

Klachtenformulier

Beschrijf uw klacht

Algemeen

Datum melding : _____

Opgenomen door: : _____

Clientgegevens

Naam : _____

Adres : _____

Plaats + postcode : _____

Telefoon : _____

Geboortedatum : _____

Behandelde
medewerker : _____

Klachtenformulier

Klachtgegevens :

Oorzaak klacht :

Klachtenformulier

Welke maatregelen (corrigerende en/of preventieve) zijn/moeten er getroffen worden?

Wie zijn erbij betrokken?

Evaluatie van de verbeteractie(s)

Datum : _____

Datum : _____

Oplossing kracht

Indien de klacht is opgelost:

Wanneer? : _____

Bent u tevreden? (Cliënt) : _____



Klachtenformulier

Bent u als medewerker tevreden? : _____

Indien de klacht niet is opgelost (volgens cliënt):

Waarom is de klacht niet opgelost? (Cliënt)

Wat moet de organisatie doen om de klacht op te lossen?

Wat moet de organisatie doen om herhaling te voorkomen? Vervolgtraject beschrijven.

Klachtenformulier

Afgehandeld

Datum : _____

Handtekening voor akkoord:

Client:

Betrokken medewerker: