

Suggesties voor bestuurder en ondernemingsraad gezamenlijk

Een aantal suggesties en tips voor bestuurder en/of OR voor een beter contact met de achterban. De tips zijn samengesteld door de Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM) van de SER.

Maak duidelijke en zo concreet mogelijke afspraken tussen OR en bestuurder over het achterbancontact en leg die eventueel schriftelijk vast in een ondernemingsovereenkomst

Maak duidelijke en zo concreet mogelijke afspraken tussen OR en bestuurder over het achterbancontact. Leg die afspraken eventueel vast in een ondernemingsovereenkomst als bedoeld in artikel 32 WOR. Denk daarbij bijvoorbeeld aan afspraken over (extra) faciliteiten en voorzieningen voor OR en personeel, die tegemoet komen aan hun specifieke behoeften (hoeveel tijd, welke voorzieningen, welke groepen, welke kosten).

Betrekken en enthousiasmeren

Voor een goed wederzijds achterbancontact is het van belang dat bestuurder en OR het personeel betrekken bij onder meer plan-, oordeels- en besluitvorming en dat zij de medewerkers enthousiasmeren voor medezeggenschap.

Sta open voor zowel gevraagde als ongevraagde input van de achterban

Sta open voor gevraagde en ongevraagde input van het personeel. Het vergroot de betrokkenheid van en het draagvlak bij medewerkers. En er kunnen hele goede ideeën, nuttige informatie en vragen en wensen uit voortkomen. Koppel als bestuurder en OR – indien mogelijk samen – de tussentijdse stand van zaken en (eind)resultaten terug. Maak duidelijk dat een idee, vraag, wens nooit (te) gek, fout, etc. is.

Besteed extra aandacht aan groepen in de organisatie, die zijn ondervertegenwoordigd in de OR en commissies

Besteed extra aandacht aan groepen in de organisatie, die zijn ondervertegenwoordigd in de OR en commissies. Informeer die groepen over medezeggenschap en geef hen de mogelijkheid om te participeren. Zorg ook voor extra contactmomenten en voorzieningen. Denk daarbij bijvoorbeeld aan extra bijeenkomst(en) voor parttimers en medewerkers die diensten draaien, vertaling van stukken, een tolk, kinderopvang. Maak gebruik van netwerken e.d.

Voer 3-, 4- of 5-hoeksgesprekken om knelpunten, aanpak etc. te bespreken tussen OR-lid, medewerker(s) en bestuurder en eventueel HRM

Bespreek in '3-, 4- of 5- hoeksgesprekken' knelpunten, aanpak e.d. tussen een OR-lid, medewerker(s) / leidinggevende(n) en bestuurder en/of een medewerker van de afdeling Human Resource Management. Op die manier zijn 'de lijnen kort'. Betrokkenen en/of belanghebbenden kunnen tegelijkertijd naar elkaar luisteren en met elkaar vanuit verschillende invalshoeken een knelpunt, een probleem, mogelijke oplossingen en vervolgacties bespreken. Dat kan over en weer zorgen voor begrip, betrokkenheid, commitment, motivatie en snelheid.

Maak terughoudend gebruik van het opleggen van een geheimhoudingsplicht

Maak terughoudend gebruik van het opleggen van een geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht is geregeld in artikel 20 van de Wet op de ondernemingsraden. Bij het actief opleggen van geheimhouding dient een zorgvuldige afweging te worden gemaakt tussen enerzijds het bedrijfsbelang en anderzijds het belang van de OR en zijn achterban. Een ondernemer kan een beroep doen op de geheimhoudingsplicht als hij daarbij een redelijk belang heeft en dat kan motiveren. Als er reden is om actief geheimhouding op te leggen, dient in die gevallen het opleggen van geheimhouding zo goed mogelijk te worden gemotiveerd, geconcretiseerd en afgebakend (waarom?, hoe lang?, ten aanzien van wie en wat?).

Uitdragen van belang van medezeggenschap

Draag het belang van medezeggenschap uit. Laat in woord en daad zien dat OR en bestuurder waarde hechten aan kwalitatief goede medezeggenschap van medewerkers en het orgaan dat hen vertegenwoordigt, de OR.

Maak duidelijk wat medezeggenschap inhoudt en draag dat 'samen' uit

Maak duidelijk wat kwalitatief goede medezeggenschap inhoudt. En geef als bestuurder en OR daar in de praktijk invulling aan. Draag als bestuurder en OR samen uit dat medezeggenschap meerwaarde heeft voor zowel de onderneming als het individu. Laat zien dat medezeggenschap het verschil kan maken.

Maak gebruik van sociale innovatie en vormen van directe participatie

Maak gebruik van sociale innovatie en vormen van directe participatie. Denk daarbij aan informeel overleg, focusgroepen, functioneringsgesprekken, werkoverleg, klankbordgroepen, rondetafelgesprekken, netwerksessies, projectgroepen, expertgroepen, commissies e.d. En stimuleer deelname daaraan door medewerkers.

Betrek de achterban tijdig en regelmatig bij plan-, oordeels- en besluitvorming

Betrek de achterban tijdig en regelmatig bij plan-, oordeels- en besluitvorming. Vraag de medewerkers in de organisatie al in het voortraject naar hun wensen, ideeën, advies en mening en neem hen mee bij de oordeels- en besluitvorming. Doe dat niet alleen ad hoc, als u als OR input, hulp of steun van de medewerkers nodig heeft, maar doe het zo vaak als mogelijk is, zonder hen te 'overladen'. Dat is waardevol voor de meningsvorming van de OR en goed voor het draagvlak bij de achterban.

Profileren van de OR

Het is belangrijk dat een OR aan zijn imago werkt en zichzelf goed profileert bij de achterban. Profileren doe je door contact te leggen met de achterban en duidelijk kenbaar te maken wie je bent, waar je voor staat, waar je mee bezig bent, hoe je werkt, wat je van de achterban nodig hebt, waar je te vinden bent en wat je hebt bereikt. Een OR doet er dan ook goed aan niet alleen resultaten te boeken, maar óók zichzelf te verkopen. Vertel enthousiast over het jaarplan van de OR. Laat trots weten dat de functioneringsgesprekken en ontwikkelingsplannen van de grond zijn gekomen. Straal voldoening uit nu de OR een goede regeling voor werkoverleg voor elkaar heeft gekregen of de gevolgen van een reorganisatie heeft weten te beperken. Wees als OR inspirerend, enthousiast, deskundig en succesvol en straal dat uit naar de achterban.

Wees creatief bij het profileren van de OR en kies niet altijd voor de meest voor de hand liggende optie.

Werk samen aan de zichtbaarheid van de OR

Werk als bestuurder en OR samen aan de zichtbaarheid van de OR. Doe dat niet alleen kort voor en tijdens de verkiezingen, maar het hele jaar door. Zorg dat de OR zichtbaar wordt en dat vervolgens ook blijft.

Het is belangrijk dat helder is waar de OR mee bezig is en wie er deel uit maken van de OR. Enkele voorbeelden. Stel als bestuurder de OR en zijn leden voor tijdens een (personeels)bijeenkomst, al dan niet gekoppeld aan een andere goed bezochte activiteit. Zorg dat er een 'wie is wie – flyer' komt en/of dat er ruimte op de website van de onderneming is waarop de OR en zijn leden zich voor kunnen stellen. Laat een (presentatie)film maken. Betrek als bestuurder daar waar het moet en kan de OR. Benoem de rol van de OR bij bepaalde onderwerpen in nieuwsbrieven, personeelsbladen, social media, tijdens speeches etc.

Communiceer gezamenlijk behaalde successen (hoe klein ook)

Communiceer gezamenlijk en met regelmaat over behaalde (grote maar ook kleinere) successen. Laat zien welke resultaten er zijn geboekt en wat de inbreng van de OR is geweest. En doe dat bij voorkeur samen, bijvoorbeeld op een (feestelijke) personeelsbijeenkomst, in het personeelsblad, nieuwsbrief en/of via social media.

Zet social en nieuwe media in om interactief de achterban te informeren

Zet social en nieuwe media in om interactief de achterban te informeren. Sociale media en andere digitale middelen bieden nieuwe kansen. Ze zijn de moeite waard om je als OR in te verdiepen. Communicatie via social en nieuwe media is informeel, actueel, plaats- en tijdonafhankelijk. Social en nieuwe media sluiten ook goed aan bij de belevingswereld van veel medewerkers, vooral die uit de wat jongere generaties. Via social en nieuwe media

bereiken bestuurder en OR ook de doelgroepen die vooral 'online' zijn en/of niet altijd op de werkplek aanwezig zijn. Bovendien kan de achterban direct reageren, waardoor een interactieve dialoog mogelijk is.

Denk bijvoorbeeld aan Twitter, Yammer, LinkedIn, blogs, Survey Monkey, Facebook, YouTube, Dropbox, SharePoint, Crowdsourcing, Videoconferencing en -opnames tijdens vergaderingen, Skype, Facetime. Let op wat voor welke informatie en voor welke doelgroep een passend medium is.

Meer (algemene) informatie over dit onderwerp kunt u vinden in het [overzicht van publicaties](#) over 'OR en achterbancontact'.