

GESPREKSLEIDRAAD | VERSLAGFORMULIER VCP | DATUM:

| NAAM VCP:

<p><b>GEGEVENS GESPREKSPARTNER</b></p> <p>NAAM:</p> <p>TEL:</p> <p>EMAIL:</p> <p>GEANONIMISEERD: JA/NEE*</p> <p>BIJ 'NEE', WELK TEAM:</p>	<p>Vraag naar informatie of advies: <i>(Beschrijf de situatie feitelijk, vraag door tot de kern)</i></p>	<p>Melding ongewenste situatie: <i>(Beschrijf de situatie feitelijk, vraag door tot de kern, wat is 't thema)</i></p>
	<p>Wat is het antwoord (vanuit VCP/de club): <i>(Doe onderzoek, leg de feiten naast elkaar, doe een probleem-analyse, weeg het antwoord goed af, leg het naast het beleid)</i></p>	<p>Verwijzing naar/doorpakken als VP*: <i>(Wie is er verantwoordelijk/welke acties worden er uitgezet)</i></p>
	<p>Gemaakte afspraken: <i>(Beschrijf afspraken concreet, zorg dat ze 'meet'- of merkbaar zijn en koppel er tijd/moment van terugkoppeling aan)</i></p>	<p>Gemaakte afspraken: <i>(Beschrijf afspraken concreet, zorg dat ze 'meet'- of merkbaar zijn en koppel er tijd/moment van terugkoppeling aan)</i></p>
	<p>Overige opmerkingen/signalen*: <i>(Beschrijf hier wat nog meer ter tafel komt of opvalt)</i></p>	<p>Hoe is de situatie hersteld/afgehecht: <i>(Beschrijf hier hoe de situatie is hersteld en/of deze is afgehecht)</i></p>

\*Haal door wat niet van toepassing is