

Brochure

Training effectief onderhandelen voor de OR

Meer resultaat uit de Overlegvergadering



Inhoudsopgave

Over OR Academy	3
Training effectief onderhandelen voor de OR	4
Algemene informatie over de training	6
Maatwerk	8
Contact	8
Checklist een training kiezen	9

Over OR Academy

We bieden al enige jaren trainingen en cursussen aan voor OR-leden, PVT-leden, commissieleden, voorzitters, (ambtelijk) secretarissen en andere mensen die te maken hebben met de medezeggenschap. Onze opleidingen duren meestal 1 of 2 dagen. Korte trainingen, maar wel intensief en erg goed betaalbaar! Daarmee helpen wij ondernemingsraden en personeelsvertegenwoordigingen resultaten te behalen. Dat doen we door kennis en vaardigheden aan te bieden. In de cursussen staat meer de kennis centraal. Tijdens de trainingen gaat u meer uw vaardigheden ontwikkelen. OR Academy daagt de deelnemers uit en laat ze nieuwe dingen ontdekken die aansluiten op de eigen werksituatie. Hierdoor ontstaat er een krachtig leereffect.

Voor, tijdens en na de opleiding leren

We zien onze opleidingen als een traject. U gaat niet alleen tijdens, maar ook voor en na de opleiding aan de slag.

- Voor de training vragen we of u een schriftelijke intake wilt invullen. Hierdoor krijgt u uw leervraag en dilemma's helder en kan de trainer gericht met u aan de slag.
- Tijdens de training gaat u samen met andere deelnemers en de trainer aan het werk.
- Na de training gaat u het geleerde in de praktijk brengen. Wij blijven dan voor u klaarstaan. U hebt nog een half jaar nazorg met OR Select. U krijgt informatie en handige tools om het OR-werk te vergemakkelijken. Ook kunt u uw vragen aan ons blijven stellen. Wij zullen u dan zo goed mogelijk proberen te helpen.

Kwaliteitsgarantie

Om uw leerdoelen te bereiken zorgen we ervoor dat de kwaliteit van onze trainingen en trainers hoog ligt. Onze trainers zijn gecertificeerd. De kwaliteit van onze opleidingen is goed, want de deelnemers geven ons gemiddeld een ruime 8. Om te bewijzen dat onze opleidingen goed zijn, bieden we u kwaliteitsgarantie. Is de door u gevolgde training of cursus niet goed dan krijgt u uw geld terug.

Training effectief onderhandelen voor de OR

Meer resultaat uit de Overlegvergadering

Bent u als OR-lid na afloop van de Overlegvergadering of een gesprek wel eens ontevreden over de resultaten? Had u er niet meer uit moeten halen? U laat zich misschien te veel leiden door emoties, de wensen van de bestuurder of een gebrekkige voorbereiding en daardoor behaalt u niet het gewenste resultaat uit de onderhandeling. In de Training effectief onderhandelen voor de OR leert u in één dag beter om gebruik te maken van uw kwaliteiten. U leert en oefent bovendien verschillende onderhandelingsstechnieken. Zo krijgen uw gesprekken en onderhandelingen meer effect en laat u zich niet meer zo snel verrassen door uw tegenspelers.

Resultaat na de cursus:

U voert met meer vertrouwen de onderhandelingen.

U kent verschillende onderhandelingsstijlen.

U heeft uw onderhandelingsvaardigheden verbeterd.

U verbetert uw gespreksvaardigheden.

U weet waarop u moet letten bij het overleg met de bestuurder.

Programma

De Training effectief onderhandelen voor de OR heeft het volgende programma:

Voor de training

U ontvangt vooraf een schriftelijke vragenlijst. De trainer kan hiermee beter inspelen op uw situatie en uw vragen.

9.30 Ontvangst met koffie en thee

Informeel kennismaken in een ongedwongen sfeer, ervaringen uitwisselen

10.00 De start van de training

We beginnen de training met het uitwisselen van ervaringen over problemen in de Overlegvergadering met de bestuurder. We bespreken de voorbereiding op een overleg. Waar moet u op letten? Vervolgens kijken we naar de verschillende onderhandelingsstijlen. Welke onderhandelingsstijl is het meest passend voor u? Aan de hand van een casus leert u welke overtuigingstechniek het meest efficiënt is bij uw type bestuurder én welke techniek u beter achterwege kunt laten.

12.45 We genieten van een heerlijke lunch

Het middagprogramma start met onderhandelingsstechnieken. Zo leert u de verschillende fases in een onderhandelingsproces te herkennen en leert u valkuilen te identificeren én te vermijden tijdens het onderhandelen met de bestuurder. In een praktijkcasus gaan we in kleine werkgroepen aan de gang met een vastgelopen onderhandeling. Hoe zorgt u dat deze weer op gang komt met behoud van resultaat?

We kijken kort terug op deze training en bespreken hoe u met het geleerde aan de slag gaat in uw praktijk.

16.00 Einde van deze training

Trainer

Deze training wordt gegeven door een ervaren medezeggenschapstrainer.

Ook interessant:

[OR en bestuurder](#)

[Training vergaderen voor de OR](#)

Kijk op de website www.oracademy.nl voor een beschrijving

Algemene informatie

Trainingsdata

Deze training vindt 4 keer per jaar plaats. Op de website vindt u de trainingsdata en de locatie.

Uw investering

U betaalt voor de cursus € 239,00 per persoon. Dit bedrag is exclusief arrangementskosten en trainingsmateriaal. Over de cursussen van de OR Academy hoeft u geen btw te betalen. De OR Academy is namelijk CRKBO-gecertificeerd, en daarom door de belastingdienst vrijgesteld van btw-heffing. Over accommodatiekosten en studiemateriaal betaalt u wel btw.

Tijdens de cursus wordt gebruik gemaakt van cursusmateriaal. Hiervoor betaalt u een bedrag van € 27,50 (exclusief BTW).

De kosten voor het gebruik van de accommodatie, koffie/thee en een uitgebreid lunchbuffet zijn niet bij de cursusprijs inbegrepen. U betaalt hiervoor € 60,00 (exclusief BTW).

Korting mogelijk

Hoe meer mensen uit uw organisatie komen, des te groter is de korting! Wanneer u tegelijkertijd boekt voor meer collega's, ontvangt u automatisch een aantrekkelijke korting op de cursusprijs:

- 3e deelnemer: 10% korting;
- 4e deelnemer: 20% korting;
- 5e deelnemer: 30% korting;
- 6e en meerdere deelnemers: 40% korting.

Annuleringsregeling

Er kunnen zich omstandigheden voordoen waardoor u niet aan de training kunt deelnemen. Tot één maand voor aanvang van deze training kunt u kosteloos annuleren. Wanneer u zich binnen één maand voor aanvang van de cursus afmeldt dan brengen wij de totale cursusprijs in rekening. U kunt zich kosteloos laten vervangen door een collega. Annuleren kan uitsluitend schriftelijk (per post of email). Meer over onze voorwaarden vindt u op de website www.oracademy.nl

Maatwerk

Als u deze training met uw eigen collega's wilt volgen dan is dat natuurlijk mogelijk. De OR Academy kan deze cursus op het moment dat het u schikt op de door u gewenste locatie verzorgen. We kunnen het programma van de open training alleen voor uw eigen ondernemingsraad verzorgen. Het is ook mogelijk om het programma op maat te maken. We passen het programma aan op uw vragen en wensen. We kunnen bijvoorbeeld een acteur in huren voor de rollenspelen. De cursus kan dan ook korter of langer worden. Dat hangt van de aanpassingen af. Neem hiervoor contact op met een adviseur en we helpen u graag verder (Telefonisch (06) 380 78 887 of via de e-mail info@or-academy.nl).

Contact

OR Academy

Postbus 13121

2501 EC Den Haag

Telefoon (070) 310 70 11

(06) 380 78 887 (Wanne van den Bijllaardt)

e-mail info@or-academy.nl

www.or-academy.nl

Stappenplan voor het kiezen van een maatwerk cursus

Als uw OR een maatwerk cursus wilt volgen dan kunt u kiezen uit veel verschillende aanbieders. De kwaliteit en de prijzen kunnen nogal verschillen. Met behulp van dit stappenplan kunt u eenvoudiger een keuze maken.

- Stap 1: Kijk hoeveel scholingsdagen u en de collega OR-leden nog heeft.
- Stap 2: Inventariseer welke scholingsvragen er zijn en of er een scholingsplan is.
- Stap 3: Benader uw eigen scholingsinstituut. Heeft u die niet dan kunt u ook in de OR-bladen of via Google zien welke scholingsinstituten er zijn.
- Stap 4: Kijk eens naar een open training. Het programma daarvan staat vaak op de website. Dit kan input zijn voor uw maatwerk cursus.
- Stap 5: Nodig op basis hiervan de meest opvallende aanbieders uit. Selecteer niet alleen op prijs, maar ook op deskundigheid, snelheid en de bewezen expertise.
- Stap 6: Maak een afspraak met degene die straks de cursus gaat uitvoeren. Dan kunt u meteen kennismaken. Kijk of er een klik is tussen de trainer en de OR-leden.
- Stap 7: Wijs de uitgenodigde instellingen erop dat er meerdere kandidaten zijn. Zij zullen alles uit de kast moeten halen om de opdracht binnen te halen.
- Stap 8: Let op ook eens op originaliteit (dus geen standaardformules), kennis van de bedrijfstak, de persoonlijke aanpak. Soms staat de naam van een andere organisatie in de offerte....
- Stap 9: De uitspraak 'wij werken volgens' de richtlijnen van de Vetron, CEDEO of een andere kwaliteitskeurmerk, zegt lang niet alles. Ga van uw eigen indruk uit.
- Stap 10: Let erop wat in de offerte wordt berekend. Is een voorbereidingsgesprek bij de prijs inbegrepen? Wordt er btw berekend? Is een verslag van de cursus of een terugkombijeenkomst onderdeel van de cursus of moet u hier extra voor betalen?
- Stap 11: Over de prijs is vaak te onderhandelen. De dagdeeltarieven en de voorbereidingstijd verschillen nogal per scholingsinstituut. Kijk wat er bespreekbaar is.
- Stap 12: Verzuim niet om ook te kijken naar de cursusaccommodatie. Moet u dat zelf regelen of doet het instituut dat? Kijk de offerte van het conferentieoord na. Soms is het een all-in-tarief, soms wordt achteraf elk A4-velletje papier in rekening gebracht.
- Stap 13: U gaat een keuze maken. Laat alle instituten, ook als van hun aanbod geen gebruik wordt gemaakt, weten of u met ze in zee gaat.

