

Grunnkurs for tillitsvalgte



1. Innledning

For å sikre våre medlemmers innflytelse i bedriftene er det viktig for FLT å arbeide systematisk og målrettet med oppbygging og overføring av kunnskap, ferdigheter, holdninger og verdier. Bedrifts- og avdelingstillitsvalgte trenger kompetanse for å ivareta medlemmers interesse og sikre at flest mulig saker løses på den enkelte bedrift.

Tillitsvalgtrollen er langt mer kompleks enn rollen til et vanlig medlem. FLT's medlems- og tillitsvalgtskolering er et helhetlig system for kompetansebygging. Det vil være en viktig arena der medlemmer motiveres til å påta seg verv i organisasjonen, skape kraft, entusiasme og tro på at vi kan oppnå resultater som ivaretar våre medlemmers identitet og interesser. Det er et sentralt mål at tillitsvalgte har nødvendig kunnskap til at forbundets overenskomster og arbeidslivets lover blir fulgt.

Medlems- og tillitsvalgtskoleringen bygger på prinsippet om at gjennomført kurs på ett nivå kvalifiserer for deltakelse på neste nivå. Innhold og pedagogikk skal sette tillitsvalgte i stand til å gi råd og bistand til andre tillitsvalgte og medlemmer lokalt.

2. Opplæringens overordnet hensikt

Grunnkurs for tillitsvalgte: Opplæringens overordnede hensikt er å inspirere til å fungere i rollen som tillitsvalgt.

3. Målgruppebeskrivelser

Primært nye bedriftstillitsvalgte og avdelingstillitsvalgte, og andre som ønsker eller er tiltenkt et verv.

4. Krav til forkunnskaper

Det stilles ingen krav til forkunnskaper, men det vil være en fordel om kursdeltakeren har gjennomført forbundets introduksjonskurs.

5. Læringsutbyttebeskrivelser – ferdighets-/kompetansemål

Deltakeren skal:

- ha kjennskap til FLT som organisasjon og FLT sine visjoner og verdier
- ha forståelse for bistandsmodellen
- ha kjennskap etablering og drift av bedriftsgrupper og avdelinger
- ha kunnskap om hvordan underlegge nye medlemmer på tariffavtale
- kunne anvende tillitsvalgtverktøy på nett
- ha god oversikt over forbundets formål og virkeområde og avgrensning mot andre LO forbund
- kunne kjenne til forskjellen på å være tillitsvalgt etter HA og vedtektene (vedtekter og HA kap 5)

- ha kjennskap til aktuelt regelverk
- kjenne til overenskomstenes oppbygging og system, som lokale særavtaler, lønssystemet i overenskomstene osv.
- kunne følge regelverket for drøftelser og fast dialog med bedriften
- ha forståelse for begrepet styringsretten
- kunne etterleve forhandlingsrett og forhandlingsplikten
- kunne beskrive forskjellen på en rettstvist og interesselstvist
- kjenne til tariffkrav og tariffrevisjoner og avstemming av tarifforslag
- kunne bistå i møte etter AML § 15.1
- kunne utforme protokoll

6. Læringsressurser

Ferdighets- og kompetansemål i læreplanen (pkt 5) Deltakerne skal	Eksempler på læringsressurs
<ul style="list-style-type: none"> • ha kjennskap til FLT som organisasjon og FLT sine visjoner og verdier 	Vedtekter, prinsippprogram Presentasjoner i standardkursene «Ny i FLT», Organisasjonsarbeid og Rekrutteringsarbeid. www.ft.no og blogg. Gruppeoppgave om den norske modellen Prezi-presentasjon om LOs store hvorfor
<ul style="list-style-type: none"> • ha forståelse for bistandsmodellen 	Skoleringsstrategiens del A, punkt 1 HA § 2.3 og kap. 5 Presentasjon i standardkurset «Ny i FLT».
<ul style="list-style-type: none"> • ha kjennskap til etablering og drift av bedriftsgrupper og avdelinger 	Normalvedtektene for avdelinger. Rammevedtekter for bedriftsgrupper. HA kap. 5 Presentasjon i standardkurset om organisasjonsarbeid. Tillitsmannen – Einar Gerhardsen Aktuelle skjemaer (ft.no)
<ul style="list-style-type: none"> • ha kunnskap om hvordan underlegge nye medlemmer på tariffavtale 	Innmeldingsskjema del 2 Illustrasjon om opprettelse av tariffavtale i «Ny i FLT» Trekant-illustrasjon (funksjonærskjiktet vs ledelse/operatører)

<ul style="list-style-type: none"> • kunne anvende tillitsvalgtverktøy på nett 	<p>www.ftl.no, Min Side. Brukerveiledning til Tillitsvalgtverktøyet</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ha god oversikt over forbundets formål og virkeområde og avgrensning mot andre LO-forbund 	<p>Vedtekter og overenskomstenes omfangsbestemmelser. HA § 22 Hvem HA omfatter Presentasjoner fra standardkurset om Ny i FLT og kurset om organisasjonsarbeid. www.ftl.no www.lo.no</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kunne kjenne til forskjellen på å være tillitsvalgt etter HA og vedtektene 	<p>Vedtekter og HA kap 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ha kjennskap til aktuelt regelverk 	<p>Presentasjon fra kurset - Praktisk bruk av Lov- og avtaleverket</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kjenne til overenskomstenes oppbygging og system, som lokale særavtaler, lønssystemet i overenskomstene osv. 	<p>Overenskomstene, hovedavtalens kap. IV.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kunne følge regelverket for drøftelser og fast dialog med bedriften 	<p>Hovedavtalens kap. 9</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ha forståelse for begrepet styringsretten 	<p>Presentasjon fra kurset – Praktisk bruk av lov og avtaleverket. Brosjyre: Det er ikke alt vi bør ta for gitt...</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kunne etterleve forhandlingsrett og forhandlingsplikten 	<p>Hovedavtalens §§ 2-3, 5-1, 5-2.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kunne beskrive forskjellen på en rettstvist og interessetvist 	<p>Presentasjon fra kurset - praktisk bruk av lov og avtaleverket</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kjenne til tariffkrav og tariffrevisjoner og avstemming av tarifforslag 	<p>Vedtekter, standardbrev til avdelingene, tariffråd, tariffkonferanse mm Presentasjoner fra standardkursene om lov- og avtaleverket og «Ny i FLT»</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kunne bistå i møte etter AML § 15.1 	<p>AML § 15-1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • kunne utforme protokoll 	<p>Presentasjon fra kortkurset protokollskrivning</p>

7. Arbeidsform

Kurset bygger på temaforelesninger med gruppeoppgaver. Det ligger også til rette for alternative pedagogiske metoder når det ansees hensiktsmessig. Deltakerne inviteres til medvirkning og dialog.

Det er opp til kursveileder å vurdere gjennomføring av kurset med utgangspunkt i deltakernes forkunnskaper og erfaring.

8. Rammeprogram

Samlet tid til disposisjon er satt til min 18 timer.

Til denne læreplanen er det utarbeidet et rammeprogram som veileder kan ta utgangspunkt i for sin planlegging og forberedelse av kursgjennomføringen, herunder bruk av gruppearbeid, caser, framføringer og rollespill.

9. Evaluering og kursbevis

Evaluering foretas ved kursets slutt. Hensikten er å gi deltakerne mulighet til å si sin mening om arrangementet, samt gi innspill til forbedringer.

Alle deltakere som har vært til stede på mer enn 75 % av kurset, mottar kursbevis.

Rammeprogram – Grunnkurs for tillitsvalgte

Antall studietimer: min 18 studietimer

Dag 1 (2 studietimer)

- 1600 Ankomst og registrering. Enkel bevertning.
1700 Kursstart
Velkommen v/veileder
Presentasjon av deltakerne
Presentasjon av kursets innhold og mål v/veileder
Bli kjent-aktivitet
- Temaer for dagen:
FLT's visjoner og verdier
FLT's formål og virkeområde
- 1900 Slutt for dagen
2000 Middag og sosialt samvær etter avtale

Dag 2 (8 studietimer)

- 0830 Start for dagen – morgenaktivitet v/veileder
Temaer:
FLT's organisasjon
Bistandsmodellen
Etablering og drift av bedriftsgruppe og avdeling
- Innlegg fra forbundets 2. nestleder
- Oppgaver, case og gruppearbeid etter veileders vurdering.
- 1300 Lunsj
- 1400 Kurset starter igjen
Temaer:
Nye medlemmer på tariffavtale
Tillitsvalgt etter Hovedavtale og/eller vedtektene
- Oppgaver, case og gruppearbeid etter veileders vurdering.
- 1630 Kaffe og pausemat
- 1700 Kurset fortsetter
Tema: Tillitsvalgtverktøy
- 1800 Slutt for dagen
- 1900 Middag
- Felles samling etter avtale – uformell og uhøytidelig

Dag 3 (8 studietimer)

0830 Start for dagen – morgenaktivitet v/veileder

Temaer:

Aktuelle lover og avtaler

Overenskomsters oppbygging og system

Oppgaver, case og gruppearbeid etter veileders vurdering.

Innlegg fra 1. nestleder

1300 Lunsj

1400 Kurset fortsetter

Temaer:

Drøftelser og fast dialog

Styringsretten

1630 Kaffe og pausemat

1700 Kurset fortsetter

Temaer:

Tariffrevisjoner – krav og forslag

Rettstvist vs interesselstvist

Oppgaver, case og gruppearbeid etter veileders vurdering.

1800 Slutt for dagen

1900 Middag

Felles samling etter avtale – uformell og uhøytidelig

Dag 4 (6,5 studietimer)

0900 Start for dagen – morgenaktivitet v/veileder

Temaer:

Forhandlingsrett og forhandlingsplikt

Protokoll

Spesielt om møter etter AML § 15.1

1300 Lunsj

1330 Kurset fortsetter

Dagens temaer fortsetter.

1500 Hva nå? Veien videre

Kursevaluering

Avslutningsinnlegg fra forbundsleder

Overrekkeelse av kursdiplom for fullført «Grunnkurs for tillitsvalgte»

1600 Kursslutt

Hjemreise