

SJEKKLISTE VED LOKALE FORHANDLINGER

FORBEREDELSE

- ha oversikt over hvem du skal forhandle for
- ha oversikt over medlemmene
- opprette forhandlingsdelegasjon/utvalg
- gi informasjon til medlemmene om lokale forhandlinger, kravskjema, frister og lignende
- avholde medlemsmøte for å bli enige om evt hovedprinsipper som legges til grunn ved utarbeidelsen av krav
- motta krav fra medlemmene
- ha oversikt over medlemmenes lønnplassering
- prioritere kravene, ta stilling - skal kravene fremmes prioritert eller uprioritert?
- bestemme et akseptabelt minimumsresultat
- se på protokollene fra foregående år (resultat og protokolltilførsler), der kan du finne viktig informasjon
- diskuter strategier/argumenter

OVERSENDELSE AV KRAV/MOTTAK AV TILBUD/VURDERING

- oversende/fremme krav
- motta oversikt over krav fra arbeidsgiver, eventuelt kopi av krav fra andre organisasjoner
- vurdere motpartens krav opp mot egne krav
- ha møte med øvrige organisasjoner - felles strategi mht. uorganiserte?
- vurdere egne krav opp mot andre organisasjoners krav og strategi

FORHANDLINGENE

- vær ryddig - ha orden på dokumentene under forhandlingene
- respondere på arbeidsgivers tilbud, godta tilbud på dine medlemmer fortløpende
- revurdere kravene fortløpende
- ha øyekontakt med motparten
- fremhev dine krav og gi begrunnelser
- be om pause i forhandlingene når du har behov for det, ikke la deg presse på tid
- vær kreativ og fleksibel
- kom med forslag til resultat
- aksepter resultat, eller gå til brudd
- gi informasjon til medlemmene om resultatet

LYKKE TIL!

Følg oss på sosiale medier: @NTLnorge

