

Vijftigplusser krijgt extra munitie voor zijn sollicitatie

In 2017 start het actieplan 'Perspectief voor vijftigplussers'. Dit plan moet de werkloosheid onder vijftigplussers tegengaan. Eén van de maatregelen is dat de leeftijdsgrens van de no-riskpolis naar 56 jaar gaat. Het kabinet trekt voor 2017-2018 € 68 miljoen uit om de werkloosheid onder vijftigplussers te bestrijden.

Doel

Het doel is om werknemers van vijftig jaar en ouder te helpen bij het vinden van werk en werkgevers te stimuleren om vijftigplussers aan te nemen. Hoewel vijftigplussers niet vaker werkloos zijn

dan andere leeftijdsgroepen, is de langdurige werkloosheid onder deze groep vaak wel hoog. Hoe langer iemand thuis zit, des te moeilijker is het om weer aan een baan te komen.

Verlagen

Het nieuwe actieplan komt in plaats van het Actieplan 50pluswerkt, dat op 1 oktober 2016 afliep. Naast verlaging van de leeftijdsgrens wordt de mogelijkheid van een proefplaatsing voor vijftigplussers verruimd. Door deze maatregelen lopen werkgevers minder risico en is de drempel om iemand van boven de vijftig aan te nemen lager.

Wie schrijft, die blijft!

Het lijkt zo gemakkelijk: de advies- of instemmingsprocedure loopt ten einde en u hoeft alleen het besluit van de OR nog maar even op papier te zetten. Schrijven is een kunst, onderschat dat niet: de manier waarop u een advies of instemming schrijft, bepaalt of de bestuurder overtuigd raakt. Zorg er daarom voor dat uw tekst om door een ringetje te halen is.

Als uw OR zijn standpunt heeft bepaald, is het schrijven van een reactie op de advies- of instemmingsaanvraag de laatste stap. Begin niet klakkeloos met typen, maar denk met uw OR-leden na over inhoud én vorm. Uw OR maakt met een goed gestructureerde en geformuleerde tekst namelijk het verschil tussen gelijk hebben en gelijk krijgen.

1 Bepaal het doel van het advies

Vaak is het advies van de ondernemingsraad niet een harde 'ja' of 'nee'. In veel gevallen gaat een OR bij advies na overleg en onderhandeling akkoord onder bepaalde voorwaarden. Soms is het nodig om meer druk te zetten of een signaal af te geven naar de bestuurder.

De ondernemingsraad adviseert dan negatief, tenzij aan zijn voorwaarden wordt voldaan. Maar de bestuurder kan een advies altijd (gemotiveerd) terzijde schuiven. Daarom is het belangrijk om met uw advies een reëel doel na te streven. Dat is niet altijd zo 'stoer', maar u haalt er soms wel meer mee binnen voor de achterban.

2 Hanteer een duidelijke structuur

Zorg dat uw tekst een duidelijke structuur heeft. In het kader op de volgende pagina vindt u een voorbeeld voor de opzet van een reactie op een advies- of instemmingsaanvraag. Verder moet een advies of instemming 'lekker' lezen. Dat doet u door lucht aan te brengen in uw tekst: zorg voor kopjes, ruimte tussen alinea's en zet extra informatie zo veel mogelijk in een bijlage. Maak het stuk niet langer dan noodzakelijk. Zelf houdt u toch ook niet van ellenlange lappen tekst?

3 Het is de toon die de muziek maakt

Net zoals in de overlegvergadering zal de manier waarop u uw standpunt verwoordt in uw advies aan de bestuurder mede bepalen of u de bestuurder kunt overtuigen. Wees



Minder aandacht voor arbo en arbeidsbeperken

Uit het rapport 'Beperkt in functie' van het Sociaal en Cultureel Planbureau, TNO en UWV blijkt dat werkgevers minder aandacht zijn gaan besteden aan arbozaken. Dit ondanks de inspanningen van de overheid. Die nam maatregelen om werkgevers ertoe te zetten om werk te maken van duurzame inzetbaarheid.

Ondersteuning

Arbeidsbepkeringen mogen geen belemmering zijn om te werken. Dus is de aankomende wijziging van de Arbowet onder meer bedoeld om werkgevers aan te zetten hierbij deskundige ondersteuning in te schakelen. Daarnaast zijn

'snelle' boetes bij ontbreken van een contract met een arbodienstverlener bedoeld om werkgevers aan te sporen werk te maken van arbo beleid.

Kwetsbaar

Mensen met een arbeidshandicap hebben steeds minder vaak betaald werk. Slechts 9% van de werkgevers had in 2014 beleid om kwetsbare groepen in dienst te nemen. Als reden noemen werkgevers vaak dat de organisatie niet geschikt is voor arbeidsbeperken.



Uw OR heeft via artikel 28 WOR de taak om de inschakeling van arbeidsbeperken te bevorderen.



'hard op de inhoud', maar: het is nergens goed voor om een zure toon te kiezen of vakbondstaal te gebruiken. Let op:

- Schrijf op wat u (wel) goed vindt aan het standpunt van de bestuurder en in welke argumenten u zich (wel) kunt vinden. U kunt bijvoorbeeld best de noodzaak voor een besluit onderschrijven zonder het met de uitvoering eens te zijn.
- Kom met alternatieve oplossingen waarmee grotendeels hetzelfde doel wordt bereikt. Dit is vaker mogelijk dan u denkt.
- Schrijf zakelijk, feitelijk en wees niet suggestief.

Zo'n constructief advies laat zien dat de ondernemingsraad een gelijkwaardig gesprekspartner is met een duidelijk eigen standpunt, maar wel voor rede vatbaar. Zo'n advies is overtuigender en biedt openingen om na het advies verder te onderhandelen over de voorwaarden. Een positief geschreven advies is iets anders dan een positief advies.

4 Maak gebruik van de talenten in uw OR

Benut alle talenten binnen uw OR. Tijdens de OR-vergadering kunt u al brainstormen over argumenten en hoe ze te verwoorden. Vaak is de (ambtelijk) secretaris de aangewezen persoon om een conceptadvies te schrijven, maar misschien heeft uw OR ook wel andere schrijftalenten? Schrijf het advies niet met z'n allen: dit kost teveel tijd en leidt meestal niet tot een beter stuk.

5 Durf te schrappen

Schrijven is schrappen. U hoeft niet al uw overwegingen en argumenten in het advies te zetten. Houdt de zinnen kort. Verhuis onderdelen indien mogelijk naar de bijlage. Hoe korter en krachtiger het advies, hoe groter de kans dat de boodschap goed blijft hangen. Het zou toch jammer zijn als uw bestuurder alleen de conclusie leest!

*Walter Landwier, oprichter/trainer Schateiland, tel. 06 26 96 16 59
e-mail: info@schateiland.com, www.schateiland.com*

Voorbeeldstructuur van een reactie

Uw bestuurder heeft een advies- of instemmingsverzoek ingediend. U kunt in uw reactie de volgende structuur aanhouden.

- 1 Inleiding.
- 2 Korte samenvatting van het voorgenomen besluit en van de belangrijkste argumenten van de bestuurder.
- 3 Standpunt van de OR over het voorgenomen besluit(en de belangrijkste argumenten).
- 4 Belangrijkste argumenten voor het standpunt van de OR.
- 5 Voorstel voor alternatieve oplossingen of.
- 6 Voorwaarden waaronder de OR (wel) akkoord kan gaan.
- 7 Verzoek om schriftelijke reactie.

XX XX

Kop

Tekst

Tussenkop

Tekst

ORGANISATIE SOCIAL MEDIA

Vanaf nu kunt u Facebook inzetten voor het OR-werk

Sinds kort kunt u gebruikmaken van Facebook Workplace. De dienst maakt zakelijke communicatie via Facebook mogelijk. Als uw organisatie of uw OR een abonnement afneemt, kunnen alle werknemers een zakelijk account aanmaken, met elkaar chatten, berichten plaatsen op een eigen tijdslijn en live video's delen. Handig voor uw OR, want op pagina 2 las u al dat met name jongeren zitten te wachten op dit soort initiatieven!

Gratis

Wilt u niet direct voor Facebook Workplace betalen, dan heeft u de mogelijkheid om de dienst drie maanden gratis uit te proberen. Daarna betaalt u maandelijks enkele dollars per gebruiker. Non-profitorganisaties hoeven niet te betalen voor Facebook Workplace.



U vindt de nieuwe zakelijk dienst van Facebook door te surfen naar workplace.fb.com. Een handige video laat u zien, hoe u te werk kunt gaan.



Direct het laatste #vaknieuws?
Volg @OR_Rendement