Praktijkopdracht

Ambtelijk secretaris  
ondernemingsraad – deel I

2023

**omschrijving Opdracht :  
OR-vergaderingen in de praktijk**

1. Loop een vergadercyclus mee (met de ambtelijk secretaris): organiseren, voorbereiden en afwikkelen van de vergaderingen. Een gebruikelijke OR-cyclus bestaat uit:
   * Voorbereiding op OR-vergadering (agenda)
   * OR-vergadering
   * Voorbereiding op overlegvergadering (agenda-overleg)
   * Overlegvergadering
2. Maak een verslag van 2 vergaderingen, inclusief een actiepuntenlijst. Bij voorkeur een OR-vergadering en een overlegvergadering’.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam ambtelijk secretaris** |  | |
| Organisatie waar praktijk opdracht is uitgevoerd |  | |
| Naam beoordelaar |  | |
| Functie beoordelaar (bij voorkeur de ambtelijk secretaris van de OR of de secretaris van de OR) |  | |
| Data en soort vergaderingen (minimaal 2) | 1 |  |
| 2 |  |
|  |  |
| Werkzaamheden tijdens vergadercyclus  (omschrijf welke werkzaamheden je hebt verricht in de voorbereiding en tijdens de vergadercyclus) |  | |

Trainingsmodule Praktijkopdracht

Junior ambtelijk secretaris ondernemingsraad – niveau I

2023

(In te vullen door beoordelaar)

**Naam**:

Beoordeelde documenten

|  |  |
| --- | --- |
|  | Agenda OR-vergadering |
|  | Verslag OR-vergadering |
|  | Actiepunten lijst OR-vergadering |
|  | Agenda overlegvergadering |
|  | Verslag overlegvergadering |
|  | Actiepuntenlijst overlegvergadering |
|  | Anders, namelijk: |

Beoordeel op onderstaande punten tussen cijfers 1 (slecht) en 5 (uitmuntend)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Agenda: inhoud |  |  |  |  |  |
| 2 | Agenda: opmaak |  |  |  |  |  |
| 3. | Verslag: presentielijst |  |  |  |  |  |
| 4. | Verslag: inhoud; zijn alle (agenda)punten in het verslag opgenomen |  |  |  |  |  |
| 3. | Verslag: inhoud; concreet en feitelijk (onpartijdig) |  |  |  |  |  |
| 4. | Verslag: inhoud; goed en prettig leesbaar |  |  |  |  |  |
| 5. | Verslag: tekstueel; duidelijk en eenvoudig taalgebruik |  |  |  |  |  |
| 6. | Verslag: tekstueel; spelling |  |  |  |  |  |
| 7. | Verslag; opmaak; paginanummering |  |  |  |  |  |
| 8 | Verslag; opmaak; verzorgd |  |  |  |  |  |
| 9. | Actiepuntenlijst; zijn alle punten openomen |  |  |  |  |  |
| 10. | Aanleveren; tijdig inleveren |  |  |  |  |  |