

1A. Optimaal contact met de achterban

Wilma Bevers



1

Definities die 'achterban' bevatten

- Achterban: de achterban zelfst. naamw. (m.)
- Uitspraak: groep mensen die een partij steunt
- Draagvlak: ondersteuning van de achterban
- Ruggespraak: 1) Onderling overleg 2) Overleg met de achterban
- Volgelingen: 1) Achterban
 - organisaties van verschillende belangengroeperingen die nauw contact houden met hun achterban
- Achterban: mensen die een beweging steunen, zonder zelf actief mee te doen
- Basis: 1) Deel van een driehoek 2) Fundament 3) Grondbeginsel



2

Wie is de achterban?

- In de onderneming werkzame personen
- Uitgeleende en ingeleende werknemers
- Behalve de bestuurder(s)



3

Hoe goede relatie met de achterban opbouwen?



4

Wat is er aan de hand?

- OR is onzichtbaar voor de achterban
- OR publiceert geen agenda en verslagen
- De achterban weet niet wie de OR is
- De achterban weet niet wat de OR doet



5

Start met informeren van de achterban



6

Wat is er aan de hand?

- Voor bestuurder valt OR-werk onder geheimhouding
- Bestuurder kent geen vertrouwelijk karakter van OR-werk
- Bestuurder wil niet dat OR agenda's en verslagen publiceert
- Bestuurder wil niet dat de OR nieuwsbrieven publiceert zonder zijn goedkeuring



Start met overleggen met de Bestuurder



Geheimhouding

Wat zegt de WOR?

- Leden van OR, commissie(s), geraadpleegde deskundigen
- Alle zaken- en bedrijfsgeheimen
- Verplicht tot geheimhouding indien opgelegd
- En (aanvullende) informatie waarvan men het vertrouwelijk karakter moet begrijpen



9

Geheimhouding – rol van de bestuurder

- Afweging maken wat wel en wat niet gedeeld
- In ogenschouw geheimhoudingsplicht OR beperkt
- Open te staan voor OR argumenten in omvang en tijdsduur
- Grenzen opzoeken



10

Geheimhouding – rol van de OR

- Geheimhoudingsplicht geschonden.
- Uitsluiting van OR-werkzaamheden.
- Opzettelijke schending is strafbaar gesteld.
- Ontslag op staande voet.



11

Vertrouwelijk karakter – rol van de OR

- Vertrouwelijke karakter niet expliciet door bestuurder aangegeven
- Ongeacht of er geheimhouding geldt
- Bij contact met de achterban steeds afvragen of informatie delen kan, in verband met het vertrouwelijke karakter



12

OR-afspraken met ondernemer

Maar:

- Geheimhouding moet zoveel mogelijk vóór de behandeling worden meegedeeld
- Welke informatie eronder valt
- Hoe lang deze geheimhouding duurt
- Voor welke personen dit wel / niet geldt



13

Wat is er aan de hand?

- De bestuurder informeert de OR altijd te laat
- Voor de bestuurder is de OR een 'moetje'
- De bestuurder heeft zijn besluit al genomen en legt voorgenomen besluit voor advies aan de OR voor
- De bestuurder betreft de OR altijd te laat in proces



14

Mogelijkheden OR richting bestuurder(s) en andere stakeholders



15

Mogelijkheden OR richting achterban



16

Wat is er aan de hand?

- OR wil structurele participatie van de achterban



17

Start met betrekken van de achterban



18

Verwachtingen communicatie met de achterban

- Bespreek met de achterban wat zij verwachten van een relatie met de OR en hoe de achterban dat vorm zouden willen geven?
- Vraag de achterban ook wat zij belangrijk vinden, waarover en hoe de achterban geïnformeerd wil worden en waarover de achterban wil meedenken.
- Laat weten wat de OR van zijn 'achterban' nodig heeft.



19

OR-communicatieplan

Maak een OR-communicatieplan:

- met doelstellingen
- eventuele doelgroepen
- communicatiemiddelen en -methode
- tijdspad
- dat aansluit bij de achterban en de OR.



20

Voorwaarden structureel contact achterban

Maak afspraken met de bestuurder voor de nieuwe werkwijze:

- Proces in woord en daad ondersteunen
- Intentieverklaring
- Over tijdsbesteding en faciliteiten
- Over geheimhouding
- Over het besluitvormingsproces
- Leg deze vast in statuten of convenant
- Zonder achterban geen OR-besluitvorming



Welke communicatievorm past hierbij?



Vormen van communicatie met de achterban

- Geef de achterban een rol bij de behandeling van voorgenomen besluiten.
- Praat met de achterban in plaats van over de achterban.



23

Vormen van communicatie met de achterban

Bouw als OR een netwerk van contactpersonen – linking-pins

- grote organisaties
- vaste contactpersonen die locaties of afdelingen vertegenwoordigen
- indien die locaties of afdelingen niet zelf in de OR vertegenwoordigd zijn
- vaste aanspreekpunten voor de achterban



24

Vormen van communicatie met de achterban

Maak gebruik van bestaande netwerken in de organisatie:

- arbocommissie van de organisatie
- young professionals
- het werkoverleg van de verschillende afdelingen en of diensten
- de kennisbijeenkomsten van de beleidsmedewerkers
- het teamoverleg van Project A
- introductiedag van nieuwe medewerkers
- Et cetera



25

Vormen van communicatie met de achterban

Werken met

- Vaste Commissies
- Onderdeelcommissies
- Voorbereidingscommissies
- Werkgroepen



26

OR Vaste Commissies

Let op:

WOR Artikel 15 lid 2:

de OR kan aan een vaste commissie zijn *rechten en bevoegdheden overdragen, indien de meerderheid van het aantal leden van de commissie uit leden van de ondernemingsraad bestaat.*



27

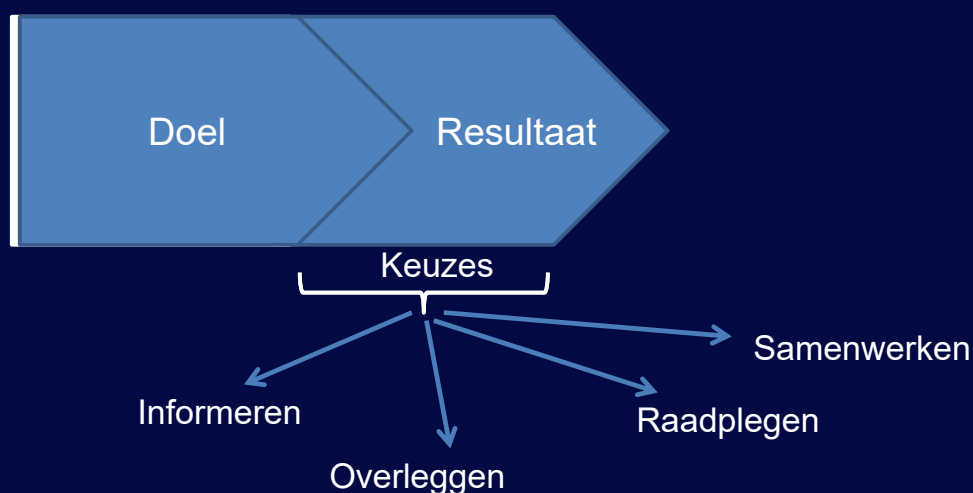
Vormen van communicatie met de achterban

- Voeg aan elke OR-commissie niet OR-leden toe vanuit de achterban.
- Stel ook een vaste OR-commissie Achterban samen met experts uit de organisatie.
- Vanuit elke vaste OR-commissie een lid afgevaardigd in de Commissie Achterban.
- Bedenk ook dat enkel de bestuurder zelf niet tot de achterban behoort.
- De meeste kennis en ervaring is in de organisatie.



28

Communicatiemiddelen en -methoden



29

Sluit aan bij de doelgroepen

- Benader groepen medewerkers die belang hebben bij een bepaald onderwerp.
- Mondelinge en/of schriftelijke communicatie?
- Is de doelgroep opgegroeid met social media?
- Is de doelgroep voor een deel niet-Nederlandstalig en afkomstig uit een andere cultuur?



30

Voorbeeld samenwerken

Jaarplan voor het komende jaar:

- brainstormbijeenkomst
- tijdens een borrel, lunch
- gebruik van sociale media
- in een kleinere werkgroep samen met OR en enkele collega's verder uitwerken



31

Voorbeeld informeren

- Kennismakingsgesprek nieuwe medewerkers
- Plan een gesprek met collega's die recent in dienst zijn getreden.
- OR vast onderdeel van het introductieprogramma van nieuwe medewerkers.



32

Voorbeeld informeren

Bezoeken van werkoverleg, teambespreking of afdelingsvergadering:

- Met minimaal twee OR-leden.
- Zorg dat het OR-werk een vast agendapunt op deze agenda's is.
- Informeren, van gedachten te wisselen over actuele en OR-onderwerpen en te vragen wat er bij achterban leeft.



33

Voorbeeld samenwerken

Laat collega's meedoen in commissies:

- Specifieke expertise of vaardigheden
- Informele setting
- Aanknopingspunt betrekken en enthousiasmeren voor medezeggenschap



34

Voorbeelden overleggen en raadplegen

Vragen, ideeën en meningen achterban:

- ideeënbus
- inloopspreekuur
- brainstormlunch
- prijsvraag
- polls
- OR-mail
- dagelijks contact met collega's
- achterban-enquête
- uitnodigen voor een OR- of commissievergadering
- deelname aan een klankbordgroep
- Et cetera



35

Van belang bij raadplegen achterban:

- Bepaal welke vorm van raadpleging het beste past bij het moment, de situatie en het onderwerp.
- Hoofdzakelijk thuiswerken en anonimiteit garanderen, dan digitale enquête of stemming.
- Vaak is een bijeenkomst waarbij ieder zijn zegje mag doen het handigst.



36

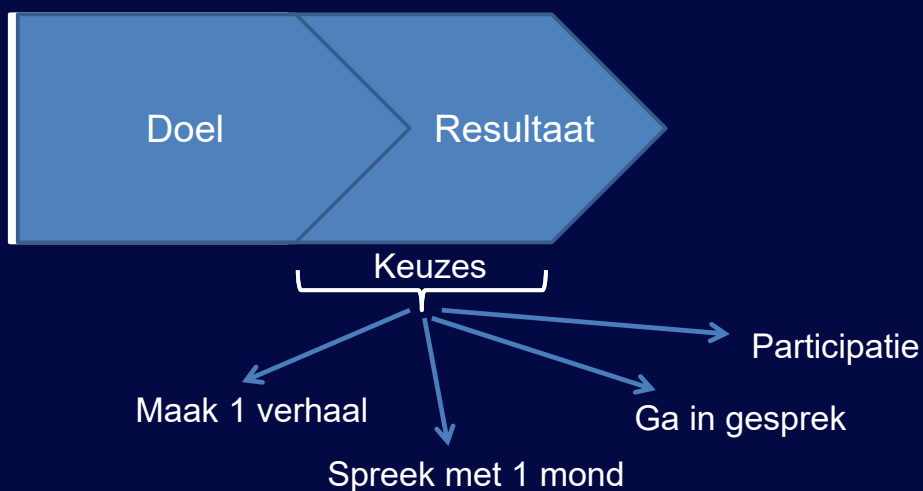
Van belang bij raadplegen achterban:

- Informeer bestuurder over een raadpleging, voorkom de indruk dat de OR achter zijn rug om werkt.
- Bestuurder heeft geen zeggenschap over de inhoud die de OR wil bespreken.
- Op een achterbanraadpleging geen informatie verstrekken die onder de geheimhoudingsplicht van de OR valt.



37

Tips



38

Tips

- Goed profileren begint met een gezamenlijk verhaal.
- Spreek als OR met één mond.
- Ga zoveel mogelijk in gesprek.
- Manage verwachtingen - stel vragen wat de achterban verwacht en wat ze hopen dat de OR voor ze bereikt.
- Deel niet alleen wat de OR gaat doen maar ook wat de OR heeft bereikt.



39

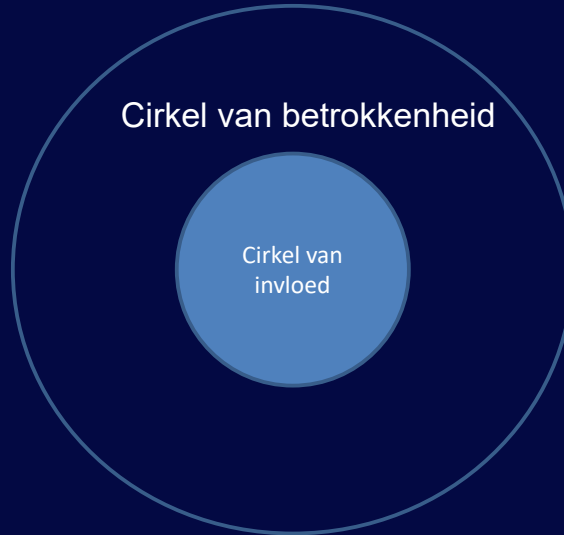
Tips

- Stel telkens de vraag welke communicatievorm aansluit bij de doelgroep.
- Zorg er voor dat de OR zich in korte tijd kan presenteren met successen en missers van de OR.
- Blijf regelmatig communiceren.
- Stel een OR-communicatieplan op.



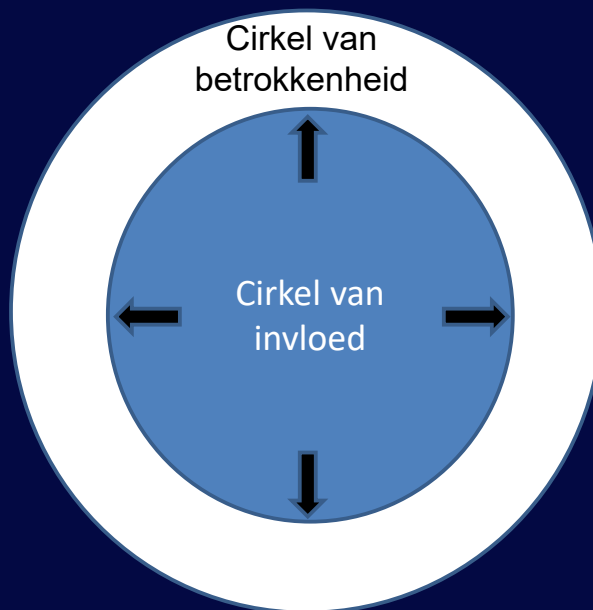
40

Door participatie meer betrokkenheid en invloed



41

Door participatie meer betrokkenheid en invloed



42

Hartelijk dank dat u mijn achterban wilde zijn!



Wilma Bevers
wbevers@zaakkennis.nl

