

## Leergang Overleggen met de bestuurder

Communicatie speelt een belangrijke rol in het ORwerk. Een OR-lid moet natuurlijk zijn eigen standpunten kunnen verwoorden. Helder en overtuigend. Hij moet ook effectief kunnen vergaderen en lastige teksten snel kunnen doorgronden. In het geval van medezeggenschapsraden bestaat dit vaak uit mondelinge communicatie tijdens het overleg met de bestuurder. ATIM ontwikkelde een leergang waarmee u zich deze vaardigheden en gerelateerde competenties kunt eigen maken of verbeteren.

Meer informatie vindt u op [www.atim.eu](http://www.atim.eu)

 **Mirjam Kousbroek**  
[mkousbroek@atim.eu](mailto:mkousbroek@atim.eu)  
 06 22 56 95 76

**Marjon de Grave**  
[mdegrave@atim.eu](mailto:mdegrave@atim.eu)  
 06 12 54 00 14



Adviesbureau ATIM  
 Postbus 107, 3720 AC Bilthoven  
 telefoon 030 233 45 22  
[info@atim.eu](mailto:info@atim.eu)  
[www.atim.eu](http://www.atim.eu)

Thema 1 Spelregels   Thema 2 Arbo   Thema 3 Effectief communiceren   Thema 4 Organisatie OR  
 Thema 5 Grip op veranderingen   Thema 6 HRM-beleid   Thema 7 Financiële besturing   **Leergang**

## Leergang Overleggen met de bestuurder

**Om invloed uit te oefenen is goede communicatie essentieel. In het geval van medezeggenschapsraden bestaat dit vaak uit mondelinge communicatie tijdens het overleg met de bestuurder. Hoe effectiever u tijdens dit overleg uw boodschap over kunt brengen, hoe groter uw invloed zal zijn!**

**Tijdens deze leergang komen alle noodzakelijke vaardigheden aan bod. U maakt kennis met de theorie, u ervaart de effecten, u oefent met de vaardigheden en u reflecteert op uw eigen overleg en uw eigen bijdrage daaraan.**

De leergang bestaat uit vier losse cursusdagen. Tijdens iedere cursusdag krijgt u opdrachten waarmee u in uw eigen medezeggenschapsraad of op de eigen werkplek aan de slag kunt.

De resultaten van dit huiswerk verwerkt u in een eindopdracht.

De vier cursusdagen hebben als onderwerp:

- Effectief communiceren
- Argumenteren
- Non-verbale communicatie (effectief reageren op de ander)
- Onderhandelen

(Deze vier onderwerpen zijn ook los te volgen als incompany cursus.)

### Voor wie?

Deze leergang is bedoeld voor leden van medezeggenschapsraden die meer grip op het overleg met de bestuurder willen krijgen. U kunt deelnemen wanneer u net bent begonnen als medezeggenschapper, maar ook wanneer u al enkele jaren ervaring heeft. Na deelname aan deze leergang en het inleveren van een als voldoende beoordeelde eindopdracht ontvangt u een certificaat.

### Resultaat

Tijdens de leergang gaan we in op de kennis en vaardigheden die u nodig heeft om een effectieve bijdrage aan het overleg te kunnen leveren.

Na de leergang kunt u:

- De volgende vaardigheden beschrijven en herkennen:
  - luistervaardigheden;
  - gespreksvaardigheden;
  - argumenteren (ook wanneer oneigenlijke argumenten worden gebruikt);
  - non-verbaal communiceren.
- Het effect van de verschillende communicatieve vaardigheden in verschillende situaties beschrijven.
- Passende keuzes maken voor uw eigen bijdrage aan een gesprek.
- Uw eigen bijdrage aan een gesprek beoordelen op inhoud en presentatie.
- Experimenteren met verschillende reacties op de gespreksbijdrage van uw partner.
- Onderhandelings situaties en onderhandelingsstijlen onderscheiden.
- Verschillende onderhandelingsstrategieën toepassen.
- De geleerde vaardigheden in de praktijk brengen.
- Reflecteren op het overleg in uw OR en uw eigen bijdrage daaraan.

### Competenties

Tijdens deze cursus werkt u aan de volgende competenties:

- Luisteren
- Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid
- Oordeelsvorming
- Onderhandelen
- Overtuigingskracht
- Persoonlijke presentatie
- Tact
- Inlevingsvermogen
- Assertiviteit
- Organisatiesensitiviteit

### Werkwijze

Tijdens de leergang wisselen korte presentaties en veel oefeningen elkaar af. Daarnaast werkt u thuis verder aan oefeningen, observatie- en reflectieopdrachten.

We stemmen de oefeningen waar mogelijk af op uw specifieke situatie en leerwensen. Doordat aan de leergang medezeggenschappers uit verschillende organisaties meedoen, heeft u de gelegenheid om ervaringen uit te wisselen.

### Telefonische helpdesk

U kunt in de periode dat u de leergang volgt zonder bijkomende kosten gebruik maken van de telefonische helpdesk van ATIM.

### Documentatie

Bij de start van de cursus krijgt u een documentatiemap die u kunt gebruiken als naslagwerk.

### Praktische informatie

- Deze leergang duurt vier dagen met telkens ongeveer twee weken pauze tussen de afzonderlijke dagen.
- De leergang wordt tenminste eenmaal per half jaar aangeboden.  
Zie voor de data de cursuskalender op [atim.eu](http://atim.eu).
- De kosten voor deze leergang bedragen € 1.400,- per persoon voor de hele leergang.  
Over dit bedrag bent u geen BTW verschuldigd. Koffie, thee, lunch en een uitgebreide documentatiemap zijn bij de prijs inbegrepen.
- Deze cursus vindt plaats in (de buurt van) Utrecht.
- Genoemde prijzen zijn geldig t/m 31-12-2017.

### Meer informatie

Voor meer informatie over deze leergang kunt u contact opnemen met Mirjam Kousbroek, [mkousbroek@atim.eu](mailto:mkousbroek@atim.eu) of telefoon 06 22 56 95 76 of met Marjon de Grave, [mdegrave@atim.eu](mailto:mdegrave@atim.eu) of telefoon 06 12 54 00 14.

### Inschrijven

Inschrijven kan op [www.atim.eu](http://www.atim.eu) of door een e-mail te sturen naar [info@atim.eu](mailto:info@atim.eu).

U kunt ook telefonisch contact opnemen via 030 233 45 22.

Bent u verhinderd op de geplande data? Laat het ons dan weten.

Bij voldoende deelnemers kunnen we een extra cursus organiseren.

 **Mirjam Kousbroek**  
[mkousbroek@atim.eu](mailto:mkousbroek@atim.eu)  
 06 22 56 95 76

**Marjon de Grave**  
[mdegrave@atim.eu](mailto:mdegrave@atim.eu)  
 06 12 54 00 14