Implementatie & Training

*Aanpassen van deze checklist:*

1. *Voeg bedrijfsnaam, afdeling en eventueel locatie toe*
2. *Geef aan welke onderdelen je wilt toevoegen aan de checklist (standard staan alle onderdelen weer gegeven, maar je kunt eenvoudig regels toevoegen of verwijderen)*

|  |  |
| --- | --- |
| Bedrijfsnaam |  |
| Afdeling |  |
| Locatie |  |

# Procedures

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Ondertekening van de "Intentieverklaring" |
| 2 | Uitvoeren locatie audit |
| 3 | Evalueer bestaande of creëer nieuwe procedures |
| 4 | Maak werknemers verantwoordelijk voor taken/doelen |
| 5 | Implementeer routine-inspecties |
| 6 | Organiseer follow up en zoek naar verbeteringen van het proces |

# Training

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Afdelings training uitgevoerd? | *Ja* | *Nee* |
| Shift #1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Ja* | *Nee* |
| Shift #2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Ja* | *Nee* |
| Shift #3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Ja* | *Nee* |
| Shift #4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Ja* | *Nee* |

# Voor akkoord

Manager: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature, Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_