**Profiel OR-voorzitter**

*Informatie verzamelen*

- Weten wat er leeft bij de achterban, extra informatie bij de achterban halen en brengen.

- Up-to-date blijven over ontwikkelingen, bijvoorbeeld sociale wetgeving en de WOR.

- Inzicht in organisatieontwikkelingen; bewaken aandachtsvelden: Arbo, P&O, Financiën.

- Informatie vergaren bij sleutelfiguren binnen en buiten de organisatie.

*Interpreteren*

- Kennis tot u nemen en analyseren; onderwerpen uitzoeken en presenteren aan de OR.

- Analyses vertalen naar beleidsvoornemens van de OR of in reactie op organisatiebeleid.

- Omgaan met spanningsvelden, politiek krachtenveld.

*Adviseren*

- Mondeling.

- Notities opstellen.

- Belangen afwegen en beoordelen.

- Eventueel: portefeuillehouder van een thema.

*Communiceren*

- Creëren en actief bijhouden van (in)formele contacten.

- PR: uitdragen MZ-werk: enthousiasme.

- Woordvoerder/boegbeeld zijn van de OR.

- Visie uitdragen.

*Sturing geven aan het OR-werk*

- Leidinggeven aan mensen, inclusief coachen van OR-leden.

- Voorzitten van de vergadering (technisch en/of procesmatig).

- Proactief vooruitkijken op de organisatieagenda, overzicht houden.

- Samenbindend vermogen, teambuilding.

**Competenties in verban met de OR-verkiezingen**

Algemene competenties

- *Samenwerken*

Actief bijdragen aan samenwerking bij gemeenschappelijke doelen, ook wanneer dat geen direct persoonlijk belang dient; daartoe de onderlinge communicatie bevorderen.

- *Communiceren*

Ideeën en informatie in heldere en correcte taal communiceren, zodanig dat de essentie bij anderen overkomt en wordt begrepen.

- *Organisatiebewustzijn*

Laten zien dat u begrijpt hoe een organisatie functioneert; bij acties rekening houden met de gevolgen voor de eigen organisatie.

- *Resultaatgerichtheid*

Handelingen en besluiten richten op het daadwerkelijk realiseren van beoogde resultaten.

- *Lerende oriëntatie*

Aandacht tonen voor nieuwe informatie, deze in u opnemen en effectief toepassen.

Leidinggevende competenties

* *Conceptueel denken*

Breder of dieper inzicht verschaffen in problemen of situaties door deze in een meer omvattend kader te plaatsen of door verbanden te leggen met andere informatie.

- *Leidinggeven*

Richting en sturing geven aan de OR; samenwerkingsverbanden tot stand brengen en handhaven om een beoogd doel te bereiken.

- *Sociabiliteit*

Vlot en effectief leggen en onderhouden van contacten met anderen. Zich gemakkelijk begeven in allerlei gezelschappen.

- *Visie uitdragen*

De richting waarin de OR zal gaan en de doelen die worden nagestreefd op een aansprekende wijze overbrengen en er draagvlak voor creëren.

- *Delegeren*

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden op duidelijke wijze toedelen aan de juiste OR-leden.

**INSTRUCTIE**

Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘of’. De koptekst kunt u als volgt uitschakelen: ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen. U kunt ook de tekst en/ of afbeeldingen selecteren en verwijderen met de Delete-knop. Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie.

**DISCLAIMER**

Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van Performa OR niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van Performa OR worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken. Performa Uitgeverij BV accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit de Kennisbank van Performa OR.

Op alle geleverde producten en diensten zijn de [algemene leveringsvoorwaarden](https://www.performa-or.nl/leveringsvoorwaarden/) van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.