**Handvaten inrichten provinciaal overleg**

Het provinciaal overleg wordt +/- 1 keer per kwartaal georganiseerd tussen de Jumpstarters adviseurs en de VDAB/GTB consulenten ondernemen. Eventueel worden er 1 keer per jaar andere (menukaart-)partners uitgenodigd.

De verschillende jumpstarters-adviseurs voorzien samen input voor dit overleg. 1 JS adviseur nodigt de overlegpartners uit en stuurt het overleg aan. Er wordt nadien een verslag gestuurd aan de deelnemende partijen.

De doelstelling van het overleg is informeren en interactief werken in een open communicatie om de samenwerking met de doorverwijzers te bevorderen.

Hieronder vind je enkele handvaten terug om het overleg te organiseren. Uiteraard kunnen er agendapunten worden toegevoegd.

1. Gebruik de powerpoint format voor Jumpstarters. Deze vind je terug op www.jumpstarters.be/medewerkerstools
2. Inhoudelijk
   1. Geef een stand van zaken mee aan de overlegpartners. De cijfers hiervoor haal je uit Sumatra.
   2. Voorzie ruimte om cases en praktische zaken te bespreken. Dit vraagt soms enige voorbereiding. Daarom contacteer je best je overlegpartners 1 week van te voren en vraag je hen na te denken over een case die ze willen brengen of punten die ze wensen te bespreken. Je kan ook de aangeleverde cases verzamelen en ze zelf brengen wanneer je inschat dat je partners liever niet voor een grote groep spreken.
   3. Is er nieuws te melden (belangrijke wijzigingen zoals transitiepremie, nieuw aanbod, nieuwe collega,….)?
   4. Leg een nieuwe datum vast voor het volgende overleg.