|  |
| --- |
| **5 Einsatzauswertung und Verbesserungen** |
| **Kriterien** | **Handlungs-bedarf** | **BemerkungenUmsetzung durch:   bis:** |
| **Organisation im eigenen Unternehmen** |
| Anforderungsprofil | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Weisungsbefugnisse | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Information/Unterweisung über Arbeitsaufgaben und Arbeitsbedingungen | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Einarbeitung | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Persönliche Schutzausrüstung | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Beurteilung der Arbeitsbedingungen | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Arbeitszeiteinteilung | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Vorbereitung der eigenen Mitarbeiter | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Konflikte von Zeitarbeitnehmern mit Mitarbeitern | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| **Schnittstellen zum Zeitarbeitsunternehmen** |
| Abstimmung mit Disponent | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Kompetenz des Disponenten | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Betreuung durch Disponent/andere Personen des Zeitarbeitsunternehmens | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Regelungen in Arbeitnehmerüberlassungsvertrag/ Arbeitsschutzvereinbarung | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| **Mitarbeiter des Zeitarbeitsunternehmens** |
| Fachwissen/Qualifikation | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Belastbarkeit | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Ausführung der Arbeit | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Pünktlichkeit | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Anwesenheit am Arbeitsplatz | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Teamfähigkeit/Integration | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Verständigung (zum Beispiel Sprache, Kommunikationsfähigkeit) | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Sicherheitsgerechtes Verhalten | [ ]  Ja [ ]  Nein |      durch:       bis:       |
| Was ist gut gelaufen?     Was kann verbessert werden?      |

Quelle: BGI 5021 „Zeitarbeit nutzen - sicher, gesund und erfolgreich“