgaver

Uke:	**Navn>**																
Gjøremål	**Intervall**	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført	Ansvarlig	Utført
Vare bestiling produkter	Ukentlig																
Varebestilling rekvisita	Ukentlig																
Varebestilling kaffe m.m.	Ukentlig																
Varebestilling kontor	Ukentlig																
Rydde/vaske børster, skåler m.m.	Daglig																
Sette på varme/kjøling	Daglig																
Sette over vaskemaskin og tørketrommel	Daglig																
Hente post	Daglig																
Tømme søppel	Daglig																
Tørke støv - klimasoner, kundeplasser, disk	Daglig																
Pusse alle speil	Daglig																
Vaske alle vasker	Daglig																
Rense kammer og børster	Daglig																
Rengjøre/støvsuge gulv	Daglig																
Vaske opp på kjøkken/spiserom	Daglig																
Vaske alle hyller	Ukentlig																
Vaske rundt vaskene	Ukentlig																
Vaske gulv	Ukentlig																
Vaske lister langs gulvet	Ukentlig																
Tørke støv vinduer etc	Ukentlig																
Rydde i blader/magasiner	Ukentlig																
Rydde trillebord	Ukentlig																
Pusse vinduer/dør	Ukentlig																
Rydde/vaske bakrom	Ukentlig																