TAKENKAART

KENNISOVERDRACHTPLAN

OPVOLGINGSTABEL



**Dienst**:

**Senior**:

**Junior(s)**:

•

Inhoudsopgave

[Contactpersonen 4](#_Toc262116786)

[Takenkaart 5](#_Toc262116787)

[Kennisoverdrachtplan 6](#_Toc262116788)

[Opvolgingstabel 10](#_Toc262116795)

# Contactpersonen

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Naam** | **Voornaam** | **Functie** | **Telefoon** | **E-mail** |
| **Leidinggevende** |  |  |  |  |  |
| **KM-verantwoordelijke** |  |  |  |  |  |
| **Senior** |  |  |  |  |  |
| **Junior(s)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Andere(n)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Takenkaart

# Kennisoverdrachtplan

De onderstaande taken en deeltaken zijn die taken waarvoor de senior, , ‘kritieke’[[1]](#footnote-1) kennis heeft.

 Taak (taken) die moet leren:

 -

 -

 -

 Taak (taken) die moet leren:

 -

 -

 -

Via de volgende acties wordt de kennis overgedragen zodat ze niet langer ‘kritiek’ is.

|  |
| --- |
| Taak 1:  |
| Deeltaak:  |
| Wat?Acties voor kennisoverdracht | Wie?Deelnemers aan de actie | Duur?Tijd die de overdracht in beslag zal nemen | Wanneer?Tijdstip waarop de overdracht zal plaatsvinden | Uitge-voerd |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Taak 2:  |
| Deeltaak:  |
| Wat?Acties voor kennisoverdracht | Wie?Deelnemers aan de actie | Duur?Tijd die de overdracht in beslag zal nemen | Wanneer?Tijdstip waarop de overdracht zal plaatsvinden | Uitge-voerd |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Taak 3:  |
| Deeltaak:  |
| Wat?Acties voor kennisoverdracht | Wie?Deelnemers aan de actie | Duur?Tijd die de overdracht in beslag zal nemen | Wanneer?Tijdstip waarop de overdracht zal plaatsvinden | Uitge-voerd |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Opvolgingstabel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum van rapportering** | **Aanwezigen** | **Stand van zaken** | **Beslissingen** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Zie Toolbox SENIORS-JUNIORS p. 12.

‘Kritiek’: zonder kennisoverdracht is er een risico dat de taak niet meer kan uitgevoerd worden of dat ze minder goed uitgevoerd wordt, met vertraging of met fouten. [↑](#footnote-ref-1)