

Voortgangverslag

Toelichting en Format

Verbeterproject

Bij dit voortgangverslag hoort de laatste versie van het Excelbestand of Netquestionnaires uitdraai.

Naam team:

Datum:

Verslagperiode:

Toelichting

Doel voortgangsverslag

Het doel van de rapportage is het inzichtelijk maken van de voortgang van het verbeterproces. Het management kan op basis van de rapportage overzicht krijgen van de vorderingen. Het team kan tijdens de teambespreking het rapport gebruiken voor het monitoren van het eigen verbeterproces.

Kwantitatieve resultaten

In de voortgangsrapportage is het de bedoeling om per doelstelling een overzicht gegeven van de behaalde resultaten in de vorm van cijfers en grafieken. Dit overzicht is nodig om objectief inzicht te verkrijgen in de voortgang. Voor het verkrijgen van de kwantitatieve gegevens is het de bedoeling om bij elke voortgangsrapport gebruik te maken van de laatste kwantitatieve gegevens uit het excelbestand of Netquestionnaires.

Kwalitatieve resultaten

Naast kwantitatieve resultaten kunnen in het voortgangsrapport ook kwalitatieve resultaten beschreven worden. Zoals successen, knelpunten en belangrijke leermomenten. In het voortgangsrapport is ook ruimte voor het gericht stellen van vragen aan het management of eindverantwoordelijken.

Format

Meetgegevens omschrijven
(per doelstelling de resultaten beknopt beschrijven)
In de beschrijving verwijzen naar de indicatoren en grafieken uit het
Excelbestand of Netquestionnaire

Activiteiten van de afgelopen periode
(per doelstelling de activiteiten beschrijven)

Successen

Knelpunten

Belangrijke leermomenten

Vragen en/of opmerkingen aan verbeterteam of management/eindverantwoordelijke