

ORDOC houdt ondernemingsraad op de hoogte

Ulla Nuess

Zorgen voor goede arbeidsomstandigheden is ook een zaak van werknemers. Medezeggenschapsorganen vertegenwoordigen die werknemers. Ondernemingsraden of VGW-commissies moeten goed op de hoogte zijn en blijven van de ontwikkelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden. Informatietechnologie brengt uitkomst.

Het NIA heeft een elektronisch documentatiesysteem ontwikkeld voor medezeggenschapsorganen. Ondernemingsraden, VGW-commissies, Medezeggenschapscommissies en Dienstcommissies beschikken met deze 'databank op maat' over een gerichte informatievoorziening. Voordat de databank werd gerealiseerd, is onder 2000 ondernemingsraden in diverse branches een enquête gehouden. Het doel hiervan was om een beeld te krijgen van de behoefte aan informatie. Ook de manier waarop ondernemingsraden aan hun informatie komen, werd geïnventariseerd.

Uit de enquête bleek dat 64,8% van de ondernemingsraden regelmatig gebruik maakt van tijdschriften en literatuur. De meerderheid (62,0%) geeft aan dat in de beschikbare bronnen de nodige informatie makkelijk te vinden is. Bijna 75% vindt niet altijd de informatie die ze zoekt. De meerderheid van de ondernemingsraden heeft geen systematisch zoekstelsel ter beschikking. Het gebruik van documentatiebestanden waarin informatie systematisch terug te vinden is, blijft beperkt tot slechts een derde van de ondernemingsraden.

Uit deze gegevens is op te maken dat de meerderheid van de ondernemingsraden nog niet professioneel omgaat met informatie. Het zoeken van informatie gebeurt grotendeels ad hoc en zonder technische hulpmiddelen. Het is dan ook niet vreemd dat tweederde aangeeft geïnteresseerd te zijn in een databank voor ondernemingsraden.

Ordodoc

De elektronische databank Ordodoc bevat documentaire gegevens op het gebied van medezeggenschap en arbeidsomstandigheden. De databank bevat onderwerpen die relevant zijn voor de dagelijkse praktijk. Ordodoc is te installeren op iedere MS-DOS-com-

puter die 'High Density' floppies kan lezen en wordt per kwartaal geleverd op een diskette.

De documenten bestaan uit bibliografische beschrijvingen. Over boeken, tijdschriften, rapporten, normen, adviezen en richtlijnen ontvangt de gebruiker onder meer de volgende gegevens: titel, auteur, brongegevens, publicatiejaar, trefwoorden en een samenvatting van de inhoud. De documenten zijn uitsluitend nederlands-talig. De databank bevat de gegevens vanaf 1993. De kwartaal-aanvullingen op diskette worden binnen enkele minuten ingelezen.

De databank is gebruikersvriendelijk. Het is niet nodig om een cursus te volgen of dikke naslagwerken te lezen. Een eenvoudige bijgeleverde handleiding is voldoende om met Ordodoc te werken.

De databank wordt geleverd met

een eenvoudig zoekprogramma, de zogenaamde 'read-only versie' van Cardbox-plus. Cardbox-plus is een software-programma dat wordt gebruikt voor het opslaan en terugzoeken van documenten. Het is een 'netjes opgeruimde' kaartenbak. De informatie verschijnt op het scherm in de vorm van een systeemkaart. Met Ordodoc kan de ondernemingsraad snel de nodige documentatie vinden. Alle publicaties in Ordodoc zijn op het NIA aanwezig en kunnen via de NIA-bibliotheek worden geleend. Tijdschriftartikelen kunnen tegen geldende tarieven worden gekopieerd en opgestuurd.

Inhoud

Bij het samenstellen van de databank is rekening gehouden met de behoefte van ondernemingsraden aan praktische informatie en prak-



Illustratie: Tonny Stortelder

tijkvoorbeelden. In de eerder genoemde enquête is gevraagd naar de thema's die ondernemingsraden in een documentatiebestand wensen. Daarbij zijn onder andere genoemd rechten en bevoegdheden medezeggenschapsorganen, sociaal (personeels)beleid, arbeidsomstandigheden en veiligheid, plaats, taak en functie OR, wettelijke regelingen en financieel-economisch beleid. Deze thema's vormen het basis-profiel van Ordoc.

Voorbeeld

Voor de ondernemingsraad van bedrijf X doet de volgende vraag zich voor: hoe moet vorm worden gegeven aan dat beleid en wat is daarbij de rol van de OR?

De Arbowet schrijft voor dat bedrijven een ziekteverzuimbeleid moeten voeren, dat gericht moet zijn op het voorkomen van ziekteverzuim en het begeleiden van zieke werknemers. Volgens de Arbowet heeft de OR instemmingsrecht over het ziekteverzuimbeleid. Goed gebruik maken van het instemmingsrecht kan de OR alleen als zij kennis van zaken heeft.

Op zo'n moment kan Ordoc de ondernemingsraad tot steun zijn. De leden van de OR kunnen zich na het raadplegen van Ordoc goed informeren en vervolgens goed gedocumenteerd op het overleg verschijnen. Bij de zoekactie kunnen trefwoorden met elkaar gecombineerd worden. Een zoekactie met de trefwoordencombinatie: ziekteverzuimbeleid, medezeggenschap en Arbowet levert bijvoorbeeld elf records, variërend van het Praktijkblad Medezeggenschap via Arbeidsomstandigheden Concreet en een Publikatieblad tot het blad OR-informatie.

Een voordeel van Ordoc is de actualiteit van de documentatie. De informatie is snel en efficiënt op te zoeken. Het bedrijf bespaart hiermee op de aanschafkosten van boeken en tijdschriften. Bovendien zijn de bibliografische gegevens van elk document deskundig verzorgd. Medezeggenschapsorganen hebben de mogelijkheid zich per jaar op Ordoc te abonneren. Tot nu toe zijn voornamelijk de grote ondernemingsraden overgegaan tot de aanschaf van Ordoc.

Een abonnement kost per jaar f 250. De startdatabank kost eenmalig f 75.

De auteur

Ulla Nuess is informatiespecialist en adviseur bij het NIA.

Arbo

Arbocoördinator

De cursus Arbocoördinator is bedoeld voor functionarissen, die belast zijn of worden met de coördinatie of uitvoering van taken op het gebied van arbeidsomstandigheden. Dit kunnen leidinggevend, uitvoerende medewerkers of staffunctionarissen zijn zoals personeelsfunctionarissen, bedrijfsverpleegkundigen, technische beheerders en opleidingscoördinatoren, maar ook leden van de VGW- of arbocommissie. Doel van de cursus is deelnemers op te leiden tot arbocoördinator. Cursisten leren een plan van aanpak voor hun eigen organisatie op te zetten om de arbozorg vorm te geven. Dit betekent dat deelnemers na afloop van de cursus inzicht hebben in en/of geoefend hebben met: de functie en taken van de arbocoördinator; de belangrijkste arbowetgeving; het herkennen, inventariseren en beoordelen van arborisico's in het eigen bedrijf; het vertalen van kennis op het gebied van arbo naar praktische maatregelen; een systematische aanpak door middel van een arbozorgsysteem; tot stand komen van de verplichte arborapportages en -registraties; het opzetten en bijhouden van procedures en werkinstructie; het opstellen van arbojaarplan en -jaarverslag; het ontwikkelen en uitvoeren van arbovoorlichting en instructie. Cursusdata: 4, 5, 13 oktober en 1 november 1994. Plaats: Amsterdam.

Inf.: Arboplan, Emmastraat 28, 1075 HV Amsterdam. Tel. 020-6716121. Fax 020-6646306.

Succesvol Presenteren

Hogeschool West-Brabant, sector Gezondheidszorg Onderwijs, Bureau Milieu & Arbo organiseert de cursus Succesvol Presenteren bestemd voor arbo-adviseurs. Het presenteren van resultaten van onderzoek aan een groep komt regelmatig voor in het werk van de arbo-adviseur. Wat maakt de ene presentatie tot het eind toe boeiend en wat veroorzaakt dat bij een andere presentatie al na een paar zinnen wordt afgehaakt? Een adequate mentale en inhoudelijke voorbereiding, duidelijk en met overtuiging spreken en contact maken met toehoorders zijn een paar van de ingrediënten van een succesvolle presentatie. In de tweedaagse praktijkgerichte training Succesvol Presenteren leert de cursist deze in-

grediënten toe te passen. Tijdens de cursus wordt ingegaan op het resultaatgericht voorbereiden van een presentatie, het baas blijven van de zenuwen, het helder opbouwen van de presentatie, het doeltreffend openen, het leggen en behouden van contact met toehoorders en het ontspannend en overtuigend spreken. De training is compact en praktijkgericht. Korte inleidingen en praktische oefeningen wisselen elkaar af en video-opnamen geven de cursist zicht op zijn eigen wijze van presenteren. De cursus vindt plaats op 27 en 28 oktober 1994 in Breda.

Inf.: Hogeschool West-Brabant, sector Gezondheidszorg Onderwijs, Bureau Milieu & Arbo, Verbeetenstraat 42, 4812 XL Breda. Tel. 076-250700.

Adembescherming

De basiscursus Adembescherming heeft als doel deelnemers op te leiden en te oefenen in het gebruik van afhankelijke en onafhankelijke adembeschermingsapparatuur (tot en met persluchtapparatuur). Tijdens de cursus komen de volgende onderwerpen aan de orde: de ademhaling; gevaren voor de ademhaling; filterapparaten; onafhankelijke adembeschermingstoestellen; slangapparaten; selectie van adembeschermende middelen; het werpen in besloten ruimten; adembeschermende middelen; asbest; controle en dagelijks onderhoud; veiligheidsmaatregelen. De praktijkdag bestaat uit: werken met filtermasker; werken met persluchttoestel; werken met slangapparaat, veiligheidsmaatregelen. De cursus is bedoeld voor gebruikers en leidinggevend afkomstig uit de industriële sector met LBO/MBO opleidingsniveau. De cursus vindt plaats in Spijkenisse op 26 september, 3 oktober, 7 en 14 december 1994 en kan eventueel in de Engelse taal worden gegeven.

Inf.: Depot Milieubeheer B.V., Postbus 565, 3200 AM Spijkenisse. Tel. 01880-19788. Fax 01880-21081.