



Jaarverslag “ondernemingsraad” John Graafmans

Jaarverslag ondernemingsraad

Vragen ROON

- ▶ Inhoud
- ▶ Valkuilen
- ▶ Vormgeving
- ▶ Problemen bij het opstellen



Jaarverslag “ondernemingsraad”

Waarom een jaarverslag?

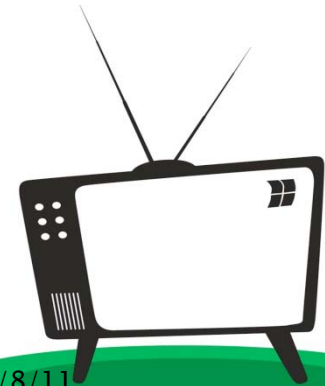
- ▶ Verplichting volgens de WOR artikel 14 met in ieder geval de volgende inhoud
- ▶ Werkzaamheden van de raad en zijn commissies
- ▶ Onderwerpen die in de vergaderingen zijn besproken.
- ▶ In het reglement is bepaald de verslagperiode en de uiterste datum wanneer het klaar moet zijn



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Waarom een jaarverslag?

- ▶ Mogelijkheid om de OR in beeld te krijgen intern, mogelijk extern.
- ▶ Verantwoording naar de achterban
- ▶ Stukje PR voor de OR (belangrijk werven OR leden)
- ▶ Kan ook digitaal



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Inhoud/vormgeving

- ▶ Maak geen lange teksten
- ▶ Gebruik plaatjes en foto's
- ▶ Maak goede koppen
- ▶ Gebruik indien mogelijk kleuren
- ▶ Probeer er humor in te brengen



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Maak het niet te lang

- ▶ Korte teksten komen beter over
- ▶ Vertel in grote lijnen
- ▶ Ben concreet en ‘to the point’
- ▶ Geef resultaten en oplossingen



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Taalgebruik

- ▶ Schrijf bij voorkeur zoveel mogelijk in tegenwoordige tijd.(de OR besluit in plaats er werd besloten)
- ▶ Probeer vakjargon zo min mogelijk te gebruiken.
- ▶ Gebruik geen Engelse, Amerikaanse of Duitse kreten



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Geen afkortingen

- ▶ OR, OV, WOR, ARBO, BOTO, PROR, OC, COR, GOR, TOR, RvB, RvC deze afkortingen en nog veel meer zijn bij de OR bekend.
- ▶ Lezers haken af bij veel afkortingen
- ▶ Kan wel dan bij de eerste keer voluit en afkorting tussen haakjes.
- ▶ Afkortingenlijst achterin



Jaarverslag “Ondernemingsraad” zorg voor structuur

- ▶ Lezer moet beeld hebben van de OR structuur
 - ▶ OR vergaderingen
 - ▶ Commissievergaderingen
 - ▶ Onderdeelcommissies
 - ▶ Werkgroepen
-
- ▶ Waar en wanneer worden belangrijke thema's besproken?



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Overdrijf niet

- ▶ Geef feiten, mogelijkheden en onmogelijkheden duidelijk aan
- ▶ Wensen die niet kunnen ook niet beloven
- ▶ Ben kritisch op jezelf en vraag om feed back



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Inhoud (1)

- ▶ Samenstelling OR (plaatjes)
- ▶ Bereikbaarheid OR leden
- ▶ Samenstelling commissies en werkgroepen
- ▶ Functies (voorzitter, secretaris of afvaardiging)



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

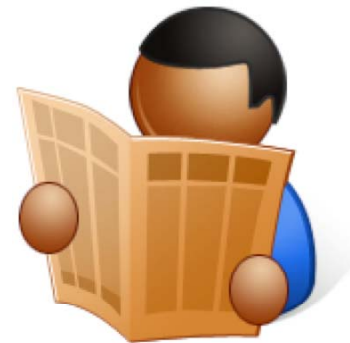
Inhoud (2)

- ▶ Besprekingen en agendapunten met de directie
 - ▶ Advies aanvragen
 - ▶ Instemming aanvragen
 - ▶ Initiatiefvoorstellen van de OR
-
- ▶ Wel de afloop van de adviezen, instemming en initiatieven beschrijven



Jaarverslag “Ondernemingsraad” Vorm (1)

- ▶ Wijk af van het gebruikelijke (krant, kalender, smal, breed)
- ▶ Probeer op te vallen
- ▶ Gebruik wel een vast OR logo of beeldmerk
- ▶ Mogelijk een vaste kleur



Jaarverslag “Ondernemingsraad” Vorm (2)

- ▶ Kies centraal thema, herkenbaar en leesbaar
- ▶ Leg het oude naast het nieuwe jaarverslag
- ▶ Waarborg continuïteit



Jaarverslag “Ondernemingsraad” Algemeen (1)

- ▶ Voorkom problemen bij het opstellen
- ▶ Stel redactieraad in en/of besteed uit
- ▶ Tijdschema begin tijdig (september)
- ▶ Stel deadline en haal die (februari)
- ▶ Stel budget beschikbaar (WOR)



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Algemeen (2)

- ▶ Gebruik veel foto's, illustraties, maak het leuk en onderhoudend
- ▶ Voorkom spelfouten en denk aan kleurendruk en lay-out



Jaar verslag “Ondernemingsraad”

Wie krijgt het OR jaarverslag? (1)

- ▶ Openbaarmaking na goedkeuring door de OR daarna versturen naar:
 - ▶ De bedrijfscommissie
 - ▶ De OR leden
 - ▶ De ondernemer
 - ▶ De werknemers van de organisatie
 - ▶ Externen (vakbond, OR trainer, media)



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Wie krijgt het OR – jaarverslag ? (2)

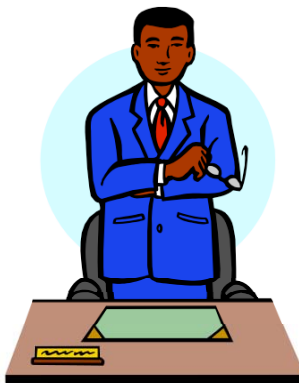
- ▶ Vaste medewerkers
- ▶ Tijdelijke medewerkers (uitzendkrachten)
- ▶ Langdurig zieke medewerkers
- ▶ Gepensioneerden en vutters
- ▶ Directie, raad van bestuur
- ▶ Klanten, cliënten
- ▶ Commissarissen
- ▶ Vaste externe adviseurs



Jaarverslag “Ondernemingsraad”

Eerste exemplaar

- ▶ Reik het eerste jaarverslag officieel uit en breng dat ook intern in de publiciteit
- ▶ Bijvoorbeeld jongste medewerker, oudste medewerker, bijzondere medewerker, bestuurder, commissaris, burgemeester



Jaarverslag “Ondernemingsraad” Slot

- ▶ Stel een doel wat en wie wil je bereiken
- ▶ Nodig uit tot reageren
- ▶ Gebruik eventueel foto's van werksituaties
- ▶ Zorg voor reserve exemplaren voor nieuwe medewerkers
- ▶ Succes met deze uitdaging

