

DE KROMME RIJN

Acht tips om te voorkomen dat u in de overlegvergadering weer niet aan de bak komt

Hebben we ons tóch weer onder tafel laten kletsen!

Stel: de overlegvergadering met de directeur is net achter de rug, en u staat balend op de gang: “We hebben ons tóch weer onder tafel laten kletsen!” Want vooraf zat u vol met plannen en voornemens, maar achteraf moet u vaststellen dat het wéér niet is gelukt om uw mening helder weer te geven. Dat het weer niet is gelukt om de juiste vragen te stellen. Simpelweg omdat de directeur het initiatief volledig overnam en de vergadering compleet naar zijn hand zette. U kwam gewoon niet aan de bak. Hoe kunt u dit in de toekomst voorkomen?



Directeuren zitten dagelijks aan een onderhandelingstafel en weten hoe zij het spel moeten spelen. En aangezien zij vaak ook nog een kennisvoorsprong hebben, slagen zij er nogal eens in om een discussie naar hun hand te zetten. En dan blijft u vol frustraties achter: “We zijn wéér onder tafel gekletst.” We geven u een aantal tips die u kunnen helpen om overeind te blijven en te doen wat u van plan was.

1. Begin op tijd met de voorbereiding

Als u te veel tijdsdruk op uw eigen voorbereiding legt, is er geen ruimte om binnen de OR een open discussie te voeren, waardoor de raad onderling verdeeld kan zijn op het moment dat de overlegvergadering begint. En dan gaat iedereen zijn eigen gang en wordt het weer een kippenhok. Daardoor kunnen de leden van de ondernemingsraad gemakkelijk tegen elkaar uitgespeeld worden. Bereid

u daarom in alle rust en zeer grondig voor op een overlegvergadering en doe dit nooit op de dag zelf.

2. Zorg voor een goede agenda en bespreek deze van tevoren met de bestuurder

Een goede voorbereiding vereist een goede agenda. Bespreek daarom eerst waarover u het in de overlegvergadering wilt hebben en wat u met elk onderwerp wilt. Wilt u onderhandelen, brainstormen of informatie krijgen? Schrijf per agendapunt op wat u wilt bereiken. Doe dat in telegramstijl; kort en bondig. Deze lijst gebruikt u vervolgens tijdens de vergadering als leidraad. Plan vervolgens als dagelijks bestuur een agendaoverleg met uw bestuurder. Hierin stelt u met de directeur de definitieve agenda vast en spreekt u per agendapunt af waarom u dat punt op de agenda wilt hebben en wat u ermee wilt bereiken.

3. Benoem woordvoerders

Directeuren komen bij voorkeur zonder hun complete managementteam naar de overlegvergadering, en treden dan in feite op als woordvoerder. Dit doen zij om te voorkomen dat u erachter komt dat er binnen het management verdeeldheid is over een bepaald onderwerp. Want dan zou u gaan proberen om de twijfelende MT-leden van uw eigen standpunten te overtuigen. Dit is nu precies de reden waarom uw OR óók met woordvoerders moet werken. Want hiermee voorkomt u dat de directeur de hele trukendoos kan open trekken om de diverse OR-leden tegen elkaar uit te spelen.

Benoem per agendapunt één of twee woordvoerders, die namens de gehele ondernemingsraad het woord doen. Meestal is de voorzitter één van hen, maar dit hoeft niet. Laat de woordvoerders werken aan de hand van het vooraf opgestelde lijstje met vragen of meningen.

4. Zorg ervoor dat de andere OR-leden hun woordvoerder niet afvallen

Het is voor de andere OR-leden natuurlijk heel moeilijk om hun mond te houden als de woordvoerder zijn verhaal doet, maar dit is wel de beste manier om tot een resultaat te komen. Ga dus niet instemmend zitten knikken als de directeur tijdens onderhandelingen het woord doet. Zeg vooral niet: "Zie je wel, dat zei ik ook al" én val uw woordvoerder niet in de rede. Dat zijn immers allemaal aanwijzingen dat u onderling verdeeld bent.

5. Wees niet bang om brutaal of dom gevonden te worden

Als u aan tafel zit met een directeur die zelf alles lijkt te begrijpen, kan het verleidelijk zijn om mee te gaan in het gebruiken van moeilijke woorden én net te doen of u het snapt. Blijf echter altijd uzelf. Doe u niet beter of slimmer voor dan u bent. U bent echt niet dom als u om uitleg vraagt; als u het niet snapt, is het u simpelweg niet goed uitgelegd. Verder zijn veel directeurs er goed in om OR-leden het gevoel te geven dat ze brutaal zijn, vooral als u doorvraagt omdat een antwoord niet duidelijk is of als hij u in de rede valt en u vervolgens verder wilt gaan met uw verhaal. Een directeur kan dan verontwaardigd reageren en u volstrekt ten onrechte het gevoel geven dat u brutaal bent. Vanuit het oogpunt van de directeur werkt dit overigens uitstekend, want zo kan hij een eventuele oppositie effectief de mond snoeren. Wat u kunt doen, is om de directeur te vragen: "Mag ik vrijuit spreken?" Dat zal hij nooit weigeren. Vervolgens kunt u ronduit uw mening geven. En als de directeur dan alsnog boos wordt, kunt u – of een ander

OR-lid – erop wijzen dat hij u toestemming heeft gegeven om alles te zeggen dat u op uw hart heeft.

6. Wees niet bang om uw mening te geven

Soms is het moeilijk om uw mening zakelijk, gestructureerd en op een rustige toon te verwoorden. Houd dan vast aan het lijstje met vragen en standpunten dat u vooraf heeft opgesteld en vraag de directeur of hij het erg vindt dat u er wat aantekeningen bijneemt, aangezien u het moeilijk vindt om uit uw hoofd een verhaal af te steken. Dit zal hij u nooit weigeren. Vervolgens kunt u uw mening helder weergegeven, met uw lijstje als handig hulpmiddel.

7. Stop de woordenstroom van de directeur op een nette manier

Er zijn nogal wat directeurs bij wie u – als u niet oppast – er gewoon niet tussen komt. Om te voorkomen dat u helemaal niet aan bod komt, kunt u vooraf – bijvoorbeeld in het agendaoverleg – afspreken dat iedereen aan bod komt. Geef ook aan dat dit – als de OR-voorzitter de vergadering leidt – kan betekenen dat de voorzitter de directeur zal moeten vragen om af te ronden of zijn mond even te houden. Als u zegt dat u dit wel moeilijk vindt, is de kans groot dat de directeur ontdooit en u verzekert dat u dat gerust kunt doen. Eenmaal in de vergadering móet u dat dan ook doen. Als hij dan toch nog boos dreigt te worden of gewoon doorgaat, lukt het vaak wel om de zaak met een grapje te sussen. Als het helemaal niet lukt, zult u een nieuwe vergadering moeten beleggen.

8. Ga na of alles is besproken

Om te voorkomen dat u na afloop baalt omdat toch niet alles besproken is, moet u dit vóórdat de vergadering wordt gesloten eerst nog even checken aan de hand van het lijstje met agendapunten, meningen en vragen dat u vooraf heeft opgesteld:

- Zijn alle agendapunten behandeld?
- Zijn al uw vragen beantwoord?
- Heeft u over alle onderwerpen op een bevredigende wijze uw mening kunnen geven?
- Welke afspraken zijn er gemaakt en zijn die helder?
- Heeft u de gemaakte afspraken gecheckt?

Als de OR-voorzitter de vergadering leidt, kunt u dit doen door aan het eind alle concrete afspraken nog even op te sommen, de vergadering kort samen te vatten en te checken of iedereen gezegd heeft wat hij wilde zeggen. Als de directeur de vergadering leidt, kan de OR-voorzitter hierin aanvullend zijn op de directie. Zorg er in ieder geval voor dat het gebeurt.

