

Handleiding Agenda



Doel

Eenduidig en herkenbaar communiceren vanuit de WSP Rijnmond agenda-template, met collega's, de klant en partners.

Categorie

Samenwerking

Intern of extern?

Intern en extern

Wanneer zet je de tool in?

Bij het maken van een agenda, voorafgaand aan of tijdens een intern of extern overleg.

Hoe zet je de tool in?

Je noteert agendapunten in de agenda-template, voorafgaand of tijdens een overleg. Noteer achter het agendapunt wie het agendapunt behandelt en het doel van het agendapunt (bijvoorbeeld: ter informatie, ter bespreking, ter besluitvorming).

Hanteer bij het opstellen van de vorm en inhoud de communicatiestijl zoals staat in hoofdstuk 4 van het basisdocument WSP Rijnmond Toolbox.

Tool

WSP Rijnmond Tool Agenda

**VOOR WERKGEVERS
MET EEN SOCIAAL HART**

Werkgevers
Servicepunt  Rijnmond