



MENS EN OMGEVING

Boom

COLOFON

Boom Voorgezet onderwijs
klantenservice@boom.nl
www.boom.nl

Auteur(s): Hanneke Jansen
Inhoudelijke redactie: Boom Voortgezet onderwijs

Titel: Mens en Omgeving
ISBN: 978 90 3727 053 2
Eerste druk/eerste oplage/derde editie

Bronvermelding: Verbaal Visuele Communicatie BV. Met medewerking van Het Rhedens Dieren, Mirador Media -Anke Gielen, Serge Veldman, Pikpoint-Shutterstock.

© 2026 | Boom | All rights reserved. No text & data mining.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Auteursrecht ten aanzien van tekst- en datamining en machinelearning is nadrukkelijk voorbehouden.

Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van een (of meerdere) gedeelte(n) uit deze uitgave in bijvoorbeeld een (digitale) leeromgeving of een reader in het onderwijs (op grond van artikel 16, Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties (Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-uvo.nl).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Boom, te vinden op www.boom.nl.

INHOUD

1	Schoonmaken	4
1.1	De module Mens en Omgeving	4
1.2	Schoonmaakmiddelen	12
1.3	Schoonmaakmethoden	28
1.4	Schoonmaakmaterialen	40
1.5	Werken volgens plan	51
1.6	Terugkijken	64
1.7	Begrippentrainer	65
2	Textiel verzorgen	66
2.1	De was voorbereiden	66
2.2	De was verzorgen	78
2.3	Strijken, vouwen en opbergen	97
2.4	Terugkijken	106
2.5	Begrippentrainer	107
3	Baliewerkzaamheden	107
3.1	Communiceren	107
3.2	Baliewerkzaamheden	119
3.3	Telefoon	132
3.4	Schriftelijk rapporteren	141
3.5	Terugkijken	153
3.6	Begrippentrainer	155
4	Een ruimte inrichten	155
4.1	De wensen en behoeften	155
4.2	Een ruimte inrichten	162
4.3	Veiligheid	172
4.4	Hulpmiddelen en aanpassingen	180
4.5	Terugkijken	187
4.6	Begrippentrainer	188
5	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 1 Schoonmaak- en onderhoudswerk uitvoeren	189
6	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 2 Textiel verzorgen	207
7	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 3 Baliewerkzaamheden	223
8	Praktische opdrachten bij Hoofdstuk 4 Een ruimte inrichten	247
9	Praktijktoetsen	265
	Index	266

Hoofdstuk 1

Schoonmaken

1.1 De module Mens en Omgeving

De leerdoelen

In deze paragraaf leer je:

1. wat de module Mens en Omgeving inhoudt
2. waar er gewerkt wordt aan het schoonhouden en onderhouden van de omgeving.

Opdracht 1 Mens en Omgeving

Bij de module Mens en Omgeving leer je hoe je voor een verzorgde, schone en veilige leef- en werkomgeving kunt zorgen.

Het gaat over:

- textiel verzorgen
- baliewerkzaamheden verrichten
- ruimtes inrichten
- professioneel schoonmaken.

- a. Met welk van deze onderwerpen heb jij al wat ervaring? Schrijf het onder de foto.





b. Welk onderwerp spreekt jou het meest aan en waarom?

c. Welk onderwerp spreekt jou het minst aan en waarom?

Textiel

In grote gebouwen, zoals hotels of zorginstellingen, werken mensen van de linnendienst. Zij verzorgen al het **textiel**: schone lakens, handdoeken en tafelkleden. Dat is belangrijk, want gasten en cliënten willen dat alles fris en netjes is. De was wordt vaak gedaan door een grote wasserij. Daar gebruiken ze industriële machines om te wassen, drogen en strijken. Zo komt alles schoon en glad terug.

Maar er zijn ook kleinere woonvormen, zoals een activiteitscentrum, woongroep, kleinschalige zorgwoning of bij mensen thuis. Op deze plekken ben jij als medewerker zelf verantwoordelijk voor het textiel en het huishouden.

Je voert taken uit zoals lakens verschonen, handdoeken wassen, de was draaien, drogen, vouwen en netjes opbergen. Je gebruikt vaak gewone huishoudelijke apparaten, zoals een wasmachine en droger, maar je werkt wel professioneel: veilig, hygiënisch en volgens de afspraken van de organisatie.

Je hebt direct contact met bewoners of cliënten. Je houdt rekening met hun **wensen** en hun dagritme. Ook let je goed op hygiëne, zodat de woonomgeving schoon, veilig en prettig blijft.



Professionele wasmachines en droger.

Opdracht 2 Textiel verzorgen

- a.** Waarom is het belangrijk om rekening te houden met de wensen van de cliënt die in een woonvorm woont?

Je werkt als medewerker in een kleinschalige zorgwoning. Je merkt dat een bewoner het vervelend vindt als zijn beddengoed overdag wordt verschoond, omdat hij dan wil rusten.

- b.** Hoe ga jij in deze situatie om met het verzorgen van het textiel én met de wensen van de bewoner? Leg uit wat je doet en waarom.

Ruimtes inrichten

In Zorg en Welzijn werk je bijvoorbeeld als huishoudelijk medewerker, zorgondersteuner, woonbegeleider, vaak in verschillende ruimtes: een woonkamer in een zorgwoning, een activiteitenruimte, een slaapkamer van een cliënt of een gezamenlijke huiskamer. Een belangrijk deel van je werk is dat je deze ruimtes prettig, veilig en passend maakt voor de mensen die er gebruik van maken.

Je leert hoe je een ruimte inricht volgens een opdracht: waar zet je meubels neer, welke materialen heb je nodig en hoe zorg je dat het handig en overzichtelijk blijft? Ook leer je de inrichting af te stemmen op de **wensen** en **behoeften** van de gebruiker.

Zo help jij mee om een ruimte te maken waar mensen zich prettig, veilig en welkom voelen.

Opdracht 3 Wensen en behoeften



- a. Waarom is het belangrijk om bij het inrichten van een ruimte rekening te houden met de wensen van de gebruiker?

b. Welke dingen zou je eerst bekijken voordat je begint met het inrichten van een ruimte?

c. Welke taak bij het inrichten van ruimtes past volgens jou het beste bij jouw talenten, en waarom?

Achter balie

Als je werkt in Zorg en Welzijn, heb je vaak te maken met een balie. Dat is de plek waar mensen binnenkomen met vragen. Je kunt bijvoorbeeld staan bij de ingang. Hier sta je als mensen het gebouw binnenkomen. Of je staat bij een zorgbalie. Hier komen bewoners, cliënten of familie met vragen over zorg. Je heet mensen welkom en beantwoordt hun vragen. Je legt uit waar ze moeten zijn en controleert welke afspraak ze hebben en je neemt de telefoon op.



Opdracht 4 Baliewerkzaamheden

a. Welke taken achter de balie passen het beste bij jou, en waarom?

b. Wat zou jij nog willen leren om achter een balie in Zorg en Welzijn goed te kunnen werken?

Huishoudelijk werk

Thuis maak je zelf schoon, kook je en doe je de was. In (zorg)instellingen, bedrijven en bij andere mensen thuis doen huishoudelijk medewerkers dit werk ook, maar dan op een professionele manier. Ze weten precies welke schoonmaakmiddelen en -materialen ze moeten gebruiken.



Als je schoonmaakt doe je dat slim. Want je wilt met zo min mogelijk moeite, zoveel mogelijk resultaat. Dat is belangrijk om tijd te besparen én om je lichaam te beschermen. Je probeert zo min mogelijk te bukken of te tillen. Dat is beter voor je gezondheid.

Opdracht 5 Schoonmaken

a. Schoonmaken een vak.

Bedenk twee argumenten voor en twee argumenten tegen deze stelling.

Ik ben het eens met de stelling, want:	Ik ben het niet eens met de stelling, want:

b. Als schoonmaker moet je slim werken. Wat betekent dit?

c. Hoe kun je ervoor zorgen dat je slim werkt? Noem twee punten.

1.

2.

Werken in de schoonmaak

Als je werkt in de schoonmaak, is het belangrijk dat je goed en veilig werkt. Dit zijn drie belangrijke kenmerken van het werk:

1. Je bent een professional.
Je weet hoe je moet schoonmaken. Je weet welke **schoonmaakmiddelen**, **schoonmaakapparatuur** en **schoonmaakmaterialen** je moet gebruiken. Je werkt niet zomaar, maar op een manier die goed en veilig is.
2. Je werkt slim en **ergonomisch**.
Je werk is goed georganiseerd. Alles wat je nodig hebt, staat klaar op een materiaalwagen. Zo hoef je niet steeds heen en weer te lopen. Je let ook op je houding, zodat je gezond en zonder klachten kunt werken.
3. Je volgt instructies en een schoonmaakplan.
Je werkt volgens schoonmaakinstructies. In een **schoonmaakplan** staat precies wat je moet doen, waar en wanneer. Zo blijft alles schoon en weet iedereen wat er van hem of haar verwacht wordt.