



Aan de slag in de PVT

Cursusprogramma voor de PVT

Gé Molenveld molenveld@consultaat.nl

M 06 22950344

Inleiding

Beste PVT-leden,

Hierbij het programma voor de cursus van de PVT.

Op basis van contacten voorafgaand aan de cursus zal geprobeerd worden zoveel mogelijk op specifieke wensen in te spelen.

In de cursus komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- De PVT-leden hebben ideeën over hoe de rol van de PVT kan worden ingevuld;
- De PVT-leden kennen de rechten, plichten en bevoegdheden.
- De PVT-leden weten waar bij de organisatie van het PVT-werk rekening mee moet worden gehouden;
- De PVT-leden hebben ideeën over hoe het contact met de achterban structureel kan worden onderhouden;
- Hoe kun je als PVT-lid een onderwerp aanpakken.

Achtergrondmateriaal over de PVT zal worden uitgedeeld aan het begin van de cursus.

Als er vragen zijn, neemt u dan gerust contact op.

Accommodatie:

Nader af te spreken.

Met vriendelijke groet,

Gé Molenveld

Programma

Start van de cursus

09:00 uur

- Huishoudelijke zaken
 - Bespreking van het programma
-

De invulling van medezeggenschap

Welke invulling wil de PVT aan medezeggenschap geven, wat is voor de leden de essentie er van?

Hoe wil de PVT betrokken worden bij belangrijke besluiten, of deze besluiten beïnvloeden? In de Wet op de Ondernemingsraden is dat wettelijke geregeld, maar de wet laat veel ruimte voor eigen inzicht.

We bespreken hoe de PVT-leden invulling willen geven aan medezeggenschap.

Dat werken we concreet uit aan de hand van de verschillende stappen in de besluitvorming in de eigen organisatie en de niveaus van medezeggenschap.

De mogelijkheden van de PVT

Ik zal een korte toelichting geven op de mogelijkheden van de PVT zoals die staan genoemd in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

Aan de orde komen o.a.:

- Het adviesrecht
- Het instemmingsrecht
- Het informatierecht en geheimhouding
- De faciliteiten van de PVT.

We ronden het programma van de ochtend af met de behandeling van enkele praktijksituaties en zoekopdrachten in de WOR.

De werkwijze van de PVT.**13.30 uur**

In dit deel besteden we aandacht aan de praktische kant van de werkzaamheden van de PVT.

Onder andere komen aan bod:

- De taakverdeling in de PVT; voorzitter en secretaris.
- De gang van zaken in de overlegvergadering.
- Agenda, notulen en archief.
- Planmatig werken.

Communicatie PVT en de achterban

Een belangrijk aandachtspunt in de werkwijze van de PVT is de invulling van de communicatie met de achterban.

Wat wil de PVT bereiken met de communicatie met de achterban en welke communicatiemiddelen kunnen daarvoor worden ingezet? Na een toelichting wordt een plan voor de communicatie met de achterban concreet uitgewerkt.

De aanpak van onderwerpen

Deze ochtend is gekeken naar wat er in de WOR staat over de mogelijkheden die de WOR de PVT biedt. Verder is de werkwijze van de PVT en het contact met de achterban besproken. Om hier ervaring mee op te doen oefenen we in het aanpakken van onderwerpen waarbij al deze zaken aan de orde kunnen komen.

Afronding en evaluatie**17:00 uur**