Communicatiematrix BHV - opleidingen

Overleg	Deelnemers TU Delft	Deelnemers opdrachtnemer	Agenda	Frequentie	Voorbereiding
Tactisch Overleg	Procesmanager FM Contracts Regiemedewerker Campus Safety & Security Optioneel: Inkoop-Contractmanager (Procurement) Manager Campus Safety & Security	Accountmanager Klant coördinator	- Escalaties Operationele klachten en knelpunten - KPI's (kwartaalrapportage) Scores en verbeterplannen - Vooruitzichten projecten/ planning (duurzaamheid, innovaties) - Contractzaken (Indexaties, addenda, DAP) - Actie- en besluitenlijst	4 keer per jaar	Opdrachtnemer stuurt uiterlijk 20 dagen na einde kwartaal alle kwartaalrapportages op aan TU Delft. TU Delft stuurt minimaal 1 week voor kwartaaloverleg de agenda naar Opdrachtnemer
Operationeel overleg	Regiemedewerker Campus Safety & Security	Klant coördinator Optioneel: Accountmanager	- Escalaties en klachten - Presentielijsten/no shows - Beoordelingen van trainingen en daaruit volgende acties - Certificeringen en opleidingsachterstanden Planning standaard opleidingen - Planning aanvullende opleidingen - Planning inzetoefeningen per BHV-ploeg - Status OTO-plannen per BHV ploeg Actie- & Besluitenlijst	Maandelijks	Actielijst updaten voorafgaand aan overleg