




parat

NY SOM TILLITSVÄLGT



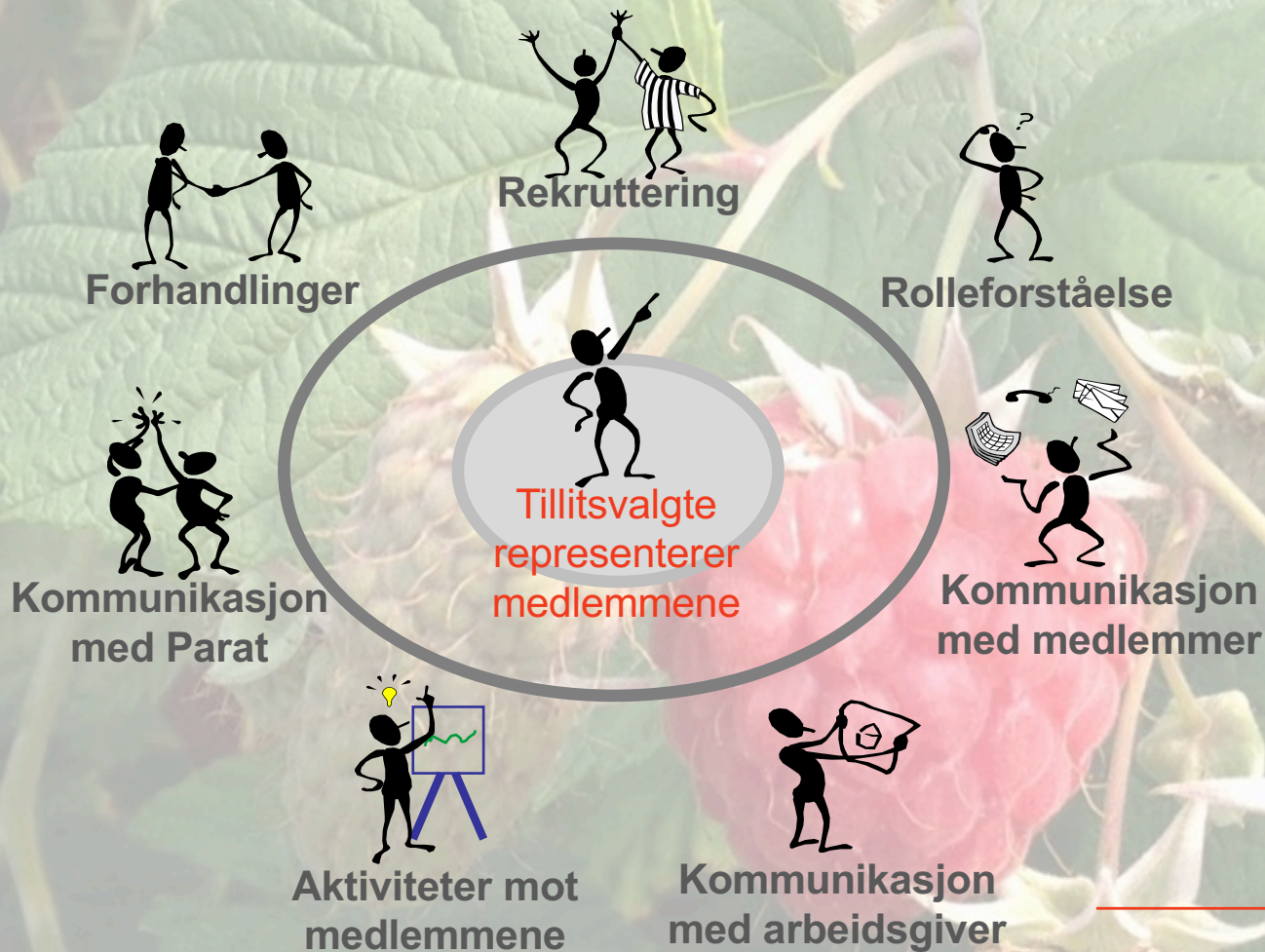
Gratulerer med ditt verv som tillitsvalgt i Parat!

I denne brosjyren vil du finne viktig informasjon om det å være tillitsvalgt.

Som tillitsvalgt i Parat har du gjennom vårt opplæringsprogram for tillitsvalgte gode muligheter til å utvikle din kompetanse og erfaring. Mye av det du lærer her vil du også ha nytte av på andre områder i livet.

Du har rett til medbestemmelse på din arbeidsplass på vegne av medlemmene, det vil si at du selv kan være med på å påvirke.

Lykke til!



Som tillitsvalgt i Parat har du mange roller og oppgaver. Vi skal på de neste sidene kort gjennomgå disse.

Det tar tid å bli en god tillitsvalgt. Parat forventer ikke at nye tillitsvalgte skal løse alle sine oppgaver effektivt fra dag 1. Derfor får du tilbud om en grundig opplæring.

Tillitsvalgtes roller og oppgaver

Rolleforståelse

Som ny tillitsvalgt er det viktig å få oversikt over hva rollen som tillitsvalgt innebærer. Hovedformålet med Parats grunnopplæring er å gi deg en slik oversikt, og å gi deg en oversikt over hvilke hjelpemidler du har for kunne utføre vervet på en best mulig måte.

Det viktigste å huske på er at du er valgt av medlemmene for å opptre på vegne av de overfor arbeidsgiver. Du er også Parats ansikt utad på arbeidsplassen. Mange av den tillitsvalgtes rettigheter og plikter vil du finne i lov og avtale.

Kommunikasjon med arbeidsgiver

Du er valgt av medlemmene for å være deres representant mot arbeidsgiver. Derfor er det viktig å få en god dialog og et godt samarbeid med arbeidsgiver. Sammen finner dere de beste løsningene. Er du omfattet av en av Hovedavtalene, har du rett til informasjon, drøftinger, forhandlinger og jevnlig møter med arbeidsgiver. Bruk de mulighetene til samarbeid som avtale og lov gir deg!

Kommunikasjon med medlemmer

Du er valgt av Parats medlemmer på tillit. En god kommunikasjon med de som har valgt deg, er svært viktig. Du må sørge for å formidle informasjon fra Parat og arbeidsgiver til dine medlemmer. Saker medlemmene tar opp med deg, tas opp med arbeidsgiver og Parat der det er nødvendig. Du skal være bindeledd mellom dine medlemmer, arbeidsgiver og Parat.

Vær oppmerksom på taushetsplikten du har når du får informasjon fra medlemmer og arbeidsgiver i din rolle som tillitsvalgt. Måten du håndterer informasjon på, vil være avgjørende for om medlemmene opprettholder sin tillit til deg.

Veiledning i lønns- og arbeidsforhold er også en viktig oppgave. Parats grunnopplæring vil gjøre deg kjent med lov- og avtaleverk som kan hjelpe deg i dette.

Husk at en viktig oppgave er å orientere medlemmene om hva som er mulig å oppnå innenfor rammen av lov og avtaleverk, og hva som ikke er mulig/urealistisk.

Aktiviteter mot medlemmene

Aktivitet i medlemsgruppen kan bidra til å skape mer engasjement. Årsmøte må alltid gjennomføres. Andre medlemsmøter kan gjerne holdes, litt avhengig av gruppens størrelse, og om det er viktige saker som bør tas opp med medlemmene. Man kan gjerne kombinere det nyttige med det som er hyggelig, f.eks. ved å servere pizza på et medlemsmøte.

For grupper med fem eller flere medlemmer er det mulig å søke om driftstilskudd, f.eks. til sosiale arrangementer eller til å kjøpe gaver i Parat-butikken.

Forhandlinger

Forhandlinger handler ikke bare om lønn, men det kan eller skal forhandles innenfor en rekke andre områder i arbeidsforholdet. Det som er spesielt med forhandlinger, er at det krever at partene blir enige om et resultat. Arbeidsgiver kan ikke ensidig bestemme hva som skal skje.

Hva det kan eller skal forhandles om vil ofte fremgå av lov og avtale. Eksempler på saker det skal forhandles om er arbeidstidsordninger, arbeidsreglement, nedbemanning og omstillinger. Noe av dette avhenger av om virksomheten har tariffavtale.

Kommunikasjon med Parat

Det viktigste som medlem i Parat, er den bistanden vi kan gi deg og dine medlemmer i arbeidsforholdet. Du må derfor ikke nøle med å ta kontakt med Parat ved omstillinger, nedbemanning, lokale forhandlinger, andre personalsaker og konflikter.

Vi trenger informasjon fra deg når medlemmer endrer kontaktinformasjon. Slike endringer kan du gjøre selv på Parats hjemmeside, under «søk medlemmer». Eller du kan ringe eller sende e-post til medlems-service. Gi beskjed når nye tillitsvalgte er valgt. Ta også kontakt hvis du ønsker bistand eller besøk fra Parat på medlemsarrangementer.

Rekruttering

Flere medlemmer på en arbeidsplass gir økt innflytelse. Derfor er verving viktig. Men ikke glem å ivareta de medlemmene du allerede har. Er medlemmene fornøyde med deg, kan det igjen gi flere medlemmer.

Sørg også for å synliggjøre Parat med plakater og informasjonsbrosjyrer. I tillegg er det mulig å ha konkrete vevekampanjer. Til dette vil du få hjelp av Parat. Brosjyrer og profileringsartikler kan du få ved å kontakte Parats regionskontor.

Dine hjelpemidler som tillitsvalgt

Ditt viktigste hjelpemiddel er Parat og Parats ansatte. Du skal ikke stå alene. Parat tilbyr omfattende opplæring av tillitsvalgte. Vi oppfordrer alle tillitsvalgte til å ta del i Parats tilbud om kurs og konferanser. Dette handler også om nettverk-bygging; det å treffe andre tillitsvalgte i samme situasjon, som du kan dele erfaringer med.

På Parats hjemmeside vil du finne mye nyttig informasjon. Blant annet *Compendia*, som er et viktig hjelpemiddel for deg som tillitsvalgt. Parat er også på Facebook.


Andre tillitsvalgte på arbeidsplassen vil også være en del av ditt støtteapparat. Parat anbefaler at det er flere tillitsvalgte på arbeidsplassen, og at dere danner et klubbstyre. Styret bør ha jevnlig møter, og du må rådføre deg med dem i viktige saker.

Dere kan gjerne være to i møter med arbeidsgiver, spesielt i større og viktige saker, som for eksempel omstillinger og nedbemanning. I slike tilfeller kan det også være lurt å ha medlemsmøter. Undersøk om den informasjonen du ønsker å gi medlemmene ikke kommer i konflikt med taushetsplikten!

Andre viktige hjelpemidler er lov og avtale. Disse vil du lære mer om på kurs, men vi nevner kort at:

- Hovedavtalene regulerer tillitsvalgtes rettigheter og plikter. Eksempler på dette er rett til informasjon, drøftinger og forhandlinger, nødvendig tid til å utføre tillitsvalgtsoppgaver, og fri til å delta på Parats kurs og konferanser for tillitsvalgte.
- Arbeidsmiljøloven har viktige bestemmelser om arbeidsmiljø, arbeidstid og oppsigelse. For ansatte i Staten vil det være tjenestemannsloven som har regler om oppsigelse.
- Tariffavtalene gir mer detaljerte bestemmelser om lønn og arbeidsforhold. Eksempler er arbeidstidsordninger, betaling for arbeid på helligdager, helger og kvelder, overtidsbetaling, velferdspermisjoner og AFP.

Det er ingen som forventer at du som tillitsvalgt skal kunne alt, men du bør skaffe deg en viss oversikt og kunne finne fram i lov og avtaleverk. Parat kan også bistå deg med et dyktig og profesjonelt sekretariat. Men din kunnskap om arbeidsplassen er avgjørende for at vi sammen skal finne gode løsninger.



Da ses vi på *Grunnkurs 1 Rollen som tillitsvalgt*, som er første del av din grunnopplæring. Kurset går over to dager. På dette kurset vil du lære mer om tillitsvalgtrollen, samt utvalgte tema i lov og avtaleverk.

Etter at du har gjennomført Grunnkurs 1 vil du få invitasjon til *Grunnkurs 2 Tillitsvalgte og lovverket*, og deretter *Grunnkurs 3 Tillitsvalgte og avtaleverket* som er siste del av grunnopplæringen din. De som har gjennomført hele grunnopplæringen kan søke på Parats spennende fordypningskurs. For erfarne tillitsvalgte tilbyr vi også høgskolekurs.

PS: Det første du bør gjøre som ny tillitsvalgt, er å logge deg inn på Parats medlemsportal, og sjekke at dine egne medlemsopplysninger er riktige, bl.a. at du er registrert som tillitsvalgt. Du vil da få tilsendt kursinvitasjoner på e-post.