

ARBETSBESKRIVNING ARBETSLEDARE ANKI STRÖMBERG

Samla ihop kvittoredovisningar och avvikelser sista vecka varje månad.

Meddela oss när det behövs mer förbrukningsmateriel, kaffe, toapapper etc.

Ha ett möte med Maria per månad.

Ändra i schemat vid behov.

Ha en jourvecka per månad plus vid de tillfällen Maria och Janne är utomlands.

Avvikelse rapport

Kundens namn Femilla Backe

Datum: Torsdag 15/2

Klockslag: 11.30

Var inträffade händelsen?

Beskriv händelseförloppet, konsekvenser för kunden:

Mikaela sms:ar om p-mötet som är ändrat. Maria troligtvis inte informerat om detta utan missat det.

Rapportör.....

Datum.....

Skickas till Kvalitetsansvarig

Åtgärder: (Ifylls av Kvalitetsansvarig alt Verksamhetsansvarig)

Maria måste alltid meddela vid alla schemaändringar - direkt!

Avvikelse rapport

Kundens namn Pernilla Backe

Datum: Tisdag 13/2

Klockslag: 15,40

Var inträffade händelsen? Hemma hos Pernilla

Beskriv händelseförloppet, konsekvenser för kunden:

Pernilla sms:ade Maria om att Mikaela inte kommit ännu. P. hade inte Mikaelas telefonnummer

Rapportör.....

Datum.....

Skickas till Kvalitetsansvarig

Åtgärder: (Ifylls av Kvalitetsansvarig alt Verksamhetsansvarig)

- Ny rutin för om något sådant händer
- Pernilla måste alltid få alla telefonnummer vid nyanställning