

Verbeterformulier

In te vullen door de melder	
Datum:	Formulier ingevuld door:
Melding: intern / extern	Naam ouder / cliënt / medewerk(st)er:
Besproken met leidinggevende: ja / nee	Vestiging:
Betreft: (omschrijf hier het knelpunt)	
Genomen actie:	
Is het opgelost: ja / nee	
In te vullen door de kwaliteitsmanager	Volgnummer:
Oorzaak van het knelpunt:	
Maatregel nodig: ja / nee	Soort maatregel: corrigerend / preventief
Omschrijving maatregel:	
Naam verantwoordelijke voor een correcte uitvoering:	
Invoering correct afgerond: ja / nee	Datum gereed:
Teruggekoppeld naar melder: ja / nee	Vorm van terugkoppeling: brief / mondeling / mail / telefonisch
Wat is het effect van de genomen maatregel:	
Genomen maatregel afdoende:	
Akkoord directie:	Datum:

Ingevuld formulier gaat direct naar kwaliteitsmanager