

CHECKLISTA FÖRHANDLING

Inför förhandlingen

- Vad vill ni uppnå med förhandlingen?
- Vilka är era viktigaste argument?
- Vilka fakta har ni att stödja er på?
- Vad vill arbetsgivaren? Vilka är arbetsgivarens argument?
- Vad kan ni eventuellt erbjuda arbetsgivaren?
- Vad har ni samsyn kring och vad har ni motsatta åsikter kring?
- Bestäm inte på förhand att ni måste uppnå en viss sak
- Vad vill medlemmarna? Tänk på att aldrig göra utfästelser till medlemmarna om vad ni kommer att uppnå!
- Var tydligt inför medlemmarna att gäller det en beslutsförhandling så är det arbetsgivaren som slutligen bestämmer i frågan
- Bestäm vem/vilka som ska gå på förhandlingen, ni bör helst vara minst två
- Gör upp om rollfördelningen innan, vem ska prata vem ska ta anteckningar
- Gå tillsammans igenom tänkbara scenarier för förhandlingen
- Förbered inledningen. Den som kallat till förhandling börjar i regel också med att inleda. Även om arbetsgivaren inleder är det viktigt att ni tänkt igenom vad ni vill säga när det blir er tur

Under förhandlingen

- Gör upp om ni eller arbetsgivaren ska vara sekreterare
- Lyssna på arbetsgivaren, självklart ska arbetsgivaren också lyssna på er
- Fråga om något känns oklart eller om det är något ni inte förstår
- Visa respekt för arbetsgivaren
- Var ärlig!
- Var tydlig med vad ni menar. Upprepa gärna era tyngsta/bästa argument
- Lägg fram fakta som styrker era argument
- Försök att utnyttja era gemensamma intressen
- Undvik att avbryta och störa eller tala om ovidkommande saker mitt i förhandlingen
- Ni ska inte lova eller bekräfta saker du inte kan hålla eller stå för
- Avsluta aldrig förhandlingen vid sittande bord. Var tydlig med att ni vill avsluta förhandlingen när protokollet undertecknas
- Om ni vill avsluta förhandlingen i oenighet måste ni vara väldigt tydliga med det vid förhandlingsbordet

Efter förhandlingen

- Justera protokollen. Det är viktigt att protokollen avspeglar vad som faktiskt sats på förhandlingen
- Återkoppla till berörda medlemmar hur förhandlingen gått. Det kan ske genom ett möte eller via mail lite beroende på vad saken gäller
- Om ni avslutat i oenighet måste ni omedelbart kontakt medlemsjouren så att Teaterförbundet centralt kan överväga att kalla till central förhandling