	<b>Qualitäts- und Umweltmanagement – Handbuch</b>	<b>8 Vorlagen</b>
	<b>8.7 Formular zum Verbesserungswesen</b>	

\_\_\_\_\_  
Erfasser der Beschwerde

\_\_\_\_\_  
Datum und Uhrzeit der Aufnahme

\_\_\_\_\_  
Name der Bewohnerin

\_\_\_\_\_  
Zimmernummer

(Betroffenen Bereich bitte ankreuzen)

- Tulpenweg   
 Veilchenweg   
 Rosenweg   
 Sonnenblumenweg  
 Empfang   
 Küche   
 Haustechnik   
 Verwaltung  
 Beschäftigung   
 Hauswirtschaft   
 Pflegeüberleitung

Grund der Beschwerde:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Falls Platz nicht ausreicht, bitte separates Blatt verwenden

Vom Personal auszufüllen


Konnte der Fehler / die Ursache sofort behoben werden?     ja     nein

Maßnahmen zur sofortigen Fehlerbehebung:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Weitergeleitet an \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

Erarbeitet	Freigegeben	Überprüfung Juli 2012	Seite	1/2
QM	sPDL		Version	2.0
			Stand	07 / 10

	<b>Qualitäts- und Umweltmanagement – Handbuch</b>	<b>8 Vorlagen</b>
	<b>8.7 Formular zum Verbesserungswesen</b>	

Weiter ergriffene Maßnahmen:

---



---



---



---

Konnte der Fehler / die Ursache im Nachgang behoben werden?  ja  nein

Erledigungsvermerk:

---



---



---

Unterschrift Bereich \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Rückantwort an den Kunden  schriftlich  telefonisch  persönlich  
erfolgt am: \_\_\_\_\_

Unterschrift EL/ PDL/QM \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Erarbeitet	Freigegeben	Überprüfung Juli 2012	Seite	2/2
QM	sPDL		Version	2.0
			Stand	07 / 10