

Sjabloon Actieplan

Gegevens:

Naam: _____

werknemer: _____

Naam Werkgever: _____

Personeelsdienst: _____

Zorg en werk coach: _____

Werkhervatting:

Opstartdatum: _____

Werkrooster en uren:

	Ma	Din	Woe	Don	Vrij	Zat	zon
VM							
NM							

Job inhoud:

Aanspreekpunt op werkplaats: _____

Op te nemen taken:

Werknemer	werkgever	Zorg coach

Opmerkingen: _____

Volgende contactmoment: _____

Handtekening
werknemer

handtekening
Werkgever

handtekening
Zorg en werk coach

Sjabloon Actieplan (voorbeeld)

Gegevens:

Naam Werknemer: Mieke Miekers
 Naam Werkgever: Tom Tomsen
 Personeelsdienst: An Andries
 Zorg en werk coach: Katrijn Katerse

Werkhervatting:

Opstartdatum: 14 maart 2014
 Werkrooster en uren: deeltijdse opstart

	Ma	Din	Woe	Don	Vrij	Zat	zon
VM	8.30 – 12.00	8.30 – 12.00	8.30 – 12.00	8.30 – 12.00			
NM					13.00- 16.30		

Job inhoud:

Magazijnassistente:

- Ingeven gegevens
- Deels orderpicken
- Bijstaan van inkomende orders
- Telefonie met bureau

Aanspreekpunt op werkplaats: Mark Markies (hoofdmagazijnier)

Op te nemen taken:

Werknemer	Werkgever/ aanspreekpunt
Naar de adviserend geneesheer gaan	Collega's inlichten over terugkeer
Aangeven als het even moeilijk gaat	Vragen hoe het gaat met Mieke
Documenten in orde brengen met de mutualiteit	

Opmerkingen: _____

Volgende contactmoment: 5 Mei 2014

Handtekening
werknemer

handtekening
Werkgever

handtekening
Zorg en werk coach