

ON-THE-SPOT

Rapportageformulier



Wat is waargenomen en
wat kan worden verbeterd



Locatie

Datum

POSITIEVE PUNTEN:

KNELPUNTEN / SUGGESTIES TER VERBETERING:

ON-THE-SPOT

Rapportageformulier



Wat is waargenomen en
wat kan worden verbeterd



TIPS VOOR EEN OPEN EN EERLIJK GESPREK

Welke onderwerpen komen aan de orde?

Waar precies over wordt gesproken, wordt bepaald door de situatie ter plaatse of door de actualiteit. Let op: het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om te 'inspecteren'. Dus niet: op elkaar letten; wel: op elkaar passen.

Hoe ga je met elkaar in gesprek?

Zolang je het juiste moment kiest ("Heb je even?") en de juiste toon (kalm en beheerst), zal je gesprek waarschijnlijk positief en vruchtbaar zijn. Wees erop bedacht dat hiërarchische verhoudingen kunnen zorgen voor een bepaalde mate van terughoudendheid wanneer medewerkers aangesproken worden. Je kan een gesprek beginnen met een open vraag, zoals "Hoe vond je de studiegroep? Een open vraag lokt meer uit dan alleen "ja" of "nee" en stimuleert een gesprek.

Voorbeeldvragen

- Mag ik je vragen stellen over jou en je werk?
- Voel je je veilig?
- Wat zijn volgens jou hier de risico's?
- Ben je wel eens bang geweest dat er iets mis gaat?
- Wat vind je van de veiligheid van het werken van je collega's?
- Ik zie ... Zie jij dat ook? Wat vind je daarvan?
- Wat vind je van je eigen veilig werken?
- In hoeverre vind je dat je het bij problemen eerst zelf moet uitzoeken?
- Hoe belangrijk vind je dit werk waar je mee bezig bent?

Verslaglegging

- Vat de conclusies of uitkomsten van het gesprek na afloop ervan kort samen.
- Neem geen foto's, tenzij met uitdrukkelijke toestemming.
- Lever het formulier in bij de supervisor/manager op de locatie.

Vragen? Wilt u meer informatie?

Neem gerust contact op met de supervisor/manager van jouw locatie.