

(On)Tevredenheidsformulier

Formulier invullen en svp inleveren bij de leidinggevende

Melding

Datum:

Melding aangenomen door medewerker (Naam):

Betreft werkplek/ woonhuis/ groep (Naam):

Melding ingediend door (Naam):

Relatie (svp hieronder aankruisen):

- bewoner/cliënt/ deelnemer
- mentor/curator/bewindvoerder
- familielid
- medewerker
- instelling/bedrijf/ketenpartner
- anders, namelijk

Aard van de melding:

- woonomstandigheden (maaltijd, wasgoed, huishouding)
- zorg (begeleiding, niet nakomen van afspraken, verzorging, communicatie)
- veiligheid
- bejegening
- werkomstandigheden
- anders, namelijk

Beschrijf de melding:

Behandeling

Beschrijf de voorgenomen actie (wie, wat, wanneer)

Datum begin:

Actie:

- gesprek met indiener/veroorzaker melding
- werkwijze aangepast
- anders, namelijk

Afhandeling melding

- Melding naar tevredenheid indiener afgehandeld
- Melding niet naar tevredenheid indiener afgehandeld
- Melding doorverwezen naar

- Anders, namelijk

Datum afronding:



Raphaëlstichting
Zorg van mens tot mens

Postbus 28
1870 AA Schoorl

www.raphaelstichting.nl