

CAOP

TRAININGSGIDS MEDEZEGGENSCHAP

2011-2013



VERTROUWD MET ARBEIDSZAKEN



INVESTEREN IN MEDEZEGGENSCHAP: JUIST NU!

U bevindt zich als OR-lid en bestuurder in roerige tijden. Als OR-lid binnen de overheid krijgt u waarschijnlijk te maken met bezuinigingen, reorganisaties en fusies en de bijbehorende gevolgen als het herplaatsen of boventallig verklaren van medewerkers. In de non-profit sector zult u juist te maken krijgen met een tekort aan personeel.

In beide gevallen is investeren in een goede medezeggenschap belangrijk. Personeel en organisatie hebben er immers alle belang bij dat de medezeggenschap in deze tijden optimaal en professioneel functioneert. En uit recent onderzoek blijkt dat de invloed van OR-en binnen de overheid groot is maar ook dat zij minder kennis hebben van organisatiestrategie en fusies. Kennis die in deze periode van bezuinigingen van pas kan komen.

De relatie tussen OR en bestuurder is voor het CAOP, het kennis- en dienstencentrum op het gebied van arbeidszaken in het publieke domein, een belangrijk aandachtspunt. Goede medezeggenschap is een basis voor een goede arbeidsverhouding en voor een vlot verlopende besluitvorming binnen uw organisatie.

Bij het CAOP kunt u terecht voor een breed scala aan diensten op dit gebied zoals trainingen en advies op maat. U kunt vanzelfsprekend trainingen volgen rondom relevante wet- en regelgeving voor de OR of trainingen die u wegwijs maken als startend OR-lid.

Maar het aanbod gaat verder dan alleen deze basistrainingen. U kunt ook bij ons terecht voor OR-trainingen over specifieke aandachtsgebieden zoals reorganisatie, politiek primaat en financieel beleid.

Het CAOP is een door het GBIO erkend opleidingsinstituut. Dit betekent dat u als ondernemingsraad en bestuurder gesubsidieerd gebruik kunt maken van onze specialisatie, kennis en ervaring op het gebied van opleidingen en trainingen. Zo kunt u, tegen aantrekkelijke tarieven, ook in tijden van bezuinigingen blijven investeren in verdere professionalisering.

Reden genoeg dus om deze gids door te kijken. Een gids waarin alle CAOP-opleidingen voor medezeggenschap overzichtelijk voor u op een rij zijn gezet. Vergeet niet om óók te kijken op: www.caop.nl, onderdeel trainingen en workshops. Hier vindt u de meest actuele informatie over ons trainingenaanbod.



Philip Geelkerken
directeur CAOP

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD:INVESTEREN IN MEDEZEGGENSCHAP: JUIST NU!	1
ADVIES	4
COACHING	4
MEDIATION	5
MAATWERKTRAININGEN	5
MEERJARENOPLEIDINGSTRAJECTEN	6
BIJZONDERE LEERSTOLEN	7
MAATWERK & OPEN INSCHRIJVINGEN	
ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	
ARBO algemeen	11
Arbo en RI&E	12
Basiscursus arbo in de zorg	13
Verdiepingsmodule arbo in de zorg	14
Veiligheidscoach	15
COMMUNICATIE	
Communicatie met de achterban in voor- en tegenspoed	16
De PR van de or	17
Leren Hanteren verschillende rollen/posities met acteur	18
Communicatie en beïnvloedingstijlen in het OR proces	19
Debat toernooi	20
COMPETENTIES	
Competentieontwikkeling voor de or	21
DIVERSITEIT	
De or en het diversiteitbeleid	22
EFFECTIEVE OR	
Basiscursus timemanagement	23
Effectief en plezierig vergaderen	24
Brainstormen voor de creatieve or	25
Werkdruk, Vitaliteit en Bevlogenheid	26
FINANCIEEL	
De or en het financieel beleid	27
HRM EN MANAGEMENT	
Samenwerken met de OR	28
INTEGRITEIT	
Integriteit en medezeggenschap	29

INVLOEDRIJKE OR			
Bewust overleg voeren!	30	TEAMACTIVITEITEN	
MEDEZEGGENSCHAP IN BEWEGING		Een succesvol team	60
Medezeggenschap en flexibilisering	31	De Kracht van Harmonie	61
POLITIEK PRIMAAT		Sport en spel	62
Medezeggenschap en het politiek primaat	32	Net als in de film	63
REORGANISATIE		HEDENDAAGSE MEDEZEGGENSCHAP	
Reorganisatie en organisatieontwikkeling bij Defensie	33	Laten organiseren van digitale verkiezingen	64
Reorganisaties van de Rijksoverheid	34	Ambtelijk ondersteuning	66
Belangrijke veranderingen en de rol van de or	35	UW TRAINERS	67
STARTERS		TRAININGSLOCATIES	68
Cursus voor de Personeelsvertegenwoordiging	36	PRIJZEN, LITERATUUR, CERTIFICAAT KORTING EN	
OR startersdag	37	GBIO-BIJDRAGE	68
VAARDIGHEDEN		INSCHRIJVEN, VERHINDERING EN	
Onderhandelen en conflicthantering	38	ALGEMENE VOORWAARDEN	70
Professionele verslaglegging van vergaderingen	39	KLACHTENREGELING	71
Helder adviseren	40	ROUTEBSCHRIJVING CAOP	72
Voorzitterstraining	41	AANMELDFORMULIER	73
Voorzitters- en secretarissencursus	42		
Debat: Leren overtuigend te presenteren en argumenteren	43		
Grenzen stellen aan agressie en ongewenst gedrag	44		
WET- EN REGELGEVING			
Het ARAR	45		
Het AMAR en het BARD	46		
De Arbeidstijdenwet (ATW)	47		
De Wet op de Ondernemingsraden (WOR)	48		
SECTOR SPECIFIEK			
Medezeggenschap bij gemeenten	49		
Medezeggenschap in het voortgezet onderwijs	50		
LEERGANGEN			
De or aan zet met cao's in de zorgsector	52		
Leergang hrm voor ondernemingsraadsleden	54		
Leergang tot Ambtelijk Secretaris bij de Overheid	56		
Pensioen en ondernemingsraad	58		

ADVIES

ALLE SECTOREN

Ondernemingsraden en management hebben regelmatig te maken met complexe organisatievraagstukken. Dit kan een adviesaanvraag voor een ingrijpende wijziging zijn of een complexe vraag over samenwerking.

Een advies, instemmingtraject of initiatiefvoorstel vergt veel van de overlegpartners. Het gaat om een inhoudelijk oordeel maar ook om het organiseren van het beïnvloedingsproces. Het CAOP beschikt over een netwerk van ervaren adviseurs die met raad en daad de overlegpartners kunnen adviseren en ondersteunen.

INVESTERING

€ 180,- per uur, exclusief BTW

COACHING

ALLE SECTOREN

Een nieuw lid, een nieuwe ambtelijke secretaris of een nieuwe bestuurder. De zittende leden zijn vaak al gepokt en gemazeld in het medezeggenschapswerk. De nieuwkomers hebben wellicht een achterstand die zij snel kunnen en willen inlopen. Met betrekking tot alle aspecten van medezeggenschap en zeggenschap beschikt het CAOP over coaches die deze achterstand snel kunnen wegwerken met een persoonlijke coach.

Het komt voor dat de or en/of management alle mooie voornemens ten spijt, niet komen tot de doelstellingen die zijn afgesproken. De coach kan u met een blik van buiten naar binnen snel helpen te identificeren waar de oorzaak ligt voor niet effectief gedrag en overleg. U kunt zelfs met uw dagelijks bestuur of or een competentieprofiel vaststellen waaraan u individueel of als groep wilt werken. Het coachingstraject kan onderdeel zijn van een meerjarenopleidingsplan.

Indien u als dagelijks bestuur, or of commissie gecoacht wil worden verstrekt het GBIO hiervoor een bijdrage. Wilt u bijvoorbeeld werken aan uw competenties als or of dagelijks bestuur dan kunt u met professionele begeleiding en de mogelijkheid tot GBIO-bijdrage dit traject starten.

INVESTERING

Individuele coaching

€ 180,- per uur, uitgaande van maximaal 5 gesprekken van 1,5 uur.

Groepscoaching

€ 950,- per dagdeel, vaststellen aantal dagdelen in samenspraak.

Voor zowel groeps- als individuele coaching is GBIO-bijdrage mogelijk.

MEDIATION

ALLE SECTOREN

5

Het CAOP biedt advies en ondersteuning wanneer er conflicten ontstaan tussen overlegpartners. Het CAOP ondersteunt een groot aantal bezwaren en geschillencommissies inhoudelijk en procedureel. Wanneer de juridische weg geen oplossing biedt, wordt mediation ingezet om tot een aanvaardbare oplossing te komen voor beide partijen.

Het CAOP biedt inhoudelijke en procedurele ondersteuning, begeleiding en advies bij zowel juridische als alternatieve vormen van geschillenbeslechting. Onze medewerkers gaan zorgvuldig om met ieder vraagstuk of conflict en zijn deskundig op het gebied van ambtenarenrecht, arbeidsrecht en mediation.

Het CAOP kan bij conflictsituaties tussen bestuurder en or of intern binnen de or, adviseren en ondersteunen.

Na een intake met de mediator wordt een plan van aanpak opgesteld en een begeleidingstraject in gang gezet.

INVESTERING

€ 180,- per uur, exclusief BTW

MAATWERKTRAININGEN

ALLE SECTOREN

Maatwerk betekent dat leden van een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging met de CAOP-trainer gezamenlijk een programma ontwerpen dat past bij de actuele leerbehoefte en situatie.

Voorafgaand aan de training heeft u vrijblijvend een gesprek met de Trainer(s). Daarna worden in samenspraak het programma en de leerdoelen vastgesteld. Het merendeel van ons aanbod in deze gids is bovendien te verkrijgen als maatwerk toegesneden op uw situatie!

De trainingen kunnen incompany worden uitgevoerd, op locatie of bij het CAOP. Het CAOP heeft met diverse conferentiecentra in het hele land goede afspraken en kan voor u voordelig arrangementen op maat boeken.

Uiteraard kunt u ook zelf een accommodatie regelen.

GBIO-bijdrage is mogelijk bij maatwerktrainingen.

MEERJARENOPLEIDINGSTRAJECTEN

ALLE SECTOREN

Leren en ontwikkelen verloopt beter met een planmatige aanpak voor een langere periode, bijvoorbeeld gekoppeld aan de zittingsduur van een ondernemingsraad (drie of vier jaar). Het meerjarenopleidingsplan biedt hiervoor een uitgelezen mogelijkheid.

De professionals van het CAOP en de or stellen gezamenlijk een meerjarenopleidingsplan op. Dit plan is gebaseerd op de scholingsbehoefte van de or. Welke individuele stijl en vaardigheden moeten worden ontwikkeld? Welke inhoudelijke kennis is nodig? Wat voor vraagstukken zullen er gaan spelen in de organisatie en in de sector?

De trainer(s) en de leden van de or houden regelmatig contact over de voortgang en kijken waar aanpassing nodig is. Door de vaste contactpersoon en de planning van activiteiten ontstaat ook een continue lijn in het programma. Bovendien maakt dit het gemakkelijker om te werken aan een mix van meer individueel gerichte trainingen, groepsactiviteiten en inhoudelijke programma's.

GBIO-bijdrage is mogelijk bij opleidingstrajecten over een langere periode.

MEER INFORMATIE

Voor meer informatie over maatwerktrainingen, meerjarenopleidingstrajecten, advies, mediation, coaching en abonnementen kunt u contact opnemen met:

Bureau Opleidingen

T 070 376 5849

E opleidingen@caop.nl

W www.caop.nl/opleidingen

Het CAOP ondersteunt verschillende bijzondere leerstoelen:

- De Stichting Albada Leerstoel
- De Stichting Ien Dales Leerstoel
- Leerstoel *Comparative public sector and civil service reform*

ALBADA LEERSTOEL

De Albada Leerstoel aan de Universiteit Leiden heeft betrekking op ‘arbeidsvoorwaarden-vorming in de publieke sector’ en bestudeert het veld van arbeidsverhoudingen in zijn verschillende facetten. Kern van het taakgebied is studie van het proces van arbeidsvoorwaardenvorming, politiek-ambtelijke verhoudingen en medezeggenschap. De leerstoel stoeit op de wetenschapsgebieden rechtsgeleerdheid, sociologie, economie en bestuurskunde. De nadruk op de beleidsdimensie brengt met zich mee, dat in het vak de opdracht ligt besloten te denken in termen van alternatieven, van “nieuwe” sociale constructies.

IEN DALES LEERSTOEL

De Ien Dales Leerstoel aan de Universiteit van Amsterdam heeft betrekking op ‘de overheid als arbeidsorganisatie’. Belangrijke thema’s zijn de verhouding tussen politiek bestuur en ambtelijke dienst, de kwaliteit van de overheidsorganisatie en haar relatie tot werkgevers en werknemers en de politieke en ambtelijke integriteit van de publieke sector. ‘De overheid als arbeidsorganisatie’ is een onderdeel van het curriculum van de masteropleiding Arbeidsrecht van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid van de Universiteit van Amsterdam.

LEERSTOEL COMPARATIVE PUBLIC SECTOR AND CIVIL SERVICE REFORM

Deze leerstoel is gevestigd aan de Universiteit Leiden en heeft betrekking op de vergelijkende studie naar publieke sector en civil service hervormingen, vanuit wetenschappelijk en maatschappelijk oogpunt. Deze leerstoel geeft het belang van onderzoek maar ook het onderwijs op dit terrein krachtig vorm binnen het instituut bestuurskunde. Nadrukkelijk worden hierbij de banden met de internationale wetenschappelijke gemeenschap en de aandacht voor de maatschappelijke actualiteit in het Nederlands en internationaal openbaar bestuur worden benadrukt.

ACTIVITEITEN


De leerstoelen organiseren jaarlijks samen met het CAOP een aantal activiteiten die een bijdrage leveren aan discussies over onderwerpen als de arbeidsverhoudingen, ambtenarenstatus, politiek-ambtelijke verhoudingen etc. De programmering richt zich op wetenschap, beleid en praktijk en soms ook politiek.

Het programma voor 2011 bevat onder meer een serie openbare lunchcolleges (in het voorjaar) en enkele besloten expertmeetingen (voor de zomer) waar wordt gesproken over het collectief arbeidsvoorwaardenoverleg en de gevolgen van de bezuinigingen op de arbeidsverhoudingen. Na de zomer van 2011 hebben de thema's betrekking op het gebied van de overheid als arbeidsorganisatie.

In het najaar vinden de openbare jaarcongressen plaats: op 13 oktober het congres van de Ien Dales Leerstoel, tevens de uitreiking van de Ien Dales Award 2011. Op 1 december het jaarcongres van de Albeda Leerstoel: "De nieuwe ontwikkelingen inzake wetgeving ambtenaren".

De programmering voor 2012 wordt vanaf november 2011 op www.caop.nl bekend gesteld.

Meer informatie: l.spaans@caop.nl





OPEN INSCHRIJVINGEN EN MAATWERK



TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- voor een
eendaagse training

€ 910,- voor een
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden, VGMW-leden,
hrm en een ieder die het
arbobeleid wil vormgeven

ARBO ALGEMEEN

ALLE SECTOREN

HET BELANG VAN DE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

Arbeidsomstandigheden zijn van groot belang voor de organisatie en haar medewerkers. Maar de wijze waarop het arbobeleid wordt vormgegeven is per organisatie verschillend. In deze training komen de hoofdpunten vanuit de arbowetgeving aan bod en leert u welke rol de ondernemingsraad of de arbocommissie hierin heeft. Een actieve training waarin u met opdrachten en eigen casuïstiek aan de slag gaat en kennis en ervaring met andere medezeggenschappers op het gebied van arbo kunt delen.

UW RESULTAAT

- U kent de motieven voor arbobeleid en belanghebbenden.
- U verkrijgt inzicht in de rol en het takenpakket van de medezeggenschap.
- U krijgt kennis van de arboregelgeving en de arbocatalogus.
- U verneemt de rol van de Arbodienst en de Arbeidsinspectie.
- U kent uw relatie met de achterban.
- U kunt aan de slag met de eigen RI&E en het plan van aanpak.
- U krijgt inzicht in psychosociale arbeidsbelasting (PSA), wat kan de or ermee?
- U leert hoe PSA in de eigen organisatie moet worden toegepast.

TWEEDAAGSE TRAINING

In de tweedaagse training is er meer ruimte om te werken aan de RI&E en heeft u kennis opgedaan over de plaats van de RI&E en het plan van aanpak. Tevens weet u het stappenplan van de RI&E toe te passen in de praktijk.

De tweedaagse training is mogelijk met GBIO-bijdrage.

ARBEIDSONDSTANDIGHEDEN

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden, VGMW-leden,
hrm en een ieder die het
arbobeleid willen
vormgeven

ARBO EN RI&E

ALLE SECTOREN

VOOR OR-LEDEN/ARBOCOMMISSIELEDEN DIE SERIEUS WERK WILLEN MAKEN VAN DE RI&E

De Arbowet verplicht de ondernemer een risico-inventarisatie (RI&E) te maken. Daarbij moet systematisch aandacht geschonken worden aan de arbeidsomstandigheden in de organisatie. De RI&E is geen doel op zich, maar een hulpmiddel in iedere organisatie om maatregelen te nemen voor goede arbeidsomstandigheden voor de medewerkers. De or kan via het overleg- en instemmingsrecht input leveren op de RI&E. Na het volgen van deze training weet u hoe de RI&E tot stand komt, waar die aan moet voldoen en waaraan u als or toetst.

UW RESULTAAT

- U kent de hoofdlijnen arboregelgeving met focus op bepalingen over RI&E en plan van aanpak.
- U heeft kennis van de arbobeidscyclus, de plaats van de RI&E en het plan van aanpak daarin.
- U krijgt inzicht in het stappenplan RI&E.
- U past het stappenplan toe in casussituaties.
- U gaat aan de slag met de eigen RI&E.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden, VGMW-leden
in de zorg

BASISCURSUS ARBO IN DE ZORG

ZORGSECTOR

ZORG VOOR ELKAAR

In de Arbowet en arboregelgeving is een prominente rol gegeven aan de medezeggenschap. Om die rol goed te kunnen vervullen, is het noodzakelijk dat er binnen de or/arbocommissie kennis aanwezig is over de arboregelgeving. Hierbij vormt de nieuwe arbocatalogus de leidraad. De opgedane kennis kan vooral worden ingezet bij het ontwikkelen van een or-visie op arbobebied en het praktisch invullen van de eigen rol.

UW RESULTAAT

- U kent de Arbowet en regelgeving nieuwe stijl, waaronder de zorg arbocatalogus en de zorg RI&E.
- U stelt zich op de hoogte van de arbobeidscyclus en RI&E van de organisatie.
- U analyseert het arbobeleid aan de hand van een checklist.
- U kent uw rol en de positionering van de medezeggenschap.
- U formuleert de gewenste rol en positie medezeggenschap.
- U verricht een inventarisatie van verbeter- en aandachtspunten voor de or/arbocommissie.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Leden van de or, VGMW-
leden in de zorg als vervolg
op de basisdag

VERDIEPINGSMODULE ARBO IN DE ZORG

ZORGSECTOR

ARBO UITGEDIPT

Deze arbodag is een vervolg op de basiscursus arbo in de zorg. Hoe is het gegaan met de activiteiten die ontwikkeld zijn? Via de ervaring van de deelnemers wordt nader ingegaan op de rollen én verantwoordelijkheden, die een or/VGWM-commissie heeft op het arbogebied in de zorg. Daarnaast wordt een thema in de zorg uitgediept: verzuim én ziekte van werknemers. Wat zijn de wettelijke bepalingen en mogelijkheden? Ook bespreekt u hoe dit nu gaat in de praktijk van alle dag. Mogen leidinggevenden bepalen of je ziek bent of niet? Wat is nu passende arbeid? Hoe zit het met aanstellingskeuringen?

Vooraf worden vragen onder de deelnemers geïnventariseerd die op deze dag verwerkt worden.

UW RESULTAAT

- U kent de verschillende mogelijke rollen en posities van de or.
- U maakt een inventarisatie van de verbeter- en aandachtspunten voor de or voor het arbobeleid, de arbobeidscyclus en de uitvoering daarvan.
- U neemt kennis van de Nieuwe Wet Poortwachter en van de rol van het UWV.
- U kent de verzuimbegeleiding van de organisatie en de rol van de or.
- U weet duidelijk het re-integratiebeleid en de rol van de or hierin.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Vanaf 5 tot 15 personen

DUUR

1 dag.

INVESTERING

€ 3.475,- per groep

€ 25,- materiaalkosten per deelnemer

DATA

Zie opleidingskalender of www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Afdelingsmedewerkers van ziekenhuizen, andere zorg- en onderwijsinstellingen die als extra taak hebben het ondersteunen van het afdelingshoofd door het verrichten van specifieke veiligheidstaken.

Hoofden beveiliging en arbo-coördinatoren worden tegelijkertijd opgeleid tot coördinator en interne trainer van veiligheidscoaches.

VEILIGHEIDSCOACH

ZORG- EN ONDERWIJSSECTOR

VEILIGHEID VOOROP!

Omdat de werkzaamheden van de veiligheidscoach afhankelijk zijn van de taak en de lokale situatie van de instelling, en van de positie van de veiligheidscoach in de instelling, wordt de cursus toegespitst op de specifieke situatie. De cursus wordt in company gegeven voor max. 15 deelnemers.

Onderwerpen die aan bod komen, zijn onder meer:

- Visie op veiligheid en het veiligheidsbeleid: Hoe is het veiligheidsbeleid geformuleerd in de instelling? Welke afspraken, en met wie, bestaan er nog meer?
- Incidenten melden, registreren en aangifte doen: hoe worden incidenten geregistreerd? Hoe kunnen medewerkers worden gestimuleerd om incidenten te melden? Hoe worden incidenten geanalyseerd en het resultaat van de analyse verwerkt in het instellingsbeleid? Hoe werkt aangifte doen?
- Preventie, nazorg en schadeverhaal: Welke maatregelen zijn effectief om agressie te voorkomen? Als het toch gebeurt, hoe verleen je dan goede opvang en nazorg? En hoe verhaal je de schade op de dader?

De cursus kan worden uitgebreid met vervolgmodes, te geven door de in de cursus opgeleide veiligheidscoördinator.

MEER INFORMATIE BIJ:

Peter Peerdeman RSE, senior adviseur sociale veiligheid en landelijk projectleider Veiligezorg®, telefoon 070-3765871, e-mail p.peerdeman@caop.nl

UW RESULTAAT

De veiligheidscoach kent de veiligheidsregels en –afspraken in de instelling en is het centrale aanspreekpunt voor medewerkers met al hun vragen over agressie en veiligheid. Hij of zij leert:

- medewerkers doorlopend coachen op het onderwerp veiligheid;
- toezien op doe de individuele en teamopvang na incidenten;
- verbeteracties voorstellen naar aanleiding van incidenten;
- veiligheid en agressie op de agenda houden van het werkoverleg;
- omgaan met de incidentenregistratie.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden

COMMUNICATIE MET DE ACHTERBAN IN VOOR- EN TEGENSPOED

ALLE SECTOREN

SAMEN MET DE COLLEGA'S

Communicatie met de collega's bepaalt voor een belangrijk deel het succes van medezeggenschap. De laatste jaren hebben zich veel nieuwe ontwikkelingen voorgedaan op het gebied van communicatie. Nieuwe inzichten uit de wereld van marketing, pr en campagnevoering worden door de ondernemingsraden toegepast.

In deze training leert u de belangrijkste principes van communicatiebeleid en hoe u deze kunt toe passen in de eigen or-praktijk.

UW RESULTAAT

- U kent de doelstellingen van het communicatiebeleid.
- U leert om te gaan met doelgroepbenadering: uw achterban is niet homogeen!
- U krijgt kennis van diverse communicatiemiddelen (van nieuwsbrief naar focusgroep).
- U kent succesfactoren voor effectieve communicatie vanuit de or naar de achterban.
- U bouwt aan een eigen imago.
- U vertaalt de eigen inzichten naar een communicatieaanpak voor de eigen ondernemingsraad.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden en
een ieder die anders wil com-
municeren met de achterban

DE PR VAN DE OR

ALLE SECTOREN

EEN NIEUWE "LOOK" VOOR UW OR

Heeft u al een eigen buzz? En een videojournaal in plaats van een nieuwsbrief? In deze training wordt u "getriggerd" de pr eens anders in te steken dat u tot nu toe gewend bent. U gaat op zoek naar de successen en de leuke zaken die de or te bieden heeft. Op een creatieve manier gaat u aan de slag met het huidige en het gewenste imago en hoe u dit doet. Met een nieuwe/andere insteek zult u zien dat u meer mensen betrokken krijgt bij het or-werk.

Met deze training gaat u verder dan het publiceren van notulen en het versturen van nieuwsbrieven. Een eigentijdse training waarin u gebruik maakt van de gemakken die de nieuwe digitale middelen u bieden.

UW RESULTAAT

- U kent de succesfactoren van effectieve pr.
- U werkt aan het huidige en gewenste imago van de or.
- U leert om te gaan met PR 2.0, de inzet van nieuwe digitale middelen.
- U maakt kennis met buzzen, sociale netwerken, videoboodschappen etc.
- U deelt ervaringen van andere or'en met PR 2.0.
- U krijgt tips voor de pr voor werving van nieuwe leden.
- U maakt een aanzet voor een pr-plan voor uw eigen or.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or – en commissie leden
die zin hebben in goede
simulatie van de werkelijk-
heid en daarmee ervaring
willen opdoen of willen
weten waar ze (niet) goed
in zijn.

LEREN HANTEREN VERSCHILLENDE ROLLEN/POSITIES MET ACTEUR

ALLE SECTOREN

LEREN 'ACTEREN'

In een overlegsituatie met de bestuurder is het noodzakelijk als or helder en doelgericht te communiceren met behoud van de relatie. Veel ondernemingsraden stellen zich, mede door onzekerheid, wellicht onnodig procedureel en/of defensief op. Een goede overlegsituatie is niet 'het afvuren van standpunten', maar vanuit een gemeenschappelijk belang focussen op de wederzijdse belangen en te streven naar toezeggingen en het bereiken van resultaten.

UW RESULTAAT

- Inzicht in eigen communicatiestijl.
- Vergroten repertoire gedragsstijlen.
- Evenwicht in verbale en non-verbale communicatie.
- Resultaatgericht overleggen met de bestuurder.

Deze cursusdag is dynamisch van opzet. Er vindt een voortdurende afwisseling plaats tussen korte theorievorming, reflectie, rollenspel en vertaling naar de eigen OR situatie.

Maatwerk is mogelijk met GBIO-bijdrage.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal 5 personen in overleg, offerte op aanvraag

DUUR

Eendaagse training

OPEN INSCHRIJVING

Geen

VOOR WIE?

Voor wie?

Deze training is bedoeld voor iedere ondernemingsraad die:

- Het belangrijk vindt om vanuit een passende positie in gesprek te zijn met de dienstleiding en achterban.

- Wendbaarder wil worden in het inzetten van stijlen en zich zodoende verder wil professionaliseren.

- Verder wil kijken dan de wettelijke rechten en plichten.

COMMUNICATIE- EN BEÏNVLOEDINGSSTIJLEN IN HET OR-PROCES

ALLE SECTOREN

BEWEGING IN POSITIE KIEZEN

‘Medezeggenschap volgt zeggenschap’ is het uitgangspunt in het werk van de OR. In dit proces is een goed samenspel met de directie en achterban essentieel om de beïnvloedingsruimte maximaal te benutten. Maar, hoe gaat de OR om met de ruimte die er is om mee te praten en te adviseren? Hoe beweeg je je als OR-lid en als team in het proces van beïnvloeding? Hoe ga je om met thema’s als: verantwoordelijkheid nemen, macht, vertrouwen en veiligheid. De positie die de OR kiest bepaalt voor een belangrijk deel of medezeggenschap er toe doet.

UW RESULTAAT

Tijdens deze training ligt de nadruk op het ervaren en beleven van de positie die de OR als geheel en ieder lid voor zich inneemt in het OR-werk. Er wordt gebruik gemaakt van dynamische, lichaamsgerichte en ervaringsgerichte werkvormen die deze posities in het hier en nu zichtbaar maken.

De deelnemers aan de training:

- Worden zich bewust van hun persoonlijke communicatie- en beïnvloedingsstijl.
- Herkennen de invloed van deze stijl op de contacten met de directie en de achterban.
- Maken kennis met verschillende posities en daarbij behorende kwaliteiten.
- Krijgen inzicht in de thema’s en dilemma’s in het proces van beïnvloeding.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal 24 personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

Geen

DUUR

Eendaags debat

VOOR WIE?

Grote organisaties, organi-
saties met gelaagde mede-
zeggenschap, platforms van
ondernemingsraden

Minimum aantal deel-
nemers voor een toernooi
is 24.

DEBAT TOERNOOI

ALLE SECTOREN

WIE KOMT ER HET BESTE UIT HET DEBAT?

Spelenderwijs leren debatteren binnen de medezeggenschap

Een debattoernooi bestaat uit een aantal parallelle workshops in de ochtend, waarin u kennismaat en oefent met de regels van het (beleids)debat. U leert de standaardgeschilpunten kennen en hanteren, voorstellen doen en voorstellen actief tegen het licht te houden.

's Middags gaat u in teams van drie personen in toernooivorm met elkaar in debat, waarbij een jury telkens besluit wie de winnaar is en feedback geeft. Na een aantal voorrondes worden plenair, dus met publiek, twee halve finales en een finaledebat georganiseerd.

Het finaledebat kent twee uitslagen: die van de jury (winnaar van het debattoernooi) en die van het publiek (winnaar publieksprijs). Ook wordt op basis van de halve finaledebatten en het finaledebat de beste individuele debater gekozen.

Dit debattoernooi biedt de mogelijkheid om mensen uit de organisatie bij de medezeggenschap te betrekken, bijvoorbeeld door een team van bestuurders/P&O of management te laten deelnemen of de finaledebatten op een centrale plaats in de eigen organisatie te laten plaatsvinden.

UW RESULTAAT

- Een bijzonder leuke dag, waarbij een duidelijk gevoel van teambuilding ontstaat.
- Een 'leerzame competitie' (aldus een eerdere deelnemer).
- U kunt snel reageren en schakelen.
- U weet waar uw sterke punten zitten om anderen te overtuigen.
- U kunt argumenten van de andere partij bewerken en soms in uw voordeel keren.
- De mogelijkheid om bestuurder, management of medewerkers bij het debattoernooi te betrekken (in overleg met trainer).
- De mogelijkheid om bepaalde stellingen te formuleren over onderwerpen die in de organisatie spelen, zodat er ook een inhoudelijk resultaat uit het toernooi komt.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden die
aan de slag willen met com-
petentieontwikkeling

COMPETENTIEONTWIKKELING VOOR DE OR

ALLE SECTOREN

MEDEZEGGENSCHAP ONTWIKKELT

Competentieontwikkeling voor uw or is de manier om uw raad te professionaliseren. Tegelijkertijd werken alle leden aan hun stijl en vaardigheden. Zichtbaar wordt wat medezeggenschap de organisatie en het individu oplevert zodat het aantrekkelijker wordt om OR lid te worden. U krijgt concrete instrumenten aangereikt om competentieontwikkeling voor uw eigen or toepasbaar te maken.

UW RESULTAAT

- U weet wat competentie management is.
- U kent de randvoorwaarden voor succesvolle invoering.
- U leert wat er komt kijken bij de voorbereidings- en implementatiefase.
- U hoort de ervaringen van andere or'en.
- U kent de instrumenten voor invoering.
- U werkt aan een plan van aanpak.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze een-
daagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden

DE OR EN HET DIVERSITEITBELEID

ALLE SECTOREN

IEDEREEN DOET MEE

Door de economische crisis zijn er aantoonbare aanwijzingen dat diversiteitsbeleid op de achtergrond raakt. Terwijl het juist nu het moment is om ervoor te zorgen dat er geen achterstand ontstaat en iedereen mee blijft doen. De or heeft de belangrijke rol dat hij zowel binnen de organisatie als daarbuiten een goede afspiegeling is van de samenleving en dat potentieel en talent niet verloren gaat. Dit in het belang van de doelen van de organisatie en een leefbare samenleving.

Tijdens deze eendaagse training gaat u aan de slag met wat uw organisatie aan diversiteitsbeleid wel of niet doet. Er worden verschillende thema's rond diversiteitsbeleid aan de orde gesteld.

Na afloop van de training heeft u inzicht in diversiteitsbeleid, vakbonden, cao's en de rol van de or hierin.

UW RESULTAAT

- U weet wat het diversiteitsbeleid inhoudt.
- U beziet of uw organisatie een afspiegeling van de samenleving is.
- U verneemt de belangrijkste trends en ontwikkelingen.
- U leert hoe het diversiteitsbeleid vorm krijgt.
- U onderzoekt of de organisatie zijn diversiteitsbeleid heeft gekoppeld aan de strategische doelstellingen.
- U weet wat diversiteitsbeleid inhoudt bij de werving- en selectieprocedure.
- U kent de rol van de vakbonden en die van de or.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor een
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden,
voor een ieder die effectief
en efficiënt wil werken

BASISCURSUS TIMEMANAGEMENT

ALLE SECTOREN

OP TIJD KLAAR...HOOFD- EN BIJZAKEN SCHEIDEN

Ieder or-lid worstelt ermee. Or-werk is werk, maar eigenlijk heeft u er geen tijd voor. Wordt u goed geïnformeerd? En heeft u eigenlijk wel tijd om alles goed te lezen? Welke acties pakt u als or-lid wel of niet op? Slimmer werken, of innovatiever werken. Wilt u hier meer inzicht in verkrijgen? Kom dan naar deze training.

UW RESULTAAT

- U verkrijgt inzicht in de hoofd- en bijzaken voor de or.
- U weet hoe u de werkplek moet organiseren.
- U creëert structuur en behoudt overzicht.
- U weet te veranderen, volharden en volhouden.
- U verkrijgt tips en handvatten voor een effectieve mailbox.
- U maakt een stappenplan voor uzelf en de or.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden en
een ieder die meer uit de
vergadering wil halen

EFFECTIEF EN PLEZIERIG VERGADEREN

ALLE SECTOREN

EEN ENERGIEKE VERGADERING

Een goede vergadering zorgt voor nieuwe energie en inspiratie terwijl een slechte vergadering voor frustratie en ergernis zorgt.

In deze training krijgt u methoden en technieken aangereikt om vergaderingen effectiever, efficiënter, inspirerend en vooral plezieriger te laten verlopen.

Naast de nodige theorie en tips over vergadertechnieken gaat u tijdens deze training vooral zelf aan de slag. Hierbij wordt gebruik gemaakt van audiovisuele middelen en leert u door te doen. Dat betekent dus veel gericht oefenen met daarbij time-outs om te kijken waar ruimte is voor verbetering en verandering.

UW RESULTAAT

- U weet zich voor te bereiden op een vergadering.
- U bent op de hoogte van de besluitvormingsprocedures binnen een vergadering.
- U kent de verdeling van de aandacht over de inhoud en het proces tijdens een vergadering.
- U kent de vergader- en gesprekstechnieken.
- U leert te motiveren en houdt de deelnemers betrokken.
- U verneemt vernieuwende en creatieve vormen van vergaderen.
- U kent de rollen binnen de vergadering zoals die van voorzitter, secretaris en deelnemer.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze een-
daagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden en
een ieder die meer uit zich-
zelf wil halen

BRAINSTORMEN VOOR DE CREATIEVE OR

ALLE SECTOREN

NIEUWE IDEEËN IN DE OR

Als meer van hetzelfde niet lukt en u op zoek bent naar iets nieuws. Als u klemmende problemen wilt oplossen of bestaande patronen wilt doorbreken. Of als u een nieuwe visie wilt ontwikkelen. In al deze gevallen passen nieuwe creatieve methodes om te komen tot nieuwe ideeën.

Einstein zei het al: “logica brengt ons van A naar B terwijl fantasie ons overal brengt”.

Ondernemingsraden en overlegpartners hebben steeds vaker behoefte aan nieuwe oplossingen en inzichten. Bovendien willen or'en leren die op eigen kracht te bereiken. Vraagstukken worden steeds complexer en vragen om meer dan advies van de plank. Bovendien zorgen creatieve methodes vaak voor een versterking van het team.

Dit vormt de leidraad voor een inspirerende training waarbij u leert omgaan met nieuwe creatieve technieken.

UW RESULTAAT

- U heeft inzicht in het creatieve proces en creatieve denktechnieken.
- U maakt kennis met een aantal creatieve denktechnieken zoals out of de box-denken, brainstorming, beelddenken, associatietechnieken, bloemdenken, patroonherkenning, de Bono- en Walt-Disney-methode.
- U oefent met een aantal creatieve methodes.
- U kunt de methodes toepassen op de eigen situatie in de praktijk.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden en
een ieder die meer uit zichzelf wil halen

WERKDRUK, VITALITEIT EN BEVLOGENHEID

ALLE SECTOREN

POSITIEVE BENADERING

Voor ondernemingsraden is werkdruk misschien niet meer dan een onderwerp op de agenda. Er komt steeds meer aandacht voor het versterken van medewerkers door een positieve aanpak en bevlogenheid in het werk en het is goed om als OR daarvan op de hoogte te zijn. Zo kunt u initiatieven nemen en een stimulerende gesprekspartner voor uw bestuurder zijn.

In deze training leert u wat 'bevlogenheid' wel en niet is en hoe u het in uw organisatie aan de orde kunt stellen.

Aandacht voor bevlogenheid betekent aandacht voor:

- de talenten en passies van medewerkers
- een open dialoog tussen directie en medewerkers
- een goede teamsfeer
- betekenisvol en afwisselend werk.

(bron: Schaufeli, 2008)

Uit onderzoek blijkt dat bevlogen werknemers meer plezier in hun werk hebben en beter presteren.

Hoe kun je zoiets stimuleren als OR? Wat kan er meer dan een medewerkers- tevredenheids-onderzoek?

UW RESULTAAT

- U weet wat de benadering van de werknemer vanuit bevlogenheid inhoudt.
- U kunt de voor- en nadelen inbrengen in uw OR of bestuur.
- U heeft inzicht in uw eigen vitaliteit en bevlogenheid.
- U hebt ervaren wat de bronnen van uw eigen bevlogenheid zijn en weet wat het in uw werk betekent.
- U hebt kennisgemaakt met instrumenten om bevlogenheid te meten.
- U kunt – met anderen – een stappenplan opstellen om bevlogenheid aan de orde te stellen in uw eigen organisatie.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Maatwerk/ incompany
Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden

DE OR EN HET FINANCIËEL BELEID

ALLE SECTOREN

BEZUINIGINGEN DE JUISTE WEG?

Financieel beleid is in veel gevallen het ondergeschoven kindje voor een or. Vaak laat men zich van de wijs brengen door begrippen en cijfers. Toch geeft het financieel beleid de richting aan voor het sociaal beleid en zet het organisatieveranderingen in werking. Een ondernemingsraad die de goede vragen weet te stellen over het financieel beleid en die het verhaal achter de cijfers weet te achterhalen, kan zo meer invloed uitoefenen. In deze training leert u als or-lid meer vat te krijgen op het financieel beleid.

UW RESULTAAT

- U leert de belangrijkste kernbegrippen vanuit de balans en de verlies- en winstrekening kennen en hanteren.
- U verneemt de stappen binnen een begrotingsproces.
- U ziet de samenhang tussen verschillende financiële stukken zoals meerjarenplanning en begroting, kwartaaloverzichten en financieel jaarverslag.
- U bespreekt de financiële stukken van de eigen organisatie.
- U kent de rol en bevoegdheden van de or bij het financieel beleid.
- U werkt aan een doelstelling en visie op de rol van de or bij het financieel beleid.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Een training voor bestuurders
(en HRM ers)

SAMENWERKEN MET DE OR

ALLE SECTOREN

SAMENWERKEN, SAMENWERKEN, SAMENWERKEN...

Om besluitvorming binnen uw organisatie vlot te laten verlopen, is het van belang dat de medezeggenschap goed functioneert. U kunt daar zelf ook een bijdrage aan leveren. Hoe? Door u op de hoogte te stellen van de bevoegdheden van de OR en uw eigen rol en de rol van de OR helder te krijgen. Verder is het van belang te zorgen voor een goede overlegsituatie. Wat kunt u zelf daaraan bijdragen? Wat verwacht u van de OR? Hoe gaat u om met lastige situaties?

In een praktijkgericht en interactief programma besteedt u aan bovenstaande thema's aandacht. Daarnaast is er voldoende ruimte om met uw collega's van andere organisaties ervaringen op het gebied van medezeggenschap uit te wisselen.

Omdat de OR thema's ook raakvlakken hebben met het HRM beleid zal dit beleid ook ter sprake komen. Ook HRM medewerkers die betrokken zijn bij het overleg met de OR zijn ook uitgenodigd om aan deze training deel te nemen.

UW RESULTAAT

- U kent de rol en taakverdeling tussen bestuurder, HRM er en OR.
- U kent de belangrijkste bepalingen uit de WOR en de relevante rechtspraak daarbij.
- U bespreekt het moment waarop de OR bij de besluitvorming wordt betrokken.
- U weet wat nodig is om het overleg effectief en op een plezierige wijze te laten verlopen.
- U heeft tips gekregen hoe met lastige situaties om te gaan.
- U heeft "ervaringen" met collega's uitgewisseld.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden
en een ieder die zich wil
verdiepen in het integri-
teitbeleid

INTEGRITEIT EN MEDEZEGGENSCHAP

OVERHEID

WAT MAAKT INTEGRITEIT

De Ambtenarenwet verplicht de overheidswerkgever een integriteitbeleid te voeren dat integriteitrisico's minimaliseert. Integer handelen, betekent bijvoorbeeld dat je op zorgvuldige wijze omgaat met burgers, collega's, klanten en gegevens. Dat heeft impact op de ambtelijke organisatie en de werkwijze. Hier ligt een belangrijke stimuleringsrol voor de medezeggenschap!

UW RESULTAAT

- U kent de hoofdlijnen van het integriteitbeleid.
- U herkent de ontwikkeling en uitvoering van integriteitbeleid binnen organisaties.
- U behandelt casuïstiek.
- U ziet de mogelijkheden van medezeggenschapsorganen om er voor te zorgen dat integriteitbeleid op de bestuurlijke agenda komt en hoe een degelijke beoordeling tot stand komt. Wat is de rol van de medezeggenschap daarbij?
- U kent de rol van de bestuurder bij integriteit (goed werkgeverschap).
- U kent de rol van de or en integriteit.
- U kunt een analyse maken van de praktijk in uw organisatie.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- voor een
eendaagse training

€ 910,- voor een
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden
en voor een ieder die meer
zicht wil op de verborgen
regels

BEWUST OVERLEG VOEREN!

ALLE SECTOREN

DIAGNOSE VAN HET OVERLEG

Er is meer tussen de opening en sluiting van een overleg. Afhankelijk van de gesprekspartners, de cultuur van het overleg en de eigen opstelling ontstaan er verborgen regels in het overleg.

Hoe krijgen leden van het overleg meer zicht op deze verborgen regels van het overleg? Van welke regels zijn zij zich bewust? Welke regels werken positief en welke worden gezien als een sta-in-de-weg voor een goed overleg?

Tijdens deze training maken we hiervan gezamenlijk een diagnose en werken naar een concrete oplossing voor de eigen overlegsituatie. Dit doen we aan de hand van het CAOP - dialoogmodel voor overleg tussen medezeggenschap en zeggenschap.

DIALOOG

Het CAOP heeft een dialoogmodel ontwikkeld voor medezeggenschap en zeggenschap. Dit model heeft onder meer als doel te komen tot heel concrete en werkbare afspraken die leiden tot kwalitatief hoger overleg waarin efficiënter en opener met elkaar wordt vergaderd.

UW RESULTAAT

- U leert verborgen en niet verborgen regels binnen het overleg herkennen en het effect die ze hebben op het overlegproces.
- U kunt de eigen verborgen regels binnen de overlegsituatie benoemen.
- U krijgt praktische tips en ideeën voor verandering aan de hand van een dialoogmodel voor ondernemingsraden en bestuurders.
- U weet hoe u een effectieve deal sluit om te komen tot een ander overleg.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden,
hrm-adviseurs en manage-
ment die vernieuwing en
verandering willen

MEDEZEGGENSCHAP EN FLEXIBILISERING

ALLE SECTOREN

DE ROEP OM BEWEGING

Hoe de medezeggenschap is georganiseerd, is bepalend voor de effectiviteit. Met de veranderingen van organisatiestructuren en werkwijzen (onder andere het nieuwe werken) treden er wijzingen op in de zeggenschap en daarmee, nu of later, in de structuur van de medezeggenschap. Dan is nadenken over een nieuwe medezeggenschapsstructuur of vormen aan de orde. Ook teruglopende belangstelling voor de or nopen tot een heroverweging over hoe de medezeggenschap aantrekkelijk in te richten.

In deze trainingen kijken we naar mogelijk nieuwe of aangepaste modellen voor de inrichting van de medezeggenschap en naar verschillende voor- en nadelen. Daarbij bespreken we ook het proces om te komen tot een herziening of verandering van de medezeggenschapstructuur. Een of meerdere or'en worden uitgenodigd om in de training hun stap naar vernieuwing toe te lichten en de opgedane kennis en ervaring met u te delen.

Afhankelijk van het aantal deelnemers zullen wij een gastspreker uitnodigen om zijn visie op dit thema met u te delen.

UW RESULTAAT

- U kent de uitgangspunten van de traditionele medezeggenschap
- U leert medezeggenschap anders organiseren.
- U heeft kennis gemaakt met de actuele ontwikkelingen en veranderingen die spelen
- U heeft kennis genomen van voorbeelden uit de praktijk en hierdoor inspiratie opgedaan om met vernieuwende medezeggenschap aan de slag te gaan.
- U hebt nagedacht over welke vernieuwingen bij uw organisatie en uw OR zouden passen.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or, hrm-adviseurs en
management binnen de
overheidssector

MEDEZEGGENSCHAP EN HET POLITIEK PRIMAAT

OVERHEIDSSECTOR

OMGAAN MET HET POLITIEK PRIMAAT

Het politiek primaat kan op gespannen voet komen te staan met de invulling van de rol van medezeggenschap. Ministers, wethouders of gedeputeerden nemen besluiten waarvan de gevolgen diep ingrijpen in de ambtelijke organisatie. Bestuurders doen nogal eens een beroep op het politiek primaat waardoor de or zich buiten spel voelt staan.

In deze training gaan we in op wat het politiek primaat is, de rol en positie van de medezeggenschap binnen politiek gestuurde organisaties en kijken we naar strategieën om deze rol te versterken. Op basis van eigen casuïstiek bekijken we hoe u in een concrete kwestie kunt en wilt omgaan met het politiek primaat.

Deze training is ontwikkeld voor medezeggenschap bij rijksoverheid, de lagere overheden en de rechterlijke macht. Uw vragen worden vooraf geïnventariseerd en worden in de training behandeld.

UW RESULTAAT

- U weet de afbakening van het begrip politiek primaat en rechterlijk primaat.
- U verneemt de relevantie van wetgeving en rechtspraak.
- U kent de rol en positie van de or.
- U verkrijgt praktische handvatten voor verbeteringen en voor versterking van invloed vanuit de invalshoek van de or.
- U gaat aan de slag met eigen casuïstiek.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

MC- en TRMC-leden bij
Defensie

REORGANISATIE EN ORGANISATIEONTWIKKELING

DEFENSIE

STRIJDLUSTIG WERKEN AAN EEN NIEUWE ORGANISATIE

De reorganisatie bij Defensie heeft specifieke kenmerken. Er is sprake van een reorganisatie wanneer een organisatieverandering gevolgen heeft voor de positie van het militair- en burgerpersoneel. Bij Defensie zijn afspraken gemaakt die de medezeggenschapscommissie (MC) en de tijdelijke reorganisatie medezeggenschapscommissie (TRMC) moeten kennen om zo effectief een rol te kunnen spelen in een reorganisatieproces. De beoogde voornemens hebben belangrijke gevolgen voor de inrichting van de defensieorganisatie en daarmee voor het personeel. Voor leden van de TRMC dus alle redenen om zich te verdiepen in deze specifieke thematiek en daaruit de conclusies te trekken voor de eigen aanpak.

In september 2008 is het vernieuwde Besluit Medezeggenschap (BMD) ingegaan en onlangs zijn er richtlijnen voor de Uitvoering Reorganisatie Defensie (URD) geactualiseerd. In deze cursus wordt aangegeven waar de invloedsmogelijkheden liggen voor de TRMC bij voornemens tot organisatiewijzigingen. Het CAOP heeft ruime ervaring met medezeggenschap bij Defensie en boekt op deze dag met de MC/TRMC haalbare resultaten.

UW RESULTAAT

- U kent de bevoegdheden en taken van de TRMC in een reorganisatieproces bij Defensie.
- U heeft inzicht in het reorganisatieverloop bij Defensie.
- U kent uw rol en functie bij de toepassing van de regelingen.
- U verkrijgt een visie van de TRMC op ontwikkelingen binnen het eigen onderdeel.
- U krijgt tips om invloed te ontwikkelen en te behouden.
- U verkrijgt kennis van de uitvoering reorganisatie Defensie (URD).
- U weet de relatie met het BMD.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,-pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden bij de rijksdienst
met basiskennis van de
WOR

REORGANISATIE VAN DE RIJKSOVERHEID

RIJKSDIENST

MET MINDER MEER DOEN

De reorganisatie van de Rijksoverheid heeft haar eigen specifieke kenmerken. Er is sprake van een reorganisatie wanneer een organisatieverandering gevolgen heeft voor het personeel. Die gevolgen worden door het anders denken over de ambtenaar steeds moeilijker zichtbaar. Bij de Rijksoverheid zijn rechtspositionele afspraken gemaakt die een ondernemingsraad moet kennen om zo effectief een rol te kunnen spelen in een reorganisatie en veranderproces. De beoogde gewijzigde inrichting van de compacte Rijksdienst en het uitvoeringsprogramma zal belangrijke gevolgen hebben voor de inrichting van alle organisaties en de samenleving. Voor leden van ondernemingsraden dus alle redenen om zich te verdiepen in deze specifieke thematiek en daaruit de conclusies te trekken voor de eigen aanpak en de strategische personeelsplanning en de te verwerven werkvoorraad.

UW RESULTAAT

- U kent de bevoegdheden en taken van de or in een reorganisatieproces bij de Rijksoverheid.
- U heeft kennis van het dynamisch reorganiseren bij de Rijksoverheid.
- U kent de rol en functie van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR).
- U herkent de fasen van het sociaal flankerend beleid en de rol van de or hierin.
- U heeft een visie voor de or op ontwikkelingen binnen het eigen onderdeel.
- U krijgt tips om invloed te ontwikkelen en te behouden.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden

BELANGRIJKE VERANDERINGEN EN DE ROL VAN DE OR

ALLE SECTOREN

NIEUWE ROUTE?

Bij welke reorganisatie werkt u? Deze vraag is allang geen grapje meer, het is realiteit geworden. Overal worden medewerkers geconfronteerd met allerlei soorten reorganisaties. Efficiency operaties, fusies & overnames, outsourcing, kerntakendiscussies, ze lijken aan de orde van de dag. Onderzoek toont aan dat veel belangrijke reorganisaties niet beantwoorden aan de verwachtingen.

Wat is hierin de rol van de OR? Hoe beoordeelt u een verandering? Is deze noodzakelijk of is het meer een onderdeel van een managementhype? Om deze vragen te beantwoorden, is er aandacht nodig voor de veranderbaarheid van uw organisatie maar ook aan de onveranderbaarheid of de robuustheid van uw organisatie.

Deze training bestaat uit twee delen:

DEEL 1:

- Belangrijkste uitgangspunten van organisatie- en veranderkunde.
- Afbakening van het begrip reorganisatie.
- Rol en positie van een or binnen een reorganisatie.
- Verklaring aan de hand van veel toegepaste veranderkundige modellen om een reorganisatie beter in kaart te brengen.
- Verschillende spelers in een reorganisatieproces (management, medewerkers, ondernemingsraad, vakorganisatie).
- Sociale kaders.
- Plan van aanpak voor de eigen situatie.

DEEL 2:

- Bespreking van ervaring met nieuwe inzichten aan de hand van zelfingebrachte voorbeelden.
- Intervisie tussen leden van de or onder begeleiding van de trainers die als vraagbaak dienen.
- Veelvoorkomende valkuilen (en tips!).
- Opstellen van een reorganisatieplanner.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Leden van de pvt

CURSUS VOOR DE PERSONEELS- VERTEGENWOORDIGING

ALLE SECTOREN

MEDEZEGGENSCHAP MET DE PVT

Binnen kleine organisaties of organisatieonderdelen (van 10 tot 50 medewerkers) wordt de medezeggenschap vaak uitgeoefend via een personeelsvertegenwoordiging (pvt). De Wet op de Ondernemingsraden regelt ook de bevoegdheden van de pvt. Al gaat het om minder bevoegdheden dan een or, de pvt kan zeker een zinvolle bijdrage leveren aan de medezeggenschap in de organisatie.

In deze training leren leden van de pvt medezeggenschap binnen hun eigen organisatie handen en voeten te geven.

UW RESULTAAT

- U weet hoe de instelling van een pvt verloopt.
- U weet de bevoegdheden van een pvt.
- U kunt uw koers bepalen: visie ontwikkelen en komen tot een werkplan.
- U kent de rol en taakverdeling binnen de pvt.
- U weet hoe het overleg met de ondernemer verloopt.
- U leert vergaderen op een effectieve en efficiënte manier.
- U kunt de communicatie met de achterban vormgeven.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Elk or-lid dat een vliegende
start wil maken

OR STARTERSDAG

ALLE SECTOREN

DIRECT AAN DE SLAG

U bent lid van de ondernemingsraad geworden. En dan...? Speciaal voor nieuwe or-leden organiseert het CAOP een introductiecursus voor startende ondernemingsraadleden. Op deze manier leert u zich snel wegwijs maken binnen de wereld van de medezeggenschap.

UW RESULTAAT

- U kent de rol en positie van de or binnen de organisatie.
- U leert de Wet op de Ondernemingsraden en andere spelregels goed kennen.
- U kent uw individuele rol en bijdrage aan het or-werk.
- U ziet hoe de organisatie en werkwijze van het or-werk gaat.
- U leert vergaderen.
- U krijgt inzicht in het overleg met de bestuurder.
- U weet wat de verhouding met de achterban is.

CERTIFICAAT

Na het bijwonen van deze training ontvangt u een certificaat met daarop de verworven competenties.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze een-
daagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Voor or- en commissieleden
en een ieder die goed wil
leren onderhandelen

ONDERHANDELEN EN CONFLICTHANTERING

ALLE SECTOREN

KOMEN TOT EEN GOED RESULTAAT

In iedere organisatie onderhandelen partijen met (deels) tegenstrijdige belangen. Dit geldt ook voor de medezeggenschap. Daarom is het van belang dat ook de medezeggenschap over voldoende onderhandelingsvaardigheden beschikt. In deze training wordt ingegaan op het onderhandelen vanuit verschillende posities en belangen. Doel is om te komen tot een beter onderhandelingsresultaat.

In deze training krijgt u een aantal technieken aangereikt om vaardig te onderhandelen. Zo leert u vastlopen van de onderhandeling te voorkomen en moeizaam overleg weer vlot te trekken. Ook krijgt u inzicht in uw eigen persoonlijke onderhandelingsstijl en conflicthanteringsstijl. In de training oefent u met diverse onderhandelingsituaties.

UW RESULTAAT

- U kunt heldere betogen houden.
- U kent de belangrijkste theorie over onderhandelen, succes en faalfactoren, valkuilen en strategieën.
- U brengt in beeld de eigen onderhandelingsstijl en beïnvloedingstechnieken.
- U ziet de fases in de onderhandelingen.
- U kunt onderhandelen in de vergadering.
- U verneemt de rol van de achterban, de vakbond en de politiek bij onderhandelingen.
- U weet hoe conflicthantering gaat.
- U heeft geoefend in praktijksimulaties.
- U stelt een persoonlijk onderhandelingsplan op.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 910,- pp voor deze
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Voor or- en
commissieleden

PROFESSIONELE VERSLAGLEGGING VAN VERGADERINGEN

ALLE SECTOREN

HET EXTERN GEHEUGEN

Het CAOP heeft ruime ervaring in het verzorgen van professionele verslagen.

In deze tweedaagse cursus leert u systematisch en professioneel een verslag te maken van een vergadering.

In deze training wordt gewerkt met (schriftelijke) opdrachten. Deze opdrachten werkt u individueel of in een groep uit. Met praktijkvoorbeelden en audiovisuele middelen worden vaardigheden geoefend. Voorafgaand aan de training ontvangt u ter voorbereiding een opdracht. Deze wordt tijdens de training behandeld.

UW RESULTAAT

- U leert luistervaardigheden te koppelen aan verslagvorm en vergaderdoelen.
- U bent bekend met diverse notuleertechnieken zoals de traditionele verslagvorm en mindmappen.
- U bespreekt de verslagen van de eigen ondernemingsraad.
- U kent de voorbereiding van verslaglegging.
- U kunt een verslag en een agenda opstellen.
- U weet de belangrijkste eisen die aan verslag worden gesteld.
- U kunt archiveren: rangschikken, sorteren en coderen.
- U kunt helder verslagleggen voor de achterban.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor een
eendaagse training

€ 910,- pp voor een
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en commissieleden en
een ieder die adviesvaardig-
heden wil opdoen

HELDER ADVISEREN

ALLE SECTOREN

LEREN ADVISEREN

Het schrijven van een helder advies is meer dan een schrijfpdracht. Het kan een belangrijke stap zijn in een onderhandelingsproces, een uitkomst van een teamgesprek, een signaal naar de achterban en/of de bestuurder.

Tijdens deze training leert u begrijpelijke, heldere en vooral ook effectieve adviezen te maken en te schrijven. Het proces van oordeelsvorming komt hierbij uitgebreid aan bod.

UW RESULTAAT

- U weet hoe het advies/instemmingsproces in de WOR verloopt en welke informatie nodig is om te kunnen adviseren/instemmen.
- U weet wat adviseren inhoudt en hoe een goed advies tot stand komt
- U kent de kneepjes van het strategisch adviseren.
- U heeft voorbeelden van adviezen besproken
- U leert uw advies helder en juridisch correct formuleren
- U weet waaraan uw advies/instemming moet voldoen om in een procedure stand te houden.

TWEEDAAGSE TRAINING

In de tweedaagse training wordt meer tijd ingeruimd voor de eigen casuïstiek, binnen de organisatie en de jurisprudentie rondom adviesgeschillen.

Daarbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- eigen casuïstiek/of opstellen advies op basis van een casus
- voorbereiden op eventueel geschil of beroepsprocedure
- bespreken beroepsgronden en jurisprudentie rondom adviesgeschillen.

De tweedaagse training is mogelijk met GBIO-bijdrage.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor een
eendaagse training

€ 910,- pp voor een
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Specifiek voor voorzitters
en vice-voorzitters van
de or

VOORZITTERSTRAINING

ALLE SECTOREN

VOERMAN OP DE KOETS

Volgens de WOR 'vertegenwoordigt de voorzitter de ondernemingsraad in rechte'. Een voorzitter is als een voerman op de koets, een kop van Jut, een primus inter pares, een dirigent voor het orkest. Je maakt deel uit van de groep, maar er wordt wel meer van je verwacht (door veel verschillende mensen). Hoe maak je dat waar, waar worstel je mee?

Veel eigen inbreng wordt verwacht van de deelnemers, maar ook kijken we naar hoe de Nederlandse trompettist Kytteman 'zijn' hiphoporchestra meeslept en hoe een topdirigent een toporkest dirigeert. Uiteraard zullen de deelnemers zich ook de grondbeginselen van het dirigeren eigen maken.

De eerste dag wordt afgesloten met een werkopdracht. Deze opdracht is gekoppeld aan het belangrijkste leerpunt van de deelnemer.

De tweede dag staat voor een groot deel in het teken van het leren de ervaringen die de opdracht heeft opgeleverd.

Deze training staat naast onze voorzitters - en secretarissencursus 'Coördineren en motiveren'.

Deze training focust op de dilemma's en de fricties die de voorzitter in zijn functie ervaart.

UW RESULTAAT

- U kent de rol en taak van voorzitter.
- U weet sturing te geven aan gelijken, waar haal je 'het recht vandaan'.
- U weet om te gaan met vertrouwen.
- U kunt omgaan met strijdige informatie en belangen.
- U heeft inzicht in eigen stijl van leiding geven.
- U heeft Inspiratie en inspireert.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 910,- pp voor deze
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-voorzitter en -
secretaris

VOORZITTERS- EN SECRETARISSENCURSUS

ALLE SECTOREN

SAMEN COÖRDINEREN EN MOTIVEREN

De voorzitter en secretaris van de ondernemingsraad vormen samen vaak de actieve voorhoede. Veelal beschikken zij over meer informatie en hebben daarmee een beter overzicht van wat er speelt in de organisatie. Een voorzitter en secretaris hebben onder meer een coördinerende rol rondom de werkzaamheden en zetten de grote lijnen uit. Hoe groter een ondernemingsraad is, hoe belangrijker de coördinerende rol van een dagelijks bestuur kan worden.

In deze training leert u te werken aan de diverse aspecten van het voorzitter- en secretarisschap. U deelt en toetst uw kennis en ervaringen met voorzitters en secretarissen van andere ondernemingsraden.

UW RESULTAAT

- U kent uw rol en taak van voorzitter en secretaris.
- U weet uw taken en verantwoordelijkheden.
- U kent de stijlen van leiderschap.
- U weet hoe samenwerking verloopt.
- U leert hoe de werkwijze en procedures verlopen.
- U weet meer over de competenties van het dagelijks bestuur.
- U weet hoe u het overleg met het management voert.
- U kunt de vergadering managen.
- U krijgt een inleiding in het onderhandelen.
- U heeft inzicht in het besluitvormingsmodel en u kunt het toepassen.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal 5 personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp. Voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Voor or- en commissieleden
die aan hun eigen overtuigingskracht willen werken.

DEBAT: LEREN OVERTUIGEND TE PRESENTEREN EN ARGUMENTEREN

ALLE SECTOREN

DEBATTEREN VOOR ONDERNEMINGSRADEN

Op een overlegvergadering, maar net zozeer op een OR-bijeenkomst, komt het er vaak op aan dat u in staat bent dat wat u wilt zeggen op een overtuigende wijze te presenteren. Een belangrijk onderdeel daarvan zijn de argumenten die u gebruikt en de wijze waarop u deze ‘verpakt’ of aanbiedt.

De debatwerkvorm is bij uitstek geschikt om overtuigend te leren argumenteren en dit tegelijk effectief te leren presenteren. Doel is dat u door overtuigend te argumenteren en presenteren een beter overleg voert en betere resultaten boekt.

In deze training krijgt u de debatmethodiek uitgelegd en wordt vervolgens gewerkt aan argumentatiestructuren en wijze van presenteren, gewoon door te doen. Centraal staat het boek ‘Gloedvol debatteren voor ondernemingsraden’ (Kluwer, 2007), geschreven door Isaäk Mol en Johannes Kooistra.

UW RESULTAAT

- u kent de verschillende overtuigingsmiddelen (logos – argumenten, ethos – betrouwbaarheid en pathos – contact, aansluiting) en kunt deze in uw betoog toepassen.
- u leert uw eigen argumenten effectief in te zetten en daarbij de argumenten van de ander kritisch te bekijken.
- u kent uw sterke en zwakke punten van presentatie en gaat daar slim mee om.
- u kent de standaardgeschildpunten van het debat en kunt deze verweven met een betoog.
- u heeft uitgebreid geoefend met debatteren.
- u heeft nadrukkelijk uw eigen stijl verbeterd.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal 10 personen tot
maximaal 20 personen

€ 3.475,- per groep

€ 25,- materiaalkosten per
deelnemer

VOOR WIE?

Teams of afdelingen van
ziekenhuizen, andere zorg-
en onderwijsinstellingen
die een grens willen stellen
aan agressie en ongewenst
gedrag.

Ook veiligheidscoaches,
arbo-coördinatoren en
hr-functionarissen kunnen
deelnemen. Zij volgen de
cursus dan als onderdeel
van een train-de-trainer-
programma waarin zij
worden opgeleid om zélf
de cursus aan teams en
afdelingen te geven.

GRENZEN STELLEN AAN AGRESSIE EN ONGEWENST GEDRAG

ZORG EN ONDERWIJS

ZO ZIJN ONZE MANIEREN

De cursus 'Zo zijn onze manieren' bestaat uit twee bijeenkomsten. In de eerste bijeenkomst staan de waarden centraal. Het team benoemt waarden en werkt op basis van deze waarden een gedragscode uit die als doel heeft agressie zoveel mogelijk te voorkomen. Ook wordt afgesproken hoe het team de gedragscode 'levend' houdt na de cursus.

In de tweede bijeenkomst staan de normen centraal. Het team maakt afspraken over de grenzen aan agressie en ongewenst gedrag en legt die grenzen vast in gedragsregels. Ook bespreekt het team wat er gebeurt als een teamlid, patiënten, cliënten, bezoekers of anderen de gedragsregels overschrijden. In deze bijeenkomst wordt desgewenst gewerkt met acteurs om de gedragsregels in levensechte situaties te leren toepassen.

De invulling van de cursus is maatwerk; daarom wordt deze incompany gegeven aan max. 20 deelnemers. Bij invulling wordt rekening gehouden met onder meer de aard van het werk, de soort en mate van agressie die zich voordoet, de ervaringen met agressie en de samenstelling van het team.

UW RESULTAAT

De gedragscode en gedragsregels worden tijdens de cursus 'Zo zijn onze manieren' gezamenlijk geformuleerd. Dit heeft als voordeel dat er een groot draagvlak voor ontstaat en ze daarna niet meer geïmplementeerd hoeven te worden. De gehanteerde werkwijze bevordert ook de collegialiteit en onderlinge samenwerking, doordat medewerkers met elkaar in gesprek gaan en zo meer zicht krijgen op de denktrant van collega's.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden van de sector Rijk
zonder of met enige werker-
varing op dit kennisvlak

HET ARAR

SECTOR RIJK

OR EN RECHTSPOSITIE VAN DE RIJKSAMBTENAAR

Als ondernemingsraadlid bij het Rijk adviseer je de bestuurder (in)direct bij rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke kwesties. Denk maar aan reorganisaties en het te volgen sociaal beleid. De regelgeving verandert met regelmaat en de bestuursrechter toetst nauwkeurig. Ervaring als or-lid alleen is niet genoeg om goed in dit belangenkrachtenveld te kunnen opereren. Ook het or-lid moet voldoende parate kennis hebben van het ARAR, het BBRA en de Algemene Wet bestuursrecht om actief en volwaardig te kunnen acteren bij een advies- en instemmingaanvraag.

Op deze eendaagse cursus krijgt u een overzicht van het ARAR en het BBRA in relatie met de WOR en uw rol als uw or-lid en wordt uw kennis van het ambtenarenrecht opgefrist. De belangrijkste rechtspositionele onderwerpen die voorkomen in de praktijk worden behandeld waaronder: aanstelling en flexbepalingen, arbeidsduur en verlof, beloning en vergoedingen, de gang van zaken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, ontslagrecht, werkloosheid en re-integratie-inspanningen.

UW RESULTAAT

- U verneemt de aanstellingsvormen en flexbepalingen.
- U leert de ambtelijke rechtspositie toe te passen.
- U krijgt een inleiding ambtenarenrecht.
- U weet hoe een reorganisatie van invloed is op de rechtspositie.
- U kent de rechtspositie in relatie met de WOR en advisering.
- U heeft overzicht op de structuur, opbouw en inhoud van het ARAR en het BBRA in relatie met de Wet op de ondernemingsraden.
- U bent bekend met de Algemene wet bestuursrecht bij adviserende werkzaamheden van de ondernemingsraad.
- U bent in staat de rechtspositionele gevolgen bij advisering adequaat te overzien.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor deze
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

MC-leden van Defensie
zonder of met enige erva-
ring op dit kennisvlak

HET AMAR EN HET BARD

DEFENSIE

MC EN DE RECHTSPOSITIE VAN DE MILITAIR EN DE BURGERAMBTENAAR

De rechtspositie van militairen ligt vast in het Algemeen Militair Ambtenarenreglement (AMAR) en die van burgermedewerkers bij Defensie ligt vast in het Burgerlijk Ambtenarenreglement Defensie (BARD).

Als lid van de tijdelijke reorganisatie medezeggenschapscommissie (TRMC) bij Defensie adviseer je (in)direct bij rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke kwesties. Denk maar aan reorganisaties en het te volgen beleid bij voorgenomen maatregelen. Ervaring als MC-lid en kennis van het Besluit Medezeggenschap Defensie (BMD) alleen is niet genoeg om goed in dit belangen- en krachtenveld te kunnen opereren. Ook het MC-lid moet voldoende parate kennis hebben van het AMAR en het BARD om volwaardig de rechtspositie te kunnen overzien bij advisering over bijvoorbeeld een reorganisatie.

Op deze eendaagse cursus krijgt u een overzicht van het AMAR en het BARD in relatie met de aanwijzingen Uitvoering Reorganisaties Defensie (URD) en het besluit en het BMD.

UW RESULTAAT

- U krijgt inzicht in het dienstverband Defensie van militairen en burgers.
- U kent uw aanstelling.
- U verneemt de rechtspositie in samenhang met de URD en het BMD.
- U kent de reorganisatierichtlijnen en individueel recht.
- U heeft overzicht op de structuur, opbouw en inhoud van het AMAR en BARD in relatie met uw rol als MC-lid.
- U bent in staat rechtspositionele gevolgen bij advisering te overzien.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- p voor een
eendaagse training
€ 910,- pp voor een
tweedaagse training voor
Defensie

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or- en MC-leden (Defensie)
en hrm

DE ARBEIDSTIJDENWET (ATW)

ALLE SECTOREN EN DEFENSIE

WERKEN AAN DE TIJD

De Arbeidstijdenwet 2007 biedt voor vakbond en OR mogelijkheden afspraken te maken over de arbeids- en rusttijden. Daarnaast heeft de OR op het gebied van de arbeids- en rusttijden ook instemmingsrecht. Het is van belang dat de OR de wet en de daarmee samenhangende regels goed kent en weet wat zijn rol is op het thema arbeids- en rusttijden.

Aan de orde komen: Wet- en regelgeving, CAO's; de rol van de OR; met ATW samenhangende wetgeving, roosteren en de eigen praktijk in uw organisatie.

U gaat aan de slag met casuïstiek, zowel door de trainer als door u zelf aangedragen.

UW RESULTAAT

- U kent de doelstelling, uitgangspunten en inhoud van de Arbeidstijdenwet (ATW) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB) en de daarmee samenhangende wetgeving.
- U kent het speelveld van werkgevers- en werknemersverenigingen (CAO) en weet wat de rol van de OR is bij het vaststellen van de arbeidstijden.
- U heeft de opgedane kennis kunnen toepassen.
- U kent de regelingen uit uw CAO die betrekking hebben op arbeidstijden en heeft eigen casuïstiek besproken.

TWEEDAAGSE TRAINING (ENKEL DEFENSIE)

Tijdens de tweedaagse training is er meer ruimte om in te gaan op de casuïstiek en de specifieke roosterproblematiek van Defensie. Ook leren de deelnemers om te komen tot een eigen plan van aanpak hoe om te gaan met de Arbeidstijdenwet en aanverwante regelgeving zoals de werk- en rusttijdenregeling. Ook worden de roosters getoetst aan de wet- en regelgeving.

CERTIFICAAT

Na het bijwonen van deze training ontvangt u een certificaat met daarop de verworven competenties.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor een
eendaagse training
€ 910,- pp voor een
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden, hrm en
management

DE WET OP DE ONDERNEMINGSRADEN (WOR)

ALLE SECTOREN

DE WOR OP ZAK

De Wet op de ondernemingsraden (WOR) vormt de wettelijke basis voor medezeggenschap en overleg. De WOR beschrijft de regels voor de samenstelling van de ondernemingsraad en de manier van overleg tussen de ondernemer (de bestuurder) en de ondernemingsraad. Het kennen en beheersen van de WOR is een absolute voorwaarde voor de or om resultaat te kunnen boeken.

Tijdens deze training behandelen we de Wet op de ondernemingsraden en een aantal belangrijke artikelen. U leert welke rechten en plichten voor de ondernemingsraad uit de artikelen voortvloeien en hoe u deze op effectieve wijze inzet. We behandelen de belangrijkste rechten van de or uitvoerig.

In de training wordt steeds een relatie met uw praktijk gelegd. Wij nodigen u uit om vooral uw eigen vragen en problemen in te brengen.

UW RESULTAAT

- U kent de plaats van de ondernemingsraad binnen de onderneming.
- U heeft kennis van de opbouw van de wet.
- U leert de wet hanteren.
- U kent de belangrijkste bevoegdheden zoals informatierecht, adviesrecht, instemmingsrecht en initiatiefrecht.
- U heeft overzicht in het strategisch en tactisch inzetten van uw rechten.
- U verneemt samenhang en afhankelijkheid met ander wetgeving.
- U bent op de hoogte van de geschillenregeling.
- U past praktijksituaties toe.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 910,- pp voor deze
tweedaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden, hrm en manage-
ment bij gemeenten

MEDEZEGGENSCHAP BIJ GEMEENTEN

GEMEENTEN

NABIJ DE BURGER, JUIST MET MEDEZEGGENSCHAP

Een ondernemingsraad bij een gemeente vraagt de komende tijd veel van de leden. Een jaar na de gemeenteraadsverkiezingen is er eindelijk meer zicht op de bezuinigingen die voor de deur staan. Daarnaast vraagt ook de bezinning van het nieuwe college van burgemeester en wethouders de komende tijd veel van de zittende ondernemingsraad.

Dit alles staat los van de voorbereidingen op de eigen verkiezingen in maart 2011.

Tijdens de tweedaagse training voor leden van ondernemingsraden bij gemeenten is er dan ook een apart programma ontwikkeld. Specifiek aandacht zal uitgaan naar de rol van het ambtelijk en politiek bestuur, maar ook naar de taakverdeling en samenwerking tussen ondernemingsraad en georganiseerd overleg.

UW RESULTAAT

- U ontwikkelt een visie op medezeggenschap bij de gemeente.
- U kent de bevoegdheden van de or in relatie met primaat politiek bestuur.
- U heeft inzicht in de intergemeentelijke samenwerking en de effecten daarvan.
- U kent de organisatie en werkwijze van medezeggenschap.
- U weet het overleg met de bestuurder vorm te geven.
- U krijgt een volledig beeld over de verhouding met de achterban.
- U weet wat de individuele rol en taakverdeling is.
- U weet wat u moet doen voor de werving van nieuwe or-leden.
- U werkt aan een doelstelling en stelt prioriteiten.
- U kunt uw collega's enthousiast maken voor medezeggenschapswerk.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 395,- pp voor een
eendaagse training

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden, werknemers en
managers die vorm geven
of gaan geven aan de onder-
nemingsraad

MEDEZEGGENSCHAP IN HET VOORTGEZET ONDERWIJS

HOGER ONDERWIJS

LEREN EN WERKEN IN DE MEDEZEGGENSCHAP

Het voortgezet onderwijs kent een eigen wettelijke regeling voor het onderwijs en is sinds kort over op de WOR.

Deze wijziging brengt vele veranderingen met zich mee zoals de structuur van het overleg, de onderwerpen waarover de or een advies mag uitbrengen, de bevoegdheden van de or, het reglement van de or en de verhouding tussen de or en de bestuurder.

In deze training verkennen we de sector specifieke regelgeving, het Professioneel Statuut en de praktijk van de medezeggenschap binnen het voortgezet onderwijs.

UW RESULTAAT

- U ontwikkelt een visie op medezeggenschap bij het voortgezet onderwijs.
- U kent uw bevoegdheden en de rol van de or
- U krijgt een goed beeld van de organisatie en werkwijze van medezeggenschap.
- U kunt het overleg met het bestuur goed vorm geven.
- U heeft inzicht in de verhouding met de achterban.
- U kent de verhoudingen met andere overleggenia (o.a. studentenraad, deelnemersraad, ouderraad en ondernemingsraad).
- U weet wat individuele rol en taakverdeling is.
- U werkt aan een doelstelling en stelt prioriteiten.
- U kent de geschillenregeling en de verhouding met het Georganiseerd Overleg (GO) en de vakcentrales.



TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Vanaf drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 2390,- pp voor vijf
dagen training

DATA

Data van de vier afzonder-
lijke dagen

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

De leergang 'De or aan zet met cao's in de zorgsector' richt zich op or-leden in de zorg en op commissieleden van sociaal beleid van een or

'DE OR AAN ZET MET CAO'S IN DE ZORGSECTOR'

ZORGSECTOR

HET KENNEN EN KUNNEN BENUTTEN VAN DE ONDERHANDELINGSRUIMTE STUDIEBELASTING

De studiebelasting bedraagt circa 4 uur per maand ter voorbereiding op de leergang.

Deze voorbereiding bestaat onder meer uit het lezen van de stukken en het maken van opdrachten.

DE OR AAN ZET MET CAO'S IN DE ZORGSECTOR

In recente cao's die in de zorgsectoren zijn afgesloten, staan bepalingen die verder ingevuld moeten worden tussen de or en bestuurder. In de CAO Welzijn én VVT is dat het geval met zogenaamde "decentrale" onderwerpen, die voorheen onderwerp van overleg waren met de vakbonden. De trend is dat deze decentralisatie van bevoegdheden verder doorgevoerd wordt binnen andere cao's. Zo zijn bij de Universitaire Medische Centra (UMC's) en de algemene en categorale ziekenhuizen afspraken gemaakt over persoonlijke budgetten.

De or en bestuurder hebben de verplichting met elkaar in overleg te treden zodat er uiteindelijk een bedrijfseigen regeling ontstaat. Hoe bereidt u zich daarop voor? Hoe benut u als or de onderhandelingsruimte optimaal? Welke mogelijkheden heeft u? Hoe bereikt u maximaal resultaat? In de leergang 'De or aan zet met cao's in de zorgsector breed' krijgt u antwoorden op deze vragen.

Leergang 'De or aan zet met cao's in de zorgsector'

De leergang van het CAOP begint op donderdag 14 oktober 2010 en omvat 5 (maandelijkse) blokken van een dag.

- Blok 1: Inleiding cao's in de zorg en het speelveld van de or.
- Blok 2: Specifieke bevoegdheden or in de zorg-CAO's
- Blok 3: Onderhandelen over CAO-thema's in theorie én praktijk (met huiswerkopdracht).
- Blok 4: Het draaiboek geeft richting.

EINDRESULTATEN LEERGANG:

Aan het eind van de leergang:

- weet u welke onderhandelingsruimte u heeft binnen uw cao,
- weet u welke voorbereiding u moet treffen om de onderhandelingsruimte optimaal te benutten,
- hebt u praktische ervaring met het onderhandelingsproces, het goed onderbouwen van uw standpunt en het raadplegen van de achterban,
- hebt u een praktisch werkplan waarmee uw eigen or de onderhandelingsruimte in de cao kan benutten.

CERTIFICAAT

Gedurende de leergang werkt u aan een eindopdracht. Deze opdracht houdt in dat u een draaiboek ontwikkelt voor de wijze waarop uw eigen or de onderhandelingsruimte in de cao gaat benutten. Na presentatie en beoordeling van de eindopdracht ontvangt u een certificaat met een overzicht van behaalde competenties.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Vanaf drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 2390,- pp voor vijf
dagen training

DATA

Data van de vijf
afzonderlijke dagen
Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Voor or- leden

LEERGANG HRM VOOR ONDERNEMINGSRAADSLEDEN

OVERHEIDSSECTOR

Voor de leergang hrm voor ondernemingsraden is een GBIO-bijdrage van € 500 voor het bijwonen van de totale leergang (5 blokken) mogelijk.

STUDIEBELASTING

De studiebelasting bedraagt circa 4 uur per maand ter voorbereiding op de leergang. Deze voorbereiding bestaat onder meer uit het lezen van de stukken en het maken van opdrachten.

HRM

Humanresourcesmanagement (hrm) lijkt een bonte verzameling van onderwerpen, variërend van persoonlijke ontwikkelingsplannen tot diversiteitsbeleid en van beoordelingsmethodieken tot vitaliteitsbeleid. Echter, om hrm-beleid tot een succes te maken, is een samenhangende visie een belangrijke voorwaarde. Een visie op personeel, gekoppeld aan het strategisch beleid van de organisatie.

LEERGANG MET BEDRIJFSBEZOEKEN

In de leergang hrm voor ondernemingsraden van het CAOP leert u als ondernemingsraadslid het vakgebied van humanresourcesmanagement beter kennen. Wij richten ons vooral op de toegevoegde waarde van hrm, op het ontwikkelen, motiveren en behouden van medewerkers. Deze kant blijft vaak onderbelicht doordat veel organisaties zich vooral op de beheersmatige kant van hrm richten.

U neemt kennis van de trends en ontwikkelingen en we nemen u letterlijk mee de praktijk in. U krijgt een kijkje in de keuken van organisaties die succesvol en vernieuwend zijn in het hrm-beleid, zowel binnen als buiten de overheid. Welke dat zijn blijft nog even een verrassing.

Samen met andere deelnemers ontwikkelt u een visie op het hrm-beleid in uw eigen organisatie. Die visie werkt u uit in een actieplan waarmee uw or het onderwerp op de agenda zet. Dit alles gebeurt uiteraard onder deskundige begeleiding. Na de eindopdracht, gericht op uw eigen organisatie, is certificering van deze opleiding mogelijk.

Leergang hrm voor ondernemingsraden

De leergang hrm voor ondernemingsraden van het CAOP begint op dinsdag 12 oktober 2010 en omvat vijf (maandelijkse) blokken van een dag:

- Blok 1: Strategisch personeelsmanagement en de rol van de ondernemingsraad hierin.
- Blok 2: De arbeidsmarkt: werving, krapte en diversiteitbeleid, met bedrijfsbezoek.
- Blok 3: Aansturing, functioneren en beoordelen.
- Blok 4: Ontwikkelen en opleiden; POP, competenties & loopbaanbeleid.
- Blok 5: Vitaliteit, inzetbaarheid en levensfasen, met bedrijfsbezoek.

EINDRESULTATEN LEERGANG

Aan het eind van de leergang hebt u:

- kennis van de diverse ontwikkelingen op hrm-gebied, zoals strategisch personeelsbeleid, arbeidsmarkt- en loopbaanbeleid, vitaliteitsbeleid en levensfasebewust personeelsbeleid,
- van dichtbij kennisgemaakt met het hrm-beleid van andere organisaties, binnen en buiten de overheid,
- met medecursisten kunnen netwerken en brainstormen over hrm in uw organisatie en de rol van de or,
- een plan van aanpak voor uw or ontwikkeld op het gebied van strategisch personeelsbeleid.

CERTIFICAAT

Na het volledig doorlopen van de leergang ontvangt u een certificaat.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Vanaf drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 2390,- pp voor vijf
dagen training

DATA

Data van de vijf
afzonderlijke dagen
Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Voor een ieder die zijn ken-
nis op zijn vakgebied uit-
breiden of een ieder die het
vak van ambtelijk secretaris
ambieert

LEERGANG TOT AMBTELIJK SECRETARIS BIJ DE OVERHEID

OVERHEIDSSECTOR

Deze leergang is mogelijk met GBIO-bijdrage.

De studiebelasting bedraagt circa 4 uur per maand ter voorbereiding op de leergang. Deze voorbereiding bestaat onder meer uit het lezen van de stukken en het maken van opdrachten.

LEERGANG AMBTELIJK SECRETARIS

In deze leergang ambtelijk secretaris van het CAOP leert u als ambtelijk secretaris het vakgebied goed kennen. Wij richten ons vooral op de toegevoegde waarde van de ambtelijke secretaris voor de or en de bestuurder.

U neemt kennis van de trends en ontwikkelingen en we nemen u letterlijk mee de praktijk in. U krijgt handvatten aangereikt om uw werk efficiënter in te richten en uw or nog beter van dienst te zijn. In de trainingen worden theorie en praktijk met elkaar afgewisseld waarbij voldoende ruimte is om eigen casuïstiek in te brengen. Daarnaast krijgt u een kijkje in de keuken van andere organisaties die actief bezig zijn met vernieuwende vormen van medezeggenschap en de rol van de ambtelijk secretaris daarin.

Samen met andere deelnemers ontwikkelt u uw kwaliteiten en competenties als ambtelijk secretaris. Door terugkoppeling van uw persoonlijk Insights Discovery Profiel wordt u zich bewust van uw persoonlijke voorkeuren, talenten en valkuilen. Het model Insights Discovery versterkt zowel uw persoonlijke groei voor het vak van ambtelijke secretaris als uw kwaliteiten in samenwerking.

LEERGANG TOT AMBTELIJK SECRETARIS

(maandelijkse) blokken van 1 en 2 dagen.

- **Blok 1: Vele verschijningsvormen**

De functie van AS kent in de praktijk vele verschijningsvormen. U bekijkt van diverse functierollen welke rollen en taken u tegen kunt komen. Aan de orde komen o.a. de wijze van invulling van de functie en de verwachtingen die binnen de organisatie over de invulling bestaan. Hoe wenst u zich in de functie te ontwikkelen het Insight Discovery model zal hier bij een belangrijk hulpmiddel vormen.

- **Blok 2: Belangrijke bevoegdheden**

Dag 1: Wet op de ondernemingsraden en Ambtelijk secretaris

Aan de orde komen de belangrijkste bevoegdheden van de OR, het advies- en instemmingstraject en uw rol als AS. U staat stil bij de bijzondere positie van de OR bij de overheid (o.a. politiek primaat). Verder is er aandacht voor de wijze waarop beleid in organisaties tot stand komt en de rol van de OR daarin.

Dag 2 Praktische vaardigheden

Aandacht voor verslaglegging en schrijven voor en namens de achterban, archiveren en tips voor effectief vergaderen en adviseren.

- **Blok 3: Verdieping**

Dag 1: persoonlijke verdieping

Verdiepende aandacht voor de persoon van de AS en de vaardigheden en kwaliteiten die nodig zijn voor een goede invulling van de functie. Met het persoonlijke Insights Discovery maakt u stevig kennis met inzicht in uzelf en anderen.

Dag 2: Kennis verdiepen

Aan de orde komen nieuwe vormen van medezeggenschap en geschillenbeslechting. In dit blok nodigen wij de gastsprekers uit die hun praktijkervaring met hun delen en krijgt u een kijkje in de keuken van anderen organisaties die met andere (vernieuwende) vormen van medezeggenschap bezig zijn.

- **Blok 4: Ontwikkelingen en trends bij de overheid**

U wordt door onze gastspreker van de laatste ontwikkelingen en trends bij de overheid op de hoogte gebracht. U bespreekt met elkaar wat deze ontwikkelingen voor uw organisatie kunnen betekenen. Thema's als bezuinigen, herinrichten van proces en nieuwe kijk op de mens in de arbeidsorganisatie komen aan de orde.

De leergang staat onder leiding van een vaste docent met een achtergrond als ambtelijk secretaris. Daarnaast ontvangen we diverse gastsprekers. In de blokken 2 en 3 is een avondprogramma en een overnachting ingegrepen.

CERTIFICAAT

Na het doorlopen van de leergang ontvangt u een certificaat.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

€ 910,- pp voor deze
tweedaagse leergang

DATA

Zie opleidingskalender of
www.caop.nl/opleidingen

VOOR WIE?

Or-leden

PENSIOEN EN ONDERNEMINGSRAAD

ALLE SECTOREN

De workshop zal plaatsvinden bij Galerie & Grafisch Atelier Sopit in Castricum.

LEERGANG PENSIOEN VOOR ONDERNEMINGSRADEN

Pensioen is het belangrijkste deel van onze oudedagsvoorziening. Het is een ingewikkelde materie en er gaat veel geld in om. Vergrijzing en tegenvallende rendementen zetten onze goede pensioenvoorzieningen onder druk. En dan zijn er al die spelers: pensioenfondsen, verzekeraars, fiscus, vakbonden, werkgeversorganisaties, de werkgever en niet te vergeten de ondernemingsraad. In dit woud van spelers heeft de ondernemingsraad een rol, soms een belangrijke, soms een bescheiden rol. Om die rol naar behoren te kunnen spelen, is kennis en visie nodig.

In de leergang pensioen voor ondernemingsraden van CAOP leert u hoe uw eigen pensioenwereld in elkaar zit: de pensioenregeling bij uw bedrijf en uw rol bij het tot stand komen, wijzigen, besturen en beheren van de regeling.

U krijgt inzicht in de situaties waarin u een rol speelt bij het tot stand komen of veranderen van de pensioenregeling. U krijgt inzicht in de samenhang van uw pensioenregeling met de andere arbeidsvoorwaarden in uw bedrijf. Samen met uw collega's zult u ontdekken dat uw verschillende talenten allemaal nodig zijn voor het werk in de zeer gecompliceerde pensioenmaterie.

LEERGANG PENSIOEN EN ONDERNEMINGSRAAD

De leergang pensioen van het CAOP begint op 20 en 21 september 2010. De leergang bevat twee modules. De derde module is optioneel en vooral zinvol voor or'en van bedrijven met een eigen pensioenfonds – dus geen bedrijfstakpensioenfonds- en van bedrijven met een rechtstreeks verzekerde pensioenregeling.

- Blok 1: De arbeidsvoorwaarde pensioen, de rechten en plichten en de rol van de or hierin.
- Blok 2: Bestuur en beheer van pensioenen en de rol van de or daarin.
- Blok 3: Onderhandelen over pensioen door ondernemingsraden.

EINDRESULTATEN LEERGANG

Aan het einde van de leergang hebt u:

- kennis van uw eigen pensioenregeling en de bestuurlijke omgeving van het pensioen,
- vaardigheid getraind in het onderhandelen over pensioenen in samenhang met andere arbeidsvoorwaarden.

De leergang is mogelijk met GBIO-bijdrage.

CERTIFICAAT

Na het volledig doorlopen van de leergang ontvangt u een certificaat.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK/ INCOMPANY

Minimaal drie personen,
offerte op aanvraag

OPEN INSCHRIJVING

Geen

DATA

In overleg.

VOOR WIE?

Voor (medezeggenschaps)
teams die bewust willen
samenwerken

EEN SUCCESVOL TEAM

ALLE SECTOREN

VERSTERKING VAN HET TEAM EN DE SAMENWERKING

In deze training wordt de basis gelegd voor een goede interne samenwerking.

Wanneer je met een groep mensen gaat samenwerken is het is goed om te weten wat je aan elkaar hebt, welke rollen mensen wel en niet op zich kunnen nemen, hoe teams zich kunnen ontwikkelen.

Een OR of commissie die een sterk team vormt werkt efficiënter en plezieriger.

In het programma van deze dag wordt aandacht besteed aan

- persoonlijke talenten en kwaliteiten van teamleden
- de ontwikkeling van een groep
- leiderschap
- rolverdeling en taakverdeling.

De training is geschikt voor ondernemingsraden die nog maar net gestart zijn én voor ondernemingsraden die al langer samenwerken en meer uit de samenwerking willen halen. (Er wordt gewerkt met de teamrollentest van Belbin en de functionele analyse van Lingsma, Bolung en Brabander.)

UW RESULTAAT

- U weet welke kwaliteiten u als team in huis hebt.
- U weet wat uw sterke en zwakke punten zijn als team.
- U heeft uw teamcompetenties vergroot.
- U kunt mogelijke (interne) conflictsituaties herkennen en hanteren.
- U hebt instrumenten voor een heldere taakverdeling die past bij de mogelijkheden.

TE VERKRIJGEN ALS

INVESTERING

In overleg, nader te bepalen.

DATA

In overleg, minimaal twee dagdelen.

DE KRACHT VAN HARMONIE

ALLE SECTOREN

TEAMBUILDING DOOR RITME, KLANK EN MUZIEK

Het maken van klank, ritme en muziek is al eeuwen een effectieve manier om tot een gezamenlijk resultaat te komen. Denk hierbij aan volksliederen, dweilorkesten bij schaatswedstrijden en het 'ABC' bij huwelijksfeesten. Muziek inspireert en zorgt voor harmonie, ook in een or.

'De Kracht van Harmonie' is een teambuildingsprogramma voor iedereen, muzikaal of niet, ervaren of onervaren. Samen met een professionele musicus en een trainer zoeken de deelnemers als groep hun weg naar het doel. Dit doel kan van alles zijn: een uitvoering voor collega's, een dag harmonieus met elkaar zingen, de uitdaging om samen een product neer te zetten.

Er zijn vier basisscenario's ontwikkeld:

- Instuderen van bestaande zangstukken.
- Schrijven en componeren van liederen.
- Instuderen van bestaande instrumentale stukken.
- Improviseren met instrumenten (en stem).

Eveneens is het mogelijk om hier dwarsverbanden in aan te brengen.

UW RESULTAAT

Het proces – van eerste idee tot uiteindelijk muziekstuk – leert de deelnemers veel.

Wie doet wat, hoe worden mogelijkheden en onmogelijkheden benut en benoemd?

Wat zijn de grenzen van het kunnen van de groep? Worden die grenzen opgerekt, om tot meer harmonie te komen?

Tijdens de dag wordt af en toe het creatieve proces stilgezet om te kijken en te luisteren naar wat er in het team or gebeurt. Zijn er parallellen met het normale or-werk, wie neemt welke rol, hoe pakken de andere teamleden dat op?

Vooraf, tijdens de intake, maken we met elkaar keuzes, zoals: doel van het team, tijdsduur, instrumentarium en wijze van werken. Op basis daarvan wordt het programma opgezet en een offerte voorgelegd. De prijs is afhankelijk van de inzet van mensen, instrumenten, tijdsduur en locatie.

TEAMACTIVITEITEN

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK OP VASTE LOCATIE

Minimaal 5 personen,
offerte op aanvraag

SPORT EN SPEL

ALLE SECTOREN

Onder begeleiding van een ervaren en gediplomeerd sporttrainer en/of Aikidodocente gaat u aan de slag met teambuilding, communicatie, samenwerking en een andere kijk op het bereiken van doelstellingen.

In samenspraak kunt u bij de intake van een meerdaagse maatwerktraining aangeven of u daarvan gebruik wilt maken. Daarbij wordt rekening gehouden met de samenstelling van conditie van de or en het management. U kunt daarbij kiezen voor een workshop Aikido, lunch on the move, lichte spelvarianten van jeu de boules, touwtrekken, tot aan een volledige voetbalwedstrijd. Bovendien kan ervoor worden gekozen de activiteiten buiten of binnen te laten plaatsvinden.

TE VERKRIJGEN ALS

MAATWERK OP VASTE LOCATIE

Minimaal 5 personen,
offerte op aanvraag

DATA

In overleg, minimaal
twee dagdelen.

BEGELEIDER

Holger Tlomaczewski

NET ALS IN DE FILM

ALLE SECTOREN

ZET JE DREAM (OR) TEAM IN DE GREEN SCREEN

EEN ONVERGETELIJKE ÉN LEERZAME DAG, MET EEN DOELTREFFEND PRODUCT!

Maak een film voor je of ondernemingsraad over je kernwaarden, missie, visie, strategie of doelen. Of waarin je als team je eigen specifieke boodschap overbrengt. Doe dit als bedrijfsuitje, teambuilding, training of heidag. Alles kan, maar trek geen groene kleding aan. Want alles wat groen is wordt onzichtbaar en daar zit de clou!

Groen zie je niet terug bij de opnames, je kunt dus naar hartenlust de meest fantastische dingen maken. Het wordt er achteraf in gemonteerd. Je gaat het wel zelf bedenken en uitbeelden. Natuurlijk allemaal onder vakkundige begeleiding van een teamcoach, floormanagement en cameraman!

Wil je een olifant op je nek, omdat je wilt laten zien dat jij je collega's alle lasten van hun schouders neemt? Wil je met je team de toren van Pisa rechtzetten, omdat jouw OR alles mogelijk maakt? Of wil je in een Lelijke Eend zitten en sneller zijn dan een Ferrari, omdat je altijd de eerste bent die zijn doel bereikt? Alles kan! In een 2CV zitten kan trouwens echt. Die zijn er legio in alle kleuren en je rijdt ze als attribuut zo de studio binnen. Maar neem niet de groene want ...!

Dreamteamcoaching maakt de droom van je team (of organisatie) waar en zet je teamleden zo in en bij elkaar dat ze samen het neusje van de zalm vormen, zeg maar een dreamteam!

Thema's zoals samenwerken, verandering, missie-, visie-, strategieontwikkeling en effectiviteit worden al naar wens van het team op maat in het programma ingebouwd. In de studio werkt het team gedurende een dag een thema uit van droom naar werkelijkheid. In het ochtenddeel wordt gewerkt met het vijfstappenplan: waar staan we; wat willen we; wat kunnen we; wat besluiten we en hoe komen we daar (concrete acties!). In het middagdeel worden de acties omgezet in een scenario en verbeeld in een kort filmpje. Voor internet, intranet, You Tube, presentaties aan financiers, subsidiegevers, klanten, collega's, ouderavonden en bijeenkomsten. Een beeld zegt immers meer dan duizend woorden.

HEDENDAAGSE MEDEZEGGENSCHAP

TE VERKRIJGEN ALS

Gratis voorlichtings-
ochtenden (10.00 uur
– 12.00 uur)

DATA

2011

Woensdag 9 november

2012

Woensdag 16 februari

LATEN ORGANISEREN VAN DIGITALE VEKIEZINGEN

ALLE SECTOREN

DIGITALE OR-VERKIEZINGEN

Het CAOP verzorgt met professionele software van Capgemini voor de ondernemings-, of medezeggenschapsraad digitale verkiezingen. Door te kiezen voor digitale verkiezingen wordt het stemmen aantrekkelijk en kost het minder tijd.

De werking van digitale verkiezingen is eenvoudig. Alle stemgerechtigden krijgen ruim voor de verkiezingen een link naar een beveiligde verkiezingswebsite. Uiteraard wordt deze website met inzet van het CAOP ingericht en aangepast aan de huisstijl van uw organisatie. Op de website presenteren de verkiezingskandidaten zich. Naast hun naam en foto kunnen ze de argumenten geven waarom er juist op hen gestemd moet worden. De stemgerechtigden van de organisatie ontvangen vlak voor de verkiezingen per e-mail of per post een oproepkaart met persoonlijke inloggegevens voor de website.

Tijdens de verkiezingsperiode kunnen stemmers vanaf elke plek met internetverbinding naar de verkiezingswebsite gaan om daar in te loggen en te stemmen. Stemmen is volledig anoniem, aantrekkelijk en eenvoudig. Bovendien geeft de website na afloop van de verkiezingen de uitslag weer. Iedereen kan zich via internet oriënteren op de kandidaten, een stem uitbrengen en de uitslag bekijken. Ook krijgen stemmers een positief gevoel bij de innovatie en professionaliteit van de medezeggenschap.

Het door het CAOP laten organiseren van digitale verkiezingen levert u gebruikersgemak op. Zo verzorgt het CAOP in het systeem:

- het definiëren van meerdere verkiezingen, kiesgroepen lijsten of personenstelsels;
- het instellen van het aantal zetels, de berekening voor de berekening van het aantal zetels;
- het inregelen van de digitale verkiezingen conform het verkiezingsreglement;
- het verzorgen van een mailing van oproepkaarten zowel per reguliere post als per e-mail;

- het plaatsen van de foto's en teksten;
- het begeleiden en sluiten van de verkiezingen na goedkeuring van de uitslag.

Deze wordt desgewenst op de verkiezingsite gepubliceerd.

Bemensen van stemlokalen, stembescheiden openen, stemmen tellen, zetelverdeling uitrekenen, handmatig proces-verbaal opmaken; het is allemaal verleden tijd.

HOGERE OPKOMST

Digitale verkiezingen leiden doorgaans tot een hogere opkomst. Enerzijds komt dat door het gemak van stemmen, anderzijds kunt u stemmers meer gelegenheid geven tot stemmen. Bij papieren verkiezingen kunnen medewerkers vaak maar op één dag stemmen. Dat is nadelig voor deeltijdwerkers en bijvoorbeeld medewerkers die net die dag verhinderd zijn. Digitale verkiezingen zijn heel eenvoudig, zonder extra kosten of zorgen te verdelen over meerdere dagen. Bovendien kan vanaf elke (werk)plek met internettoegang gestemd worden.

MINDER KOSTEN

Digitaal stemmen leidt tot kostenverlaging. De verkiezingscommissie en ook kiezers besparen veel (werk)tijd. Daarom bespaart u aanzienlijk. Natuurlijk, digitaal kiezen is niet gratis, maar per saldo is het voordeliger en het gebruikersgemak met behulp van het CAOP is ongeëvenaard.

PROFESSIELE ONDERSTEUNING

U kunt rekenen op gedegen ondersteuning van een team met ervaren specialisten van het CAOP en Capgemini. Laatstebiedt al sinds 1997 professionele software voor het houden van digitale verkiezingen. Het CAOP, onder andere huis van de sociale partners werkt sinds 2003 samen met Capgemini. Tal van organisaties hebben al voor deze manier van samenwerken en verkiezingen gekozen. De grootste digitale verkiezing tot nu toe was voor 23.000 stemgerechtigden, verspreid over maar liefst 172 locaties. Ook voor de kleine verkiezingen tot vijfhonderd stemgerechtigden is het de ideale manier. De professionele software draait op een beveiligde internetsite van Capgemini.

Indien u meer wilt weten over het product digitale verkiezingen of als u een presentatie wilt ontvangen, dan kunt u een afspraak maken met:

Marco Sikkel

m.sikkel@caop.nl

06-51293568

of

Aanmelden gratis voorlichtingsochtenden

opleidingen@caop.nl

070-3765849

AMBTELIJKE ONDERSTEUNING

ALLE SECTOREN

AMBTELIJKE ONDERSTEUNING

Afhankelijk van uw wensen biedt het CAOP ondersteuning aan overlegvergaderingen, raadsvergaderingen, werkgroepvergaderingen en georganiseerd overleg. Professionaliteit en onafhankelijkheid zijn de uitgangspunten. Agenda's, verslagen en vergaderstukken kunnen digitaal toegankelijk worden gesteld via intra- of internettoepassingen.

Vergaderingen kunnen zowel op locatie bij de opdrachtgever als bij het CAOP worden ondersteund. Doorgaans omvat de ambtelijke ondersteuning de volgende werkzaamheden:

- het opstellen van een (concept) vergaderschema;
- het opstellen van een concept agenda ten behoeve van het agendaoverleg;
- het organiseren en bijwonen van het agendaoverleg;
- het organiseren en bijwonen van de overlegvergadering;
- het zorgen voor kwalitatieve verslaglegging;
- het verzorgen van publicaties voor communicatie-doeleinden;
- het plaatsen van documenten op het intra- of internet;
- het uitvoeren van alle mogelijke overige ondersteunende werkzaamheden.

Het CAOP zet gekwalificeerd personeel in. Het CAOP zet bij voorkeur een vaste ondersteuner in. Deze is ervaren in het bijstaan van medezeggenschapsorganen en bezit kennis op het gebied van de relevante wet- en regelgeving. De ondersteuner maakt gebruik van de bij het CAOP aanwezige kennis en expertise. Daarmee is deze optimale dienstverlening aan de ondernemingsraad, bestuurder en P&O-ers een aanwinst.

Indien u meer wilt weten over de dienst ambtelijke ondersteuning of als u een vrijblijvend intakegesprek wilt voeren, dan kunt u een afspraak maken met:

Anneloes van de Pavert

a.vandepavert@caop.nl

06-46 59 31 49

UW TRAINERS

COÖRDINATOR



Tineke Visser

UW TRAINERS/ADVISEURS



Servaas Beunk



Ditter Blom



Theo van der Bijl



Elisabeth Brouwer



Gert van Dongen



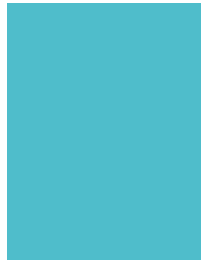
Betty Dorgelo



Lizzy van Elburg



Marjolijn Evers



Cindy Fornari



Henri Heemskerk



Alphons de Lange



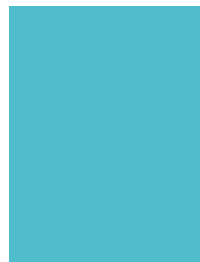
Renske Oldenboom



Mark de Koning



Isaak Mol



Jacqueline van Popering



Jan Rouma

Wilt u meer weten over de trainers/adviseurs? Neem dan contact op met:

Bureau Opleidingen

T 070 376 5849

E opleidingen@caop.nl

Of kijk op de site

www.caop.nl/opleidingen



Marco Sikkel



Holger Tlomaczewski



Pety Toutenhoofd



Corrie van Veggel



Karin Willemsen

CAOP. Vertrouwd met arbeidszaken
opleidingen@caop.nl | 070 376 5849

TRAININGSLOCATIES

Onze trainingen vinden onder andere plaats op de volgende locaties:

- CAOP te Den Haag
- NH Atlantic te Kijkduin
- Hotel Zuiderduin te Egmond aan Zee
- Hotel Zonheuvel te Doorn
- Hotel de Bergse Bossen te Driebergen
- Hotel Kapellerput te Heeze
- Hotel ISVW te Leusden
- Golden Tulip Beatrix Hotel te Huisduinen
- Novotel te Maastricht
- Hotel de Zeeuwse Stromen te Renesse
- Woutschoten Conferentiecentrum te Zeist
- Landgoed Avegoor te Ellecom
- Hotel Wientjes te Zwolle
- Vergadercentrum Vredenburg te Utrecht
- Regardz La Vie te Utrecht

PRIJZEN, KORTING EN GBIO-BIJDRAGE

PRIJZEN

Het CAOP is aangemeld bij het CRKB, daarmee zijn de opleidingen vrijgesteld van btw.

De prijzen in deze trainingsgids zijn inclusief arrangementkosten tenzij nadrukkelijk anders vermeld. De investering van de open inschrijvingen is inclusief cursusmateriaal (zoals readers en hand-outs), lunch, koffie, thee en frisdrank, exclusief literatuur.

Bij de tweedaagse trainingen (vijf dagdelen) is ook een snack, diner, overnachting en ontbijt inbegrepen. Eventuele parkeerkosten zijn niet inbegrepen. Prijswijzigingen en typefouten voorbehouden.

Wanneer een trainer onverwachts niet aanwezig kan zijn, zal het CAOP zorgen voor adequate vervanging.

LITERATUUR

Het CAOP draagt zorg voor hand-outs, actuele artikelen, readers of bijpassende literatuur in samenwerking uitgevers.

CERTIFICAAT

Na het bijwonen van meerdaagse trainingen of een Leergang ontvangt u een certificaat van deelname met daarop uw verworven competenties.

ABONNEMENT

Zoekt u een sparringpartner voor al uw vragen op het gebied van medezegenschap? Van coaching tot procesbegeleiding. Van deelname tot expertmeetings tot trainingen? Het CAOP biedt diverse abonnementsvormen aan. U kunt daarbij kiezen voor een pakket aan diensten die tegen een voordelig tarief wordt aangeboden. Bijvoorbeeld een leer- en coachtraject voor de or.

CAOP voordeeltraject voor de ondernemingsraad te gebruiken in één zittingsperiode bestaat uit:

- gedetailleerd intakegesprek met de or
- 2 opleidingen van 1 tweedaagse en 1 terugkomdag
- een dagdeel coaching om het geleerde in de praktijk te brengen
- evaluatiegesprek en advies voor toekomstige verbeteractiviteiten
- een 1 jarig abonnement op OR informatie
- basis boekenpakket van Kluwer

INVESTERING

€ 5.500, inclusief GBIO bijdrage, lesmateriaal en vrijgesteld van BTW. Exclusief arrangementkosten.

GBIO-BIJDRAGE MAATWERK

Voor cursussen maatwerk en maatwerk in concernverband verleent het GBIO een bijdrage van 50% van de begeleidingskosten met een maximum van € 400 per dagdeel.

De GBIO-bijdrage die op de cursuskosten in mindering wordt gebracht, is als volgt vastgesteld:

- Bij een cursusgroep van 5 deelnemers of meer ontvangt u een bijdrage van € 400 per dagdeel.
- Bij een cursusgroep van 4 deelnemers ontvangt u een bijdrage van € 320,00 per dagdeel.
- Bij een cursusgroep van 3 deelnemers ontvangt u een bijdrage van € 240,00 per dagdeel.
- Bij een cursusgroep van 2 of minder deelnemers ontvangt u geen bijdrage.

De GBIO-bijdrage over de verblijfkosten bedraagt € 10,00 per deelnemer per dagdeel. Indien het een cursus met overnachting betreft, dan geldt een tegemoetkoming van € 25,00 per deelnemer per nacht.

GBIO-BIJDRAGE OPEN INSCHRIJVINGEN

Voor open inschrijvingscursussen van minimaal 5 aaneengesloten dagdelen is er een GBIO-bijdrage van € 50 per deelnemer per dagdeel. Deze bijdrage is inclusief de bijdrage in de accommodatiekosten.

INSCHRIJVEN

TELEFONISCH OF PER E-MAIL

U kunt zich inschrijven of aanvullende informatie krijgen bij het

Bureau Opleidingen:

T 070-3765849

E opleidingen@caop.nl

WEBSITE CAOP

U kunt zich ook digitaal aanmelden voor de trainingen via www.caop.nl/opleidingen.

VERHINDERING

Tot vier weken voor aanvang van de eerste cursusdag kan een inschrijving van een cursist kosteloos worden geannuleerd.

Bij annulering tot 3 weken voor de eerste cursusdag wordt 50% van de kosten in rekening gebracht.

Bij annulering tot 2 weken voor de eerste cursusdag wordt 75% van de kosten in rekening gebracht.

Bij annulering tot 1 week voor de eerste cursusdag wordt 100% van de kosten in rekening gebracht.

Bij verhindering kunt u een andere collega uw plaats laten innemen. In dat geval bent u geen annuleringskosten verschuldigd. Wel dient u het uiterlijk een week voor aanvang van de cursus (schriftelijk of per e-mail) het CAOP hiervan op de hoogte te stellen, onder opgave van de personalia van de vervanger.

Heeft u als opdrachtgever een klacht over de kwaliteit en de uitvoering van een thematraining, gelieve dit te melden aan de unitmanager van het CAOP de heer Slijkhuis. De manager zal de klacht met de opleidingscoördinator en de desbetreffende cursusleider/adviseur bespreken, waarbij een afspraak wordt gemaakt over de wijze waarop u zult worden benaderd. U krijgt na binnenkomst van de klacht binnen vier weken bericht dat de klacht in behandeling is genomen. Waar gewenst, worden in overleg met u nadere afspraken gemaakt over de verdere voortgang van de klacht. Een klacht wordt altijd vertrouwelijk behandeld.

ALGEMENE VOORWAARDEN CAOP

Op al onze diensten zijn de algemene voorwaarden CAOP van toepassing. U kunt deze opvragen bij:

BUREAU OPLEIDINGEN

T 070 376 5849

E opleidingen@caop.nl

W www.caop.nl/opleidingen

ROUTEBSCHRIJVING

BEZOEKADRES

Lange Voorhout 9-13, 2514 EA, Den Haag

POSTADRES

Postbus 556, 2501 CN Den Haag

MET HET OPENBAAR VERVOER

VANAF CENTRAAL STATION (CS)

- Tram 17 of spitstram 10 richting Statenkwartier. Instappen aan de zijkant van het Centraal Station, uitstappen bij de halte Buitenhof (tram 17) of halte Kneuterdijk (spitstram 10).
- Bus 22 richting Scheveningen of bus 24 richting Kijkduin. Instappen op het busplatform van het Centraal Station (boven), uitstappen bij de halte Kneuterdijk.

VANAF STATION HOLLANDS SPOOR (HS)

Tram 1 richting Scheveningen Noorderstrand, tram 17 of spitstram 10 richting Statenkwartier. Instappen aan de voorkant van het Hollands Spoor, uitstappen bij de halte Buitenhof (tram 17) of halte Kneuterdijk (tram 1 en spitstram 10).

MET DE AUTO

Komt u met de auto naar het CAOP, dan kunt u parkeren bij Parkeergarage Malieveld. Deze openbare parkeergarage ligt op loopafstand van het CAOP. Tussen Parkeergarage Malieveld en het CAOP rijdt tevens een shuttlebus waarvan u gebruik kunt maken.

VANUIT ROTTERDAM EN UTRECHT

Neem de A12 en ga via het Prins Clausplein richting Centrum-Ring. Aan het eind linksaf naar de Zuid-Hollandlaan en daarna linksaf naar de Koningskade. Direct links is de ingang van de ondergrondse parkeergarage Malieveld.

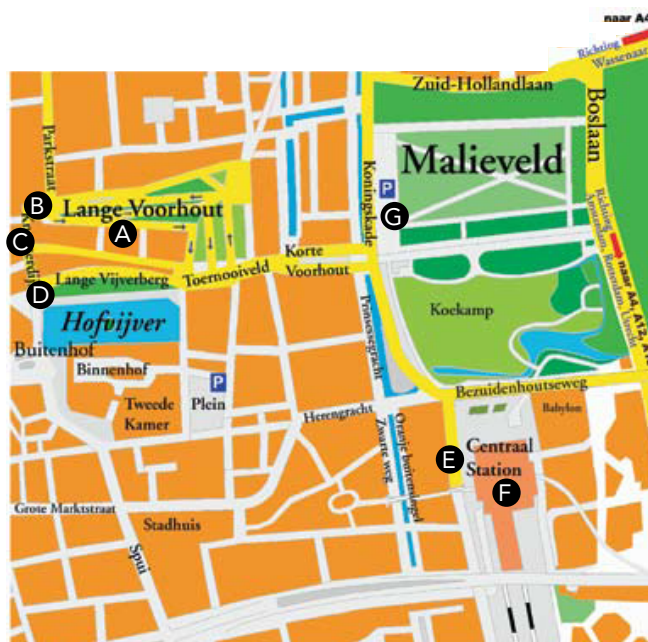
VANUIT AMSTERDAM

Neem de A44 richting Den Haag. Aan het eind linksaf naar de Koningskade. Direct links is de ingang van de ondergrondse parkeergarage Malieveld.

OPENINGSTIJDEN PARKEERGARAGE MALIEVELD

Openingstijden van de parkeergarage Malieveld

Van 6.30 tot 21.30 uur. Tot 22.00 uur op woensdag en donderdag. Zaterdag van 8.00 tot 19.00 uur (zondag gesloten).



- A) CAOP
- B) Bushalte Kneuterdijk (bus 22 en 24), loopafstand CAOP: 150 meter
- C) Tramhalte Kneuterdijk (tram 1 en spitstram 10), loopafstand CAOP: 200 meter
- D) Tramhalte Buitenhof (tram 17), loopafstand CAOP: 300 meter
- E) Opstaphalte Centraal Station (tram 17 en spitstram 10)
- F) Opstaphalte Centraal Station boven (bus 22 en 24)
- G) Ingang parkeergarage Malieveld, loopafstand CAOP: 700 meter

AANMELDFORMULIER

Naam organisatie

Naam contactpersoon

m/v*

Functie

Adres- en/of factuurgegevens

Postcode

Plaats

Telefoon

E-mail

*Graag omcirkelen wat van toepassing is

Ik wil graag:

- mij inschrijven voor de volgende training

Datum training

- een vrijblijvende afspraak om de mogelijkheden door te spreken voor mijn OR

- anders, namelijk:

Ik wil graag op de hoogte gehouden worden van:

- Informatie Medezeggenschap

Ja

Nee

- Informatie CAOP

Ja

Nee

Kijk voor meer informatie over ons actuele aanbod op www.caop.nl of neem contact op met het team medezeggenschap, e-mail: opleidingen@caop.nl, tel.: 070 376 58 49. Het ingevulde formulier kunt u sturen aan: CAOP, team medezeggenschap, Antwoordnummer 10689, 2501 WB, Den Haag. Een postzegel is dan niet nodig.

COLOFON

Vormgeving: *Mitsgaders, Den Haag*

Drukwerk: *G3M, Zoetermeer*

Contact: *opleidingen@caop.nl*

Algemeen telefoonnummer: *070 3765 765*

Bezoekadres: *Lange Voorhout 9, 2514 EA Den Haag*

Postadres: *Postbus 556, 2501 CN Den Haag*