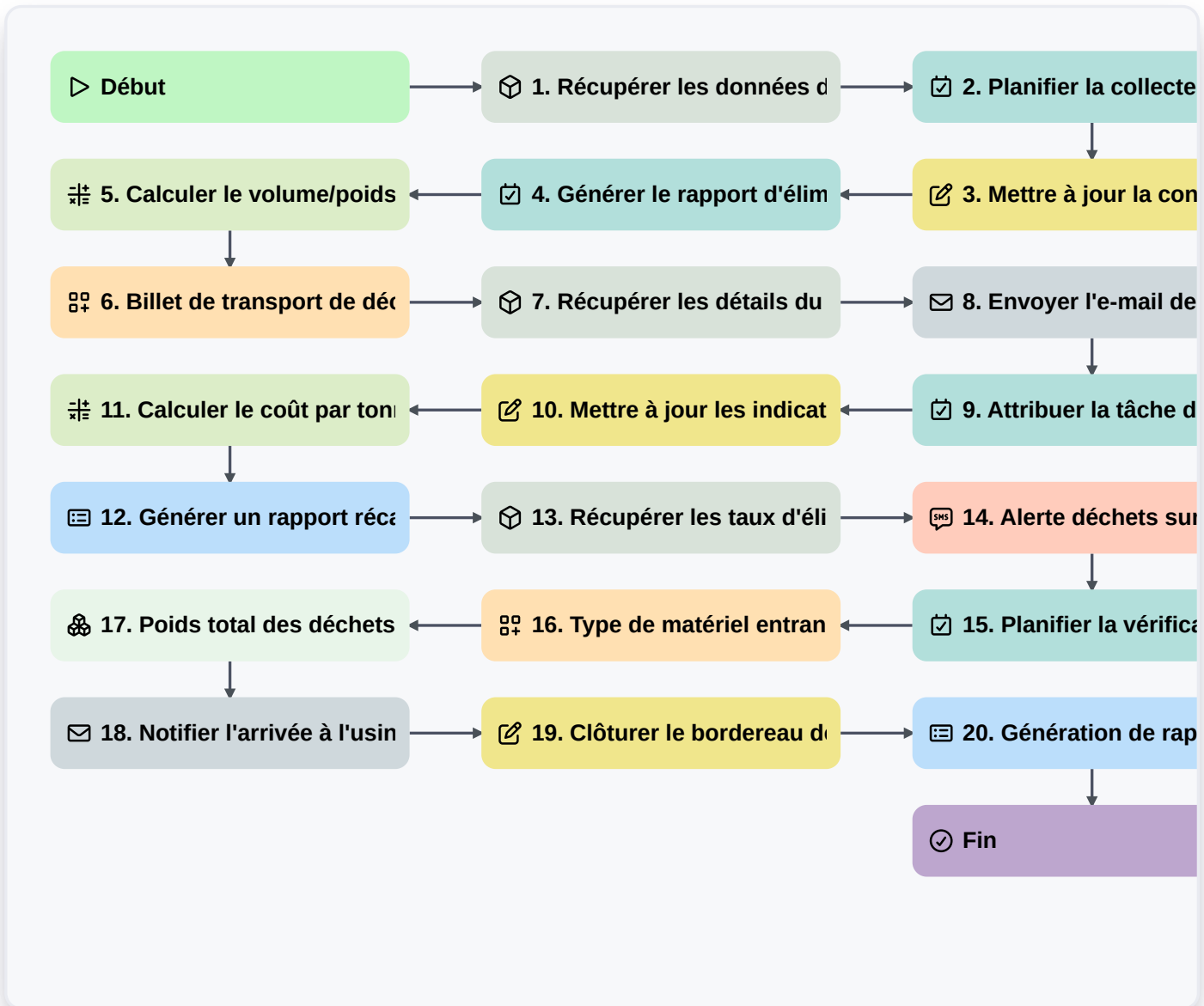


Meilleures Pratiques De Flux De Travail Pour La Gestion Des Déchets : Optimisez Vos Solutions De Déchets



▷ Début

Début du flux de travail/processus.

1. Récupérer les données du bordereau des déchets du site

Obtenez les données initiales de génération de déchets (ex. : poids, type) pour le chantier actuel.

2. Planifier la collecte des déchets

Créer une affectation de tâches pour l'équipe de collecte basée sur la charge de déchets générée.

3. Mettre à jour la confirmation de ramassage des déchets

Mettre à jour le registre de déchets après la finalisation réussie de la collecte par l'équipe.

4. Générer le rapport d'élimination

Créer une tâche de suivi pour l'administrateur afin de finaliser et d'archiver le rapport d'élimination.

5. Calculer le volume/poids total des déchets

Calculer le poids ou le volume total agrégé à partir de plusieurs entrées de déchets collectés.

6. Billet de transport de déchets de sciure

Créer un nouvel enregistrement de ticket de collecte des déchets officiel avec les détails nécessaires.

7. Récupérer les détails du site client

Récupérer les informations client et de localisation du site nécessaires pour une facturation et une conformité précises.

8. Envoyer l'e-mail de confirmation de collecte des déchets

Notifier le client/partie prenante par e-mail avec confirmation de l'enlèvement des déchets et des données enregistrées.

9. Attribuer la tâche d'audit des déchets

Déclencher une tâche récurrente pour les audits périodiques des flux de déchets et les vérifications de conformité.

10. Mettre à jour les indicateurs de taux de détournement des déchets

Mettre à jour les métriques clés comme le pourcentage de recyclage en utilisant des entrées de données agrégées.

11. Calculer le coût par tonne de fret

Calculer la base de coût finale en utilisant les données de récupération (poids/volume) et les taux actuels.

12. Générer un rapport récapitulatif mensuel d'élimination des déchets

Générez et sauvegardez automatiquement un rapport complet résumant toutes les activités de déchets pour la période.

13. Récupérer les taux d'élimination historiques

Récupérer les données historiques sur les frais d'élimination et les taux de recyclage pour l'analyse des coûts.

14. Alerte déchets surdimensionnés/dangereux

Envoyer une alerte SMS urgente au superviseur du site si un seuil de déchets dangereux est détecté.

15. Planifier la vérification de l'équipement de maintenance

Planifier des vérifications d'entretien préventif pour les équipements d'élimination en fonction des mesures d'utilisation.

16. Type de matériel entrant enregistré

Enregistrer le type spécifique de matériau résiduel (par exemple, carton, métal, matières organiques) géré.

17. Poids total des déchets par jour

Calculer le poids total agrégé des entrées collectées pour les résumés opérationnels quotidiens.

18. Notifier l'arrivée à l'usine de traitement des déchets

Envoyer une notification au site d'élimination lorsque le camion arrive à la porte de réception.

19. Clôturer le bordereau de transfert de déchets

Marquez le bordereau de transfert de déchets comme « Terminé » après confirmation de l'élimination finale.

20. Génération de rapports de conformité et de documentation

Générer les rapports nécessaires pour les organismes de réglementation, prouvant une gestion des déchets appropriée.

Fin

Fin du flux de travail/processus.