



Sjekkliste lokale lønnsforhandlinger

Lokale lønnsforhandlinger er en prosess som kan deles inn i fire faser:

- 1) Forberedelser
- 2) Åpning
- 3) Gjennomføring
- 4) Avslutning

Nøkkelen til gode forhandlinger ligger i forberedelser gjennom hele året. Det er viktig å ha jevnlig kontakt med de tillitsvalgte. Sett gjerne opp ett årshjul hvor dere setter av tid til møter en gang i måneden. Tillitt, et godt forhandlingsklima og konstruktive forhandlingsløsninger skapes ikke i ett forhandlingsmøte, men gjennom samarbeid over tid.

Nedenfor finner du sjekkpunkter som du bør avklare før dere setter i gang de lokale lønnsforhandlingene.



| Godsoverenskomsten | Ja | Kanskje | Nei |
|--|-----------|----------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg har lest avtalen og kjenner til bestemmelsen om lokale lønnsforhandlinger | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg vet hva som skal og hva som kan forhandles | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg kjenner til reglene for tvisteløsninger dersom vi ikke blir enige | | | |
| Møte – avklaringer på forhånd | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Møtetid | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Møtested | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Hvem som deltar fra bedriften og fra klubben(e) | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Dagsorden/tema for møtet | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Hvem skriver referat/protokoll | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Rekkefølgen blant fagforeningene | | | |
| De fire kriteriene – bedriftens økonomi, produktivitet, konkurranseevne og fremtidsutsikter | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg har satt meg inn i bedriftens situasjon basert på de fire kriteriene | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg kan presentere bedriftens vurdering av de fire kriteriene | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Motparten er forberedt på å presentere sin vurdering av de fire kriteriene | | | |
| Reelle forhandlinger - prosessen | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg har de nødvendige forankringer og fullmakter fra ledelsen til å føre reelle forhandlinger | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg er innforstått med at kommunikasjon om forhandlinger er krevende og at god forberedelse er nødvendig | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Jeg har satt meg inn i reglene om taushetsplikt om det som kommer frem i forhandlingene | | | |



| Forberedelser på vanskelige situasjoner | Ja | Kanskje | Nei |
|---|----|---------|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg håndterer usaklige utsagn og «trusler» på en hensiktsmessig måte – jeg klarer å skille person og sak | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg er bevisst på å bruke pauser i forhandlingene og særmøter der det er nødvendig | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg har et nettverk med ekstern bistand i bakhånd dersom nødvendig – jeg kan ringe fagekspertise eller ledelsen i bedriften | | | |
| Skrive protokoll | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg er kjent med kravene til hva en protokoll skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tid og sted for forhandlingene ○ Hvem som var til stede i et eller flere møter ○ Hva det er forhandlet om ○ Hva partene ble enige om/hva de var uenige om | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg er kjent med at begge parter har rett til å få med seg sine synspunkter i protokollen (protokolltilførsler). | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg er kjent med at det er hver enkelt parts ansvar å fremme sine synspunkter og få de inn i protokollen, at protokolltilførselen står får den ene partens regning | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg er nøye med formuleringene slik at senere tvist om hva som står der unngås | | | |
| Bistand | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Jeg har telefonnummeret til arbeidsgiverorganisasjonen | | | |