

## **Werkoverleg**

### **Wat is het?**

Het werkoverleg is een periodiek overleg tussen u en uw medewerkers. Afhankelijk van de structuur van uw organisatie houdt u het overleg met alle medewerkers of met de leden van een team of afdeling.

U kunt ook verschillende overleggroepen samenstellen.

Het werkoverleg heeft verschillende doelen:

- communiceren van informatie tussen u en medewerkers
- (indien van toepassing) communiceren tussen afdelingen of teams
- informeren van medewerkers over werk, werkwijze en arbeidsvoorwaarden (arbo en cao)
- verbeteren van de kwaliteit van het werk.

Een werkoverleg is niet hetzelfde als een werkbespreking of een vergadering.

Kenmerken van een werkoverleg zijn:

- Het vindt met regelmaat plaats (bijvoorbeeld eens per maand).
- Personen worden uitgenodigd omdat zij deel uitmaken van een team of afdeling, ongeacht hun deskundigheid of functie.
- Het overleg verloopt volgens een agenda.
- Gespreksonderwerpen zijn bijvoorbeeld: werkzaamheden, arbo, personeelsaangelegenheden, sociale verhoudingen, doelstellingen en resultaten van het team.
- De voorzitter bewaakt de agenda en leidt de eventuele discussies.

De notulist notuleert het overleg, inclusief de afspraken en/of actiepunten. Iedereen kan inbreng leveren, zoals onderwerpen op de agenda plaatsen, mededelingen doen of vragen stellen in de rondvraag.