



MMZ68

[www.merlijngroep.nl](http://www.merlijngroep.nl)

*Merlijn*

## **Duurzame Inzetbaarheid en Medezeggenschap**

De actieve rol van de OR bij gezond  
werken

# Duurzame Inzetbaarheid en Medezeggenschap

De actieve rol van de OR bij gezond werken

## Focus van de training

Deze training gaat over de betekenis van duurzame inzetbaarheid (DI) en de rol die ondernemingsraden kunnen spelen bij het concreet maken van DI binnen hun organisatie.

## Introductie

Duurzame Inzetbaarheid van medewerkers is de afgelopen jaren een belangrijk thema geworden binnen organisaties. Het is belangrijk dat werknemers in staat zijn om te blijven participeren in het arbeidsproces op een manier waarop zowel de werknemer als de werkgever daar voordeel bij heeft.

Hoe kun je er als organisatie en ondernemingsraad voor zorgen dat medewerkers van alle (!) leeftijden gezond, vitaal, geïnspireerd en gemotiveerd blijven werken? Voor werkgevers is het van belang het ziekteverzuim laag te houden en de productiviteit juist te verhogen. Voor medewerkers is het van belang dat ze vitaal en gezond kunnen blijven werken en voldoende kansen hebben op ontwikkeling.

Maar welke maatregelen kunt u nemen en welke rol kan de OR daarin spelen? In deze training krijgt u inzicht in het onderwerp duurzame inzetbaarheid, voorbeelden aangereikt van geslaagde maatregelen en praktische tips hoe u DI binnen de eigen organisatie moet aanpakken en de rol van de OR daarin.

## Doelgroep

Leden en aspirant leden van de OR en PVT. Er is geen voorkennis van het onderwerp vereist. Per training kunnen maximaal 14 deelnemers deelnemen. De groep wordt begeleid door 1 ervaren trainer Medezeggenschap. Bij grotere deelname zal de groep gesplitst worden en komt er een 2de trainer bij.

## Inhoud van de training

Het programma bestaat uit een aantal onderdelen:

### 1. Algemeen

Wat is Duurzame Inzetbaarheid van medewerkers en wat zijn de elementen (de 4 A's) die Duurzame Inzetbaarheid beïnvloeden: Arbeidsinhoud, Arbeidsomstandigheden, Arbeidsvoorwaarden en Arbeidsverhoudingen. Wat levert Duurzame Inzetbaarheid op? Welke modellen zijn er?

### 2. Instrumenteel

Welke instrumenten heeft de OR om invloed uit te oefenen op het Duurzame Inzetbaarheidsbeleid? Welke meetinstrumenten zijn er om Duurzame Inzetbaarheid in kaart te brengen?

### 3. Praktisch

Hoe kunt u handen en voeten geven aan Duurzame Inzetbaarheid? Welke risico's en kansen zijn er binnen uw organisatie en hoe start u de dialoog met de bestuurder? Tips worden aangereikt hoe de ondernemingsraad effectief aan de slag kan met duurzame inzetbaarheid

## Leerdoelen

- Inzicht in de taken en bevoegdheden van de OR bij duurzame inzetbaarheid;
- Bewustwording van risico's en kansen voor het vraagstuk binnen de eigen organisatie;
- Het krijgen van handvaten hoe de OR het initiatief kan nemen bij het opstellen van duurzaam inzetbaarheidsbeleid: duurzame inzetbaarheid in drie stappen;
- Inzicht in de relatie die duurzame inzetbaarheid heeft met de WOR: het initiatiefrecht, informatierecht en instemmingsrecht;
- Inspirerende voorbeelden van duurzame inzetbaarheid en het effect daarvan op organisaties;
- Inkijk hoe andere OR-en omgaan met duurzame inzetbaarheid.

## Vorbereiding en aanpak van de training

Onze werkwijze kenmerkt zich door een afwisseling tussen theorie en praktische opdrachten. De training start met een voorbereidende huiswerkopdracht. Op de dag zelf is er veel ruimte voor inbreng vanuit de eigen praktijk en gaat u zelf aan de gang met het onderwerp.

## Open inschrijving

De training duurt één dag. Voor nadere informatie en actuele data verwijzen wij naar onze [Merlijn website](#).

## Garantie & Online mogelijkheden

Om het leereffect te vergroten streven wij ernaar om onze open trainingen met meerdere deelnemers te laten plaatsvinden. Merlijn hanteert de regel dat een 'Open inschrijving' bij ten minste 1 deelnemer door zal gaan. De training zal online plaatsvinden wanneer de groepsgrootte niet groter is dan 4 deelnemers. In onderling overleg met de trainers zal dan gekeken worden naar de trainingsdag(en) zoals het programma opdelen in online blokken. Zo bent u ervan verzekerd dat uw deelname aan een Merlijn Medezeggenschap training **altijd doorgaat**.

## Trainers en locatie

Voor nadere informatie over de trainers en de locatie verwijzen wij naar onze [website](#).

## Incompany training

Bij een incompany-training wordt na overleg over de specifieke wensen van uw organisatie een offerte aangeboden.

## Mogelijkheden na afloop van de training

### Intervisie

Zowel bij open als bij incompany trainingen kunnen nadien onder begeleiding van Merlijn trainers intervisiebijeenkomsten worden georganiseerd.

### Coaching

Persoonlijke coaching van een deelnemer is mogelijk.

### Supervisie en consultatie

Na de training staat het de deelnemers vrij om in voorkomende gevallen Merlijn te consulteren over ondervonden praktijkproblemen en voor een snel advies over een te volgen koers.

Voor deze drie mogelijkheden geldt dat afhankelijk van de individuele wensen van de opdrachtgever Merlijn de vraag als service van onze organisatie beschouwt dan wel i.v.m. de omvang van de gevraagde dienst voordien een offerte uitbrengt.

## PROGRAMMA

### Duurzame Inzetbaarheid en Medezeggenschap

#### De actieve rol van de OR bij gezond werken

##### Ochtendprogramma

09.30 - 10.00 : Inloop met koffie/thee, informeel kennismaken met trainers en collega deelnemers

10.00 - 10.30 : **Plenaire bespreking huiswerkopdracht**  
Wat heeft uw organisatie tot nu toe gedaan op het gebied van DI en wat zijn de effecten daarvan?

10.30 - 11.30 : **Theorie en modellen DI**

- Werkvermogen medewerkers, werkdruk, werkstress en vitaliteit.
- Wat zijn de kosten en opbrengsten van DI?
- Welke risico's en DI vraagstukken leven binnen uw organisatie?
- Hoe werkt u samen met de afdeling HR?

11.30 - 12.45 : **Bevoegdheden OR**  
Welke bevoegdheden heeft de OR op DI op de kaart te zetten?

12.45 - 13.30 : Lunch

##### Middagprogramma

13.30 - 14.30 : **Inspirerende voorbeelden**

14.30 - 16.00 : **Praktische toepassing DI vanuit de OR**  
Hoe kunt u handen en voeten geven aan DI: een stappenplan

16.00 - 16.45 : **Plan van aanpak**  
Hoe vertaalt u de opgedane kennis naar een concreet plan van aanpak?

16.45 - 17.00 : **Evaluatie en afronding**  
Terugblik op de training, de leerdoelen en het geleerde, feedback deelnemers, digitale evaluatie en ontvangst deelnemingscertificaten.