# Checklist werkvoorbereiding

Een goede voorbereiding is het halve werk. Bepaal d.m.v. onderstaande checklist of het project goed is voorbereid.

|  |  |
| --- | --- |
| Projectnummer: |  |
| Projectnaam: |  |
| Projectleider: |  |
| Uitvoerend medewerker(s): |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Onderwerp**  | **Status** | **Door** |
|  | Definitieve startdatum bekend |  |  |
|  | Klant/bewoner geïnformeerd |  |  |
|  | Afspraken gemaakt met klant over: toegang gebruik toilet/ werktijden enz. |  |  |
|  | Materiaalgebruik duidelijk  |  |  |
|  | Productbladen nodig/beschikbaar |  |  |
|  | In te zetten klimmateriaal duidelijk |  |  |
|  | Faciliteiten (toilet/keetwagen) geregeld |  |  |
|  | Materiaal voor eerste dagen besteld |  |  |
|  | Klimmateriaal gereserveerd/besteld |  |  |
|  | Eventuele onderaannemers/partners geïnformeerd |  |  |
|  | Werktekeningen, maatvoering en werkinstructie actueel en beschikbaar |  |  |
|  | Uitvoerend (verantwoordelijk) medewerker geselecteerd  |  |  |
|  | Werkinstructie op tijd overgedragen  |  |  |
|  | Werkinstructie doorgenomen |  |  |
|  | Afspraken gemaakt over registratie meer- minderwerk |  |  |
|  | Checklist bouwplaats & veiligheid doorlopen |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |