

Formulier MTV



Naam indiener melding ter verbetering (MTV) :
Datum :
Afdeling :

1. Beschrijving

Verbetervoorstel:

Wat is de (mogelijke) oorzaak/reden hiervan?

Medewerker: Het formulier mailen naar de leidinggevende met een cc naar de kwaliteitsmedewerker (KM).

Cliënt(-vertegenwoordiger): Het formulier mailen naar de EVV. De EVV mailt het formulier naar de leidinggevende met een cc naar de KM.

2. Afhandeling op teamniveau

Het formulier wordt verder ingevuld door de leidinggevende.

Naam leidinggevende:

Is er binnen de eigen afdeling verdere actie nodig?

Ja, verbetering door de volgende actie:

Uitgevoerd door:

Realisatiedatum:

Nee, voorstel is afdeling overstijgend -> Formulier mailen naar verantwoordelijke MT-lid en KM.
Ga door naar 3.

Nee, voorstel is afgewezen -> Ga door naar 5.

3. Afhandeling door MT-lid

Verbetering door volgende actie:

Uitgevoerd door:

Realisatiedatum:

Het MT-lid mailt het formulier naar de leidinggevende en cc naar de KM

4. Is de verbetering effectief?

Ja, opmerkingen :

Nee, opmerkingen: (Nieuw voorstel melden op nieuw formulier).

5. Is actie doorgegeven aan de melder?

Ja

- Nee
- N.v.t.

Na terugmelding formulier mailen naar KM