

Handleiding

Update samenwerking



Doel

Een interne update geven over de huidige en toekomstige (mogelijke) samenwerking met een werkgever, zodat de interne collega actueel geïnformeerd is voordat hij of zij de werkgever spreekt.

Met de WSP Rijnmond template Update samenwerking communiceren we eenduidig en herkenbaar.

Categorie

Samenwerking

Intern of extern?

Intern

Wanneer zet je de tool in?

Je zet de tool in als je een update moet geven over de samenwerking met een bepaalde werkgever. Dit doe je via de template Update samenwerking.

Hoe zet je de tool in?

Je vult de template in en geeft daarbij zoveel mogelijk informatie over de desbetreffende werkgever, de gemaakte afspraken, de huidige en mogelijk toekomstige samenwerking.

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 Update samenwerking

**VOOR WERKGEVERS
MET EEN SOCIAAL HART**

Werkgevers
Servicepunt  Rijnmond