

## Vijf tips voor een gegarandeerd succesvol initiatieftraject. van Servaas Beunk, Merlijn Medezeggenschap

Op de Sociale Media schijnt het noodzakelijk te zijn om aandacht te krijgen: zeker zijn van je zaak.

Artikelen, posts, stukjes met titels als 'De 3 beste tips om nooit meer een stuurfout te maken', 'De 5 ergste blunders die de bijna-winaars maakten', 'De 7 slechtste adviezen ooit' of 'De 9 zekerheden tot succes' schijnen het een stuk beter te doen dan wanneer je er geen superlatief of cijfer bij zet. Als je dan druk aan de slag gaat om het te lezen blijkt er nog wel eens iets op af te dingen te zijn. Meestal niet op het aantal, maar de garantie voor best, meest, gegarandeerd en ga zo maar door is vaak mager, zo niet arbitrair of zelfs objectief onjuist.

Waarom blijft dit dan zo komen, waarom blijven we het lezen? Misschien toch het verlangen naar een quick win, een hoofdprijs in de loterij (hoewel die ook objectief gezien met aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid aan je neus voorbij zal gaan) of gewoon gemakzucht? Zelf denk ik wel een beetje het laatste. We moeten al zoveel keuzes maken, dan is het soms wel makkelijk gewoon even niet na te denken en mee te gaan met de grote schreeuwers.

Ik kom hier op omdat er nog wel eens wordt gevraagd naar een lijstje met tips en trucs die altijd werken, bij adviezen, bij onderhandelingen, bij wat dan ook. Ja, ook in de medezeggenschapswereld komt dit voor. Ik geloof daar eerlijk gezegd niet zo in, zal er dan ook niet snel in meegaan.

Toch, om u als lezer niet te zeer teleur te stellen (of te staven in uw verwachting) wil ik best proberen een paar tips te geven voor een initiatieftraject. Vijf durf ik best aan, maar let wel, ik geef geen garantie dat ze bij opvolging ook succesvol zullen zijn.

### **Tip 1: Elk traject is uniek.**

Besef je goed dat elk traject weer uniek is. Uniek ten opzichte van eerdere trajecten in de organisatie. Zeker uniek ten opzichte van elk ander traject in een andere organisatie. Een initiatieftraject is altijd afhankelijk van tijd, tijdstip en de mensen die ermee te maken hebben. Een blauwdruk is er dan ook niet, let altijd op de verschillen en benoem die ook.

### **Tip 2: Initiatief is initiatief, geen instemming of advies.**

De WOR geeft bij artikel 23 aan dat de Ondernemingsraad een initiatiefvoorstel mag geven. Wat mij betreft het mooiste dat er is. Je kunt er van alles in kwijt, als het maar wel relevant is voor het bedrijf en de mensen. Het is een mogelijkheid tot directe actie van de OR.

### **Tip 3: Doe het samen.**

Vaak lijkt het alsof er tussen OR en bestuurder geen contact mag zijn in allerlei trajecten. Alsof je punten verspeelt bij communicatie. Volgens mij is er dan iets niet in de haak in de medezeggenschap. Dat gaat toch om het beste voor de (mensen in de) organisatie. Dat gaat toch niet om wie er wint of verliest? Voorbeeld. De meest succesvolle adviestrajecten die ik tegen kom beginnen al ruim voordat er een adviesaanvraag wordt neergelegd. Immers, wat is er op tegen om alvast met elkaar in gesprek te gaan als er een probleem opduikt, om samen mogelijke oplossingen te bedenken, om samen voors en tegens af te wegen? Zeker als je goede afspraken maakt over de uiteindelijke verantwoordelijkheden, die er uiteindelijk ook zijn.

### **Tip 4: Zonder initiatief minder wisselgeld.**

De OR wil iets graag, daarom komen ze met een initiatief. Als bestuurder dit niet zo belangrijk vindt, neemt hij dit niet over. Bestuurder wil ook vaak iets, dan komt hij met een advies- of instemmingsaanvraag. Voor OR is dit niet altijd belangrijk. Dan is het een idee om het initiatief weer van stal te halen, bijvoorbeeld als wisselgeld in de onderhandelingen.

### **Tip 5: Ga bij twijfel af op je gevoel.**

Weinig wetenschappelijk, maar jullie, als medezeggenschappers, voelen meestal wel goed aan wat goed is. Zet dat dan ook maar gewoon in je initiatief, ook als je het verder niet 'objectief' kunt onderbouwen. Toch?

# Een actieve OR maakt gebruik van het initiatiefrecht

Door Stef Soons.

**Een OR kent een aantal rechten. Het initiatiefrecht is wellicht het, door ondernemingsraden, minst gebruikte recht. Maar men kan er veel invloed mee uitoefenen, op zijn minst stellingname bij een bestuurder afdwingen. Daarnaast zijn de meeste bestuurders zeer gecharmeerd van een OR die dit recht gebruikt.**

**Maar hoe kun je nu het best gebruik maken van dit recht? Hier de procedure in 7 stappen.**

Het initiatief kan men op vele onderwerpen inzetten. De WOR, artikel 23, lid 3, stelt dat de OR buiten de overlegvergadering het recht heeft om initiatiefvoorstellen te doen waarbij men het artikel 28 (stimulerende taken) als voorbeeld noemt. Geen beperking maar een tip.

Hoe zien de stappen eruit?

## **Stap 1: De voorbereiding**

De voorbereiding bestaat uit het kiezen van het onderwerp, het samenstellen van een groep OR-leden die het initiatief gaat uitschrijven en een stappenplan en tijdsindeling (grof). Hierbij kijkt men ook naar de agenda van de OR en de OV vergaderingen.



±2 uur

## **Stap 2: Het moet anders, maar hoe?**

Deze stap is gericht om helderheid te krijgen over de ongewenste situatie. Dit kan zijn dat de branche ontwikkelingen niet goed geïntegreerd worden binnen de organisatie, of dat er onvrede is binnen (een deel) van de organisatie.

Beschrijf zo nauwkeurig mogelijk wat de deze ongewenste situatie is en welke ideeën er nu zijn. Let wel: deze ideeën zijn een eerste richtlijn. Laat je niet verleiden om deze tot oplossing te bombarderen. Dat moet nog uitgezocht worden.

±2 uur

## **Stap 3: De analyse**

Wie zijn er allemaal bij betrokken en wie heeft welke verantwoordelijkheid in de huidige uitvoer? Wat zijn de knelpunten / problemen? Werk hierbij van grote lijnen naar detail. Informatie die hier voor nodig is, kan men opvragen. De bestuurder is deze, zie WOR art 31, verplicht te verstrekken.

±4 uur

## **Stap 4: Het doel**

Wat zou het einddoel moeten zijn? Wees hier in het begin niet te bescheiden in. Beschrijf je droom, het ultieme einddoel. Later is deze bij te stellen. Kijk hierbij ook hoe het doel, geplaatst in de organisatie, er uit zou zien en hoe de verantwoordelijkheden dan zouden liggen.

±2 uur

### **Stap 5: Verzamel informatie**

Hier komt een uitgebreide verzameling van informatie. Denk aan een enquête bij de betrokkenen, begroting met alternatieven e.d. Ook hier geldt dat op basis van art 31 de bestuurder de informatie moet geven die jullie nodig achten. Als het nodig is kan men ook een deskundige inschakelen waarbij er wel vooraf toestemming van de bestuurder gevraagd moet worden.

±4 uur

### **Stap 6: De conclusies**

Jullie hebben nu alle benodigde informatie. Tijd om tot conclusies en aanbevelingen te komen. Neem hierin ook 1 of 2 alternatieven in mee. Bedenk ook hoe de OR zich gaat opstellen in deze t.o.v. de bestuurder en de achterban.

±6 uur.

### **Stap 7: De strategie**

Gelijk hebben is nog iets anders dan gelijk krijgen. In deze stap bepaal je de strategie op basis van je positie, je verkregen informatie en de conclusies. Denk hierbij ook aan de formulering naar de achterban of de bestuurder. Hoe kun je deze zo opstellen dat ze enthousiast worden om mee te denken.

±4 uur

Het initiatief dient ten minste 1 maal in de Overlegvergadering besproken te worden. Daarna zal de bestuurder, schriftelijk en met argumentatie, moeten aangeven wat hij met jullie initiatief gaat doen. Als het besluit is genomen is er voor de OR geen beroepsmogelijkheid meer. Denk bij een afwijzing niet dat daarmee de kous af is. Je kunt het als wisselgeld gebruiken of je kunt de achterban inschakelen voor een extra ondersteuning van jullie standpunten.

Wacht niet af als OR maar wordt actief, grijp kansen om de organisatie en het welzijn van het personeel te verbeteren. Jullie zien zaken die een bestuurder niet of anders ziet en daarmee is jullie meerwaarde erg groot. Maak gebruik van het initiatiefrecht!

Mooie voorbeelden van een initiatief:

Pestgedrag verbreden omdat de organisatie het alleen maar had over seksuele intimidatie, andere inhoudelijke vorm van BHV training omdat de inhoud van de huidige training ondermaats was maar de betreffende arbo-coördinator niet wilde veranderen of interne communicatie verbeteren omdat de filter tussen directie en werkvloer te groot is en het middenkader niet aanspreekbaar is op dit hiaat.

*Met dank aan collega Servaas Beunk, De Nieuwe Grens Trainingen*

# ARTIKEL



# EEN MOOI ARTIKEL

Hulp nodig?



Merlijn Training en Advies  
't Raadhuis | Dorpstraat 7 | 5391 AV |  
Postbus 75 | 5390 AB |  
Nuland (Gemeente 's-Hertogenbosch)  
T 073 - 53 23 58 2 W [www.merlijngroep.nl](http://www.merlijngroep.nl)