

Werkplan adviseren ondernemers

1. Planning per winkel/onderneming (op basis van prioriteiten en risicogroepen):
 - Vaststellen periode (+ buffer voor opvang uitloop)
 - Werkverdeling
 - Bewaken voortgang (wie en hoe)
 - Wat ingeval van ziekte ed.
2. Voorbereiding bezoek:
 - Maken afspraak voor bezoek,
 - Vooraf uitdelen checklist,
 - Printen checklist voor eigen gebruik
 - Plannen verwerken vragenlijst
3. Uitvoering bezoek:
 - Bezoek,
 - Schouw voor en in het pand,
 - Checklist invullen met eigen waarnemingen,
 - checklist invullen op basis van antwoorden winkelier,
 - Afspraak maken over datum van terugkoppeling naar winkelier,
4. Rapportage:
 - Antwoorden en eigen waarnemingen invoeren in checklist,
 - Kopie ingevulde checklist afgeven bij winkelier, desgewenst met winkelier nabespreken,
 - Rapportage inleveren bij centraal contactpersoon,
5. Analyse checklists:
 - Rapportage resultaten individuele checklists verwerken in verzamellijst,
 - Verzamellijsten analyseren,
 - Invullen resultatenlijst (percentages, groen, oranje, rood),
6. Terugkoppeling:
 - Afspraak maken met politie / bespreken resultatenlijst,
 - Afspraak maken met voorzitter winkeliersvereniging / bespreken resultatenlijst,
 - Agenderen voor kwaliteitskring en/of ledenvergadering winkeliersvereniging / bespreken hoofdlijnen resultatenlijst,
 - Vastleggen reacties tijdens bespreking met kwaliteitskring en/of winkeliersvereniging,
 - Terug koppelen naar politie ed. ,
7. Opslag en beheer:
 - Vertrouwelijk opslaan van ingevulde vragenlijsten en verzamellijsten,
 - Beheer van de opgeslagen lijsten,
 - Vervolgafspraak maken met politie en anderen over maatregelen, zoals gerichte surveillances en aanspreken van winkeliers met verhoogd overvalrisico in najaar 2011 (overvalseizoen) en over mogelijke vervolgactie in 2012,
8. Voortgangsafspraak:
 - Vervolgbijeenkomst als alle preventiebezoeken zijn gehouden en de resultaatlijsten zijn ingevuld.