

A large, abstract graphic element on the left side of the page. It consists of a curved, teardrop-like shape. The top portion is a solid reddish-brown color. The bottom portion is a dark blue color with several large, irregular, reddish-brown spots. The overall shape tapers to a point on the right.

VOORBEELDPROGRAMMA 2-DAAGSE MAATWERKCURSUS

voor een startende OR

Partner in Medezeggenschap



Dit cursusprogramma is bedoeld als voorbeeld voor een tweedaagse scholing voor een startende ondernemingsraad (OR).

Uitgangspunt voor dit programma is dat de OR de verkiezingen onlangs heeft gehouden en in een nieuwe samenstelling begint aan een nieuwe zittingsperiode.

De vorige OR heeft zijn werkzaamheden overgedragen en het nieuwe team van de OR wil een gezamenlijke en krachtige start maken.

Dit voorbeeldprogramma kent de volgende doelstellingen:

- Kennismaking en teamvorming van de nieuwe OR.
- De belangrijkste rechten en bevoegdheden leren kennen en toepassen op actuele onderwerpen uit eigen praktijk.
- Gezamenlijk ontwikkelen van visie en missie van de medezeggenschap, verkennen van mogelijke taken en rollen van de OR en formuleren van het OR-beleid.
- Modellen voor vergadertechniek en besluitvorming leren kennen en vaardigheden oefenen in vergaderen.
- Afspraken maken over de wijze van samenwerken en de taakverdeling binnen de OR en het opstellen van een werkplan met inhoudelijke doelstellingen voor de komende periode.

Werkwijze

Tijdens een vooroverleg op de cursus brengen wij samen met u de uitgangssituatie* in kaart en worden keuzes gedefinieerd m.b.t. de exacte doelstellingen en werkwijze van de trainingdagen. Ook de rol van de begeleider kan worden besproken per onderdeel. De rol kan variëren van inleider tot coach of tot adviseur.

*Zie ook onze website over [scholingsplannen](#)

Een tweedaagse cursus komt in aanmerking voor de [GBIO-bijdrage](#) en kent een dag met drie dagdelen (dat is met een avondgedeelte) en een dag met twee dagdelen.



Cursusdag I

Thema 1: Wet op de Ondernemingsraden

Doelstelling: De OR-leden krijgen antwoord op de vraag: “welke rechten, bevoegdheden en plichten heeft de OR volgens de wet op de ondernemingsraden (WOR)?”

Inleiding

Algemene bevoegdheden:

- Faciliteiten en werkwijze van de OR
- Actief en passief informatierecht
- Overlegrecht en initiatiefrecht
- De algemene gang van zaken vergadering

Bijzondere bevoegdheden:

- Het adviesrecht
- Het instemmingsrecht
- Zorgtaken van de OR

Praktische toepassing:

Aan de hand van zo mogelijk eigen casussen wordt de regelgeving in praktische zin verwerkt.

Thema 2: Visie, Rol en Taak van de Medezeggenschap

Doelstelling: Een eerste koersbepaling voor het praktische OR-werk

Aandachtspunten:

- In kaart brengen van persoonlijke motieven om in de medezeggenschap te gaan en individuele visies op de rol die de OR zou moeten vervullen.
- Hoe wil deze OR zijn wettelijke rechten en bevoegdheden handhaven?
- Over het balanceren tussen personeelsbelang en organisatiebelang.



Thema 3: Personeelsvertegenwoordiging

Doelstelling: mogelijkheden ontdekken om de achterbancommunicatie en de Public Relations van de OR te optimaliseren

Discussie:

Hoe kan de OR zich profileren, zorg dragen voor een goed imago en zijn invloed bij alle belanghebbenden vergroten?

Praktische toepassing:

- Een presentatie van deze OR opzetten
- Een logo en slogan voor de OR ontwerpen
- Plan van aanpak algemene communicatie met de achterban

Thema 4: Samenwerken als team

Doelstelling: Effectieve vormen van samenwerking binnen de OR verkennen en zelfkennis op doen over uw eigen rol en plek in het team.

Door middel van een groepsopdracht leren wij elkaars kwaliteiten beter kennen en oefenen wij ons zelforganisatievermogen als team.



Cursusdag 2

Thema 5: Vergadertechniek

Doelstelling: De OR-leden krijgen inzicht in de verschillende aspecten van vergaderen

Inleiding over communicatie, vergadermodellen en besluitvorming;

- De vergadercyclus van de ondernemingsraad.
- Effectieve communicatie en valkuilen.
- Fasen van het besluitvormingsproces.
- De rol van voorzitter, secretaris en OR-leden.
- Planmatig en doelgericht werken.
- De optimale voorbereiding op de overlegvergadering.

Praktische toepassingen

Aan de hand van een eigen casussen oefenen wij ons in vergadervaardigheden; zowel de eigen OR- vergadering, als de voorbereiding op het overleg en de overlegvergadering.

In de nabespreking maken we gebruik van feedbackregels.

Thema 6: Taakverdeling en werkplan

Doelstelling: Opzetten van een werkplan door afspraken te inventariseren en deze schematisch vast te leggen.

Aanpak:

Wij brengen de themagebieden van medezeggenschap in kaart en benoemen de speerpunten van de OR.

Aan de hand van concrete onderwerpen formuleren wij de inhoudelijke doelstellingen van het OR-werk voor de komende periode. Wij bespreken de invulling van de verschillende functies van de OR en de interne taakverdeling.

Afsluiting