**Voorbeeld urenregistratieformulier**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jaar: ……….**  **Activiteiten**  **Aandachtsfunctionaris** | **Regio of locatie** | **Tijdsinvestering** | **Termijn** |  |
| Aantal ingebrachte casussen |  |  |  |  |
| Coachingsgesprekken face-to-face met medewerkers |  |  |  |  |
| Telefonische contacten met medewerkers |  |  |  |  |
| Mailcontacten |  |  |  |  |
| Adviezen strategie/ plan van aanpak |  |  |  |  |
| Begeleiden bij gebruik van Meldcode |  |  |  |  |
| Begeleiden bij gespreksvoering |  |  |  |  |
| Coachen dossiervorming, verslaglegging |  |  |  |  |
| Update Meldcode Huiselijk Geweld Kindermishandeling |  |  |  |  |
| Coachen omgaan met privacy |  |  |  |  |
| Aantal adviezen Veilig Thuis |  |  |  |  |
| Aantal meldingen Veilig Thuis |  |  |  |  |
| Aantal meldingen Politie |  |  |  |  |
| Voorlichtingsbijeenkomst-team |  |  |  |  |
| Scholing medewerkers; organisatie en uitvoering |  |  |  |  |
| Afstemmingsoverleg netwerkpartners |  |  |  |  |
| Casuïstiekbesprekingen team |  |  |  |  |
| Inwerken nieuwe medewerkers |  |  |  |  |
| Publicaties in Nieuwsbericht |  |  |  |  |
| Plan van aanpak schrijven |  |  |  |  |
| Overleg met directie/leidinggevende |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |