



Beschwerdeerfassungsbogen

zur Erfassung von Beschwerden im Bildungswerk Marienhospital e. V. Herne

1. Aufnahme der Beschwerde

Die untenstehende Beschwerde wurde entgegen genommen

von: _____ am: _____

Die untenstehende Beschwerde erfolgte durch:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Teilnehmer/in | <input type="checkbox"/> Auftraggeber |
| <input type="checkbox"/> Dozent/in | <input type="checkbox"/> Umfeld |
| <input type="checkbox"/> Kooperationspartner/in | <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ |

Name und Tel.-Nr. des Beschwerdeführers für Rückfragen:

Die Beschwerde betrifft:

- | | |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> das Anmeldeverfahren | _____ |
| <input type="checkbox"/> die allgemeinen Geschäftsbedingungen | _____ |
| <input type="checkbox"/> den Internetauftritt | _____ |
| <input type="checkbox"/> das Programm / die Ausschreibung | _____ |
| <input type="checkbox"/> das Verhalten von Mitarbeiter/in | _____ |
| <input type="checkbox"/> das Verhalten von Dozent/in | _____ |
| <input type="checkbox"/> das Verhalten von Teilnehmer/in | _____ |
| <input type="checkbox"/> den Zustand von Raum | _____ |
| <input type="checkbox"/> die Teilnehmerunterlagen | _____ |
| <input type="checkbox"/> die Verpflegung | _____ |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges | _____ |

Inhalt der Beschwerde:

Die Beschwerde wurde weitergeleitet

am: _____ an: _____



2. Bearbeitung der Beschwerde

Art	Beschreibung	Datum	Mitarbeiter/in
Sofortmaßnahme			
Vergleich mit bereits vorhandenen Beschwerden			
Ursachenanalyse			
Konsequenzen / Festlegung von Maßnahmen			
Aufnahme in KVP-Liste			
ggf. Vorlage Leitung			
Bewertung Leitung			

3. Rückmeldung an den Beschwerdeführer

Eine Rückmeldung an den Beschwerdeführer erfolgte

am: _____ durch: _____

telefonisch / schriftlich (Nichtzutreffendes streichen).

4. Sicherung der Ergebnisse

Der Beschwerdebogen wurde an die Pädagogische Leitung weitergeleitet

am: _____ durch: _____

Vermerk Pädagogische Leitung
