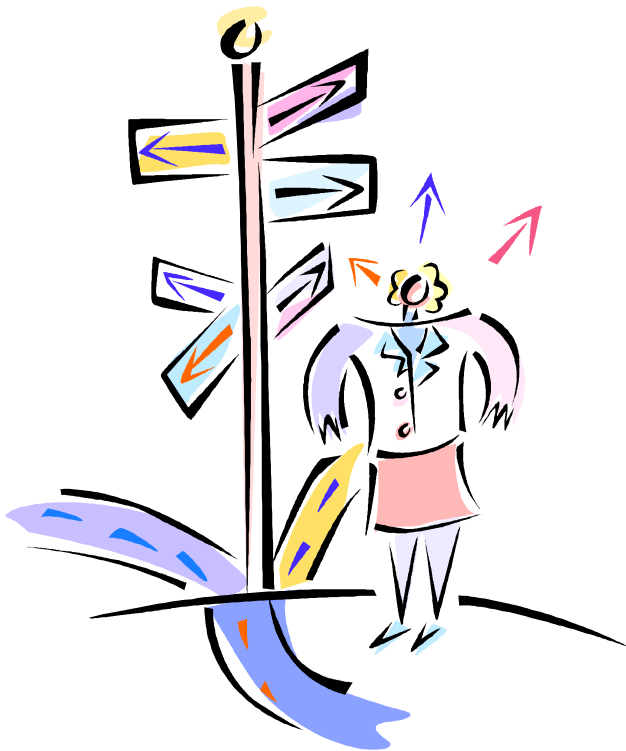




Korte handleiding voor het maken van een Visuele Standaard Werk Instructie



Een korte uitleg over het maken van een visuele standaard
werkinstructie.

Onderwerpen, volgorde en andere tips



De onderdelen van de Visuele Standaard Werk Instructie

1-De voorbereiding

Beschrijf als eerste wat iemand nodig heeft om de klus uit te voeren, of wat van tevoren geregeld moet worden. Besteedt ook aandacht aan veiligheids- en beschermingsmiddelen.

2-De uitvoering

Geef vervolgens de stappen in chronologische volgorde (zoals ze uitgevoerd worden in de tijd).

Per stap geef je aan (lieft met plaatje / foto)

- Wat moet er gebeuren.
- Hoe moet het uitgevoerd worden
- Wat zijn de kritische aspecten Waar kan het fout gaan
- Wat is het resultaat dat bereikt moet worden

!!!! Maak de stappen niet te groot. Hou het kort. Weinig woorden en meer tekeningen / plaatjes / foto's

3-De afsluiting

Geef aan hoe de klus afgerond moet worden. Denk bijvoorbeeld aan:

- Moet er iets opgeruimd worden
- Moet er administratie gedaan worden (bijv. order afmelden)
- Moet er transport geregeld worden
- Moet er iemand gewaarschuwd worden.