

Voor u ligt het beroepsprofiel voor de arbeidsmediator van de VAN, Vereniging Arbeidsmediators Nederland. Dit profiel, samengesteld in overleg met praktiserend arbeidsmediators, beoogt de basis te leggen voor een erkende (register)specialisatie en een geaccrediteerd opleidingsprotocol.

Inhoud

A. Definities, doelstelling en kwalificatie:	2
B. Taken en verantwoordelijkheden (arbeids)mediator	3
C. Kennis- en opleidingsniveau, attitude en vaardigheden	4
1) Kennis- en opleidingsniveau	4
Algemeen	4
Psychologische en organisatiekundige kennis	4
Juridische kennis	5
Financiële en fiscale Kennis	5
2) De praktijk van arbeidsmediation (Vaardigheden)	6
3) Attitude.....	7

Ido van der Waal
Voorzitter VAN

A. Definities, doelstelling en kwalificatie:

Kwalificatie Arbeidsmediator

Is een register¹ mediator die zich, als vervolg op de basisopleiding tot mediator, aantoonbaar heeft gekwalificeerd in het begeleiden van conflicten die zich kunnen voordoen tussen individuen en/of groepen van individuen in relatie met arbeid(sverhoudingen) en organisatie(s).

Definitie Arbeidsmediation

Arbeidsmediation: onafhankelijke professionele begeleiding bij dreigende en manifeste conflicten en/of spanningen in de samenwerking die zich kunnen voordoen tussen individuen en/of groepen van individuen in relatie met arbeid(verhoudingen) en organisatie(s).

Definitie Arbeidsconflict

Arbeidsconflict definitie (STECR werkwijzer arbeidsconflicten):

Van een arbeidsconflict is sprake als

“Twee individuen, één individu en een groep of twee groepen, binnen de grenzen van een arbeidsorganisatie, hebben een arbeidsconflict als tenminste één van de partijen vindt dat de andere partij haar dwarsboomt of ergert.

Doelstelling Arbeidsmediation

Arbeidsmediation is gericht op het vinden van een voor alle betrokkenen acceptabele oplossing voor een arbeidsgelateerd conflict:

- *Herstel van de samenwerking*
- *Overplaatsing of detachering naar andere organisatie of organisatieonderdeel*
- *In overeenstemming bereikte beëindiging van de arbeidsovereenkomst van één (of beide) conflictpartijen*

¹ Nu nog NMI/MfN register

B. Taken en verantwoordelijkheden (arbeids)mediator

- Onderzoeken of arbeidsmediation werkelijk overeenkomt met de wens (het commitment) van betrokkenen.
- Onderzoeken of de conflictpartners in staat zijn hun eigen belangen in het kader van de mediation te behartigen en verwijst partijen zo nodig en desgewenst naar andere professionals als dat niet het geval is
- reguleert de interactie van conflictpartners tot constructief communicatiegedrag en motiveert hen – ondanks de emotioneel geladen problematiek - tot samenwerking. Geeft emotionele processen goed gedoseerd de ruimte;
- aangaan van een effectieve werkrelatie met conflictpartners, door aan te sluiten bij de omgeving van het conflict en onpartijdigheid in acht te nemen. Houdt evenwicht tussen betrokkenheid en distantie bij conflictpartners. Onderkent en neutraliseert eigen (voor-)oordelen en partijdigheid;
- bespreekbaar maken van omgevingsinvloeden (organisatie, collega's, achterban), ethische kwesties en culturele verschillen en geeft deze de juiste plaats in het mediationproces;
- trekt de mediation indien nodig vlot door inzet van procesmatige technieken en interventies, weet weerstanden om te buigen;
- bespreekt wanneer een zinvolle voortzetting of afronding van de mediation niet mogelijk blijkt, maakt dit duidelijk aan partijen en beëindigt zo nodig de mediation;
- zorgt, met inachtneming van de overeengekomen vertrouwelijkheid, voor een bemiddelingsdossier en verslaglegging van de gesprekken, ten minste door het vastleggen van afspraken;
- legt de resultaten van de mediation op heldere en eenduidige wijze vast in een houdbare vaststellingsovereenkomst, of laat deze vastleggen
- Draagt er zorg voor dat de conflictpartners beschikken over deugdelijke informatie over de bij het conflict relevante regelgeving
- herkent en benoemt de betekenis en de gevolgen van de situatie (voortzetting of beëindiging samenwerking, voortzetting of beëindiging dienstverband) voor ieder van de conflictpartners en/of verwijst hen zo nodig naar andere instanties;
- herkent en benoemt juridische en financiële consequenties van acties en afspraken en/of verwijst hen zo nodig naar andere instanties;
- laat conflictpartners verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen oplossingen door het interactieve karakter van het mediationproces te benadrukken;
- herkent en benoemt machtsverschillen tussen conflictpartners en maakt deze hanteerbaar. Blijft buiten de machtsstrijd. Ziet er op toe dat conflictpartners beschikken over of toegang hebben tot relevante informatie(bronnen) en waar nodig deskundigen raadplegen. Stelt intimiderend en dreigend gedrag ter discussie;
- schakelt waar nodig andere deskundigen in, werkt met hen samen of verwijst naar hen door.
- Begeleidt de gesprekken naar een voor beide partijen geaccepteerd resultaat
- Biedt conflictpartners de mogelijkheid tot evaluatie van de afspraken (nazorg).

C. Kennis- en opleidingsniveau, attitude en vaardigheden

1) Kennis- en opleidingsniveau

Algemeen

De Arbeidsmediator:

- Heeft HBO+ werk- en denkniveau
- voldoet aan de eisen van het beroepsprofiel Mediator²;
- beschikt over kennis van en heeft ervaring met alle gebruikelijke aspecten van de mediation bij arbeidsgerelateerde conflicten en hun omgevingsinvloeden, de juridische, psychologische, financiële en maatschappelijke factoren;
- kent de expertise en mogelijkheden van de verschillende professionals op het gebied van arbeid en arbeidsverhoudingen en schakelt deze in overleg met partijen tijdig in;
- kent contra-indicaties voor mediation in arbeidsgerelateerde conflicten;
- heeft uitgebreide kennis van de relevante maatschappelijke en juridische instituties rondom arbeidsmediation;
- Herkent situaties die om “maatwerk” vragen en is in staat om adequaat procesdesign toe te passen (bijv. aantallen deelnemers, meerdere organisaties betrokken, cultuur- / taalverschillen).
- voldoet aan de eisen zoals hierna uitgewerkt onder psychologische kennis, juridische kennis en financiële/fiscale kennis en de specifieke vaardigheden die van een arbeidsmediator mogen worden verwacht.

Psychologische en organisatiekundige kennis

De arbeidsmediator:

- Heeft basiskennis van systeemtheorie, groepsdynamische processen, communicatietheorie, toegepast op situaties rond arbeid en samenwerking.
- Heeft basiskennis van werkvormen met betrekking tot groepsmediation
- Heeft basiskennis van de fasering van mediationprocessen in arbeidszaken
- Heeft basiskennis van onderhandelprocessen en de specifieke rol van de mediator daarbij, kennis van de invloed van machtsverschillen die specifiek zijn voor arbeidsmediation. (Hiërarchie, wie betaalt?)
- Heeft basiskennis kennis omtrent persoonlijkheidsstoornissen en de invloed daarop in mediation binnen de context van de organisatie.
- Heeft basiskennis van rouwverwerking (verliesverwerking)
- Heeft basiskennis van culturele diversiteit bij mediation
- Heeft basiskennis van verschillende organisatievormen en organisatieculturen en de invloed daarvan op het ontstaan en verloop van conflicten.
- Heeft kennis van een procesontwerp voor de aanpak van mediation in arbeidsgerelateerde conflicten, met oog voor de specifieke aspecten als, vertrouwelijkheid binnen de organisatie, informatie in personeelsdossier, rol/positie betrokkenen (formeel en informeel), mandaat, verborgen agenda's, verslagen, wie betrokken bij vaststellingsovereenkomst etc.
- Herkent de invloed van arbeids(on)geschiktheid in de mediation en

² Het algemene beroepsprofiel mediator NMI/MfN

onderzoekt of betrokkenen in staat zijn om adequaat deel te nemen aan het mediationproces.

Juridische kennis

De arbeidsmediator:

- Heeft basiskennis van het juridische stelsel rond arbeidsrecht en ondernemingsrecht, zowel voor civiele arbeidsverhoudingen als voor ambtenarenrecht.
- Heeft basiskennis van de praktijk van het ontslagrecht en de invloed van jurisprudentie daarop, alsmede kennis van die aspecten van het ontslagrecht, waarbij grote belangen op het spel staan en de betrokkenen mogelijk (financiële-) risico's lopen.
- Heeft basiskennis van wet- en regelgeving en praktijk rond verzuim, ziekte en re-integratie, en de rollen van de verschillende spelers in dit veld.
- Heeft basiskennis van wet- en regelgeving en praktijk van sociale zekerheidswetgeving (WW, arbeidsbemiddeling, deskundigenoordeel)
- Heeft basiskennis van wet- en regelgeving en de praktijk van sociale zekerheidswetgeving (WW, arbeidsbemiddeling, deskundigenoordeel etc.)

Financiële en fiscale Kennis

De arbeidsmediator heeft basiskennis van en herkent financiële en fiscale consequenties bij het beëindigen van of mutaties in een arbeidsovereenkomst of dienstverband.

2) De praktijk van arbeidsmediation (Vaardigheden)

De arbeidsmediator:

- Herkent invloeden van de betrokken organisatiecultuur (culturen), kan die inzichtelijk maken voor de deelnemers en kan zijn interventies hierop aanpassen.
- Kan de verschillende aspecten van “macht” en hiërarchie doorzien die een rol spelen in mediation rond arbeid, organisatie en samenwerking, en deze hanteren.
- Kan omgaan met de verschillen in formele en informele positie buiten en binnen de mediation.
- Kan omgaan met emoties die een rol spelen in specifieke arbeidssituaties.
- Is in staat het conflict te analyseren en met de betrokkenen de meest adequate aanpak af te stemmen.
- Herkent groepsdynamische invloeden en kan daarop interveniëren.
- Herkent externe factoren en hun invloed, die medebepalend kunnen zijn in de mediation. Heeft oog voor de eigen belangen van derden bij de mediation. (verzekeraars, Arbodiensten, behandelaars, achterban, (juridische) adviseurs, UWV enz.). De mediator kan omgaan met deze invloeden en helpt de deelnemers om te gaan met deze invloeden, zodat het mediationproces effectief wordt/blijft,
- Kent de voor- en nadelen van aparte sessies met de afzonderlijke partijen (caucus) en weet deze op adequate wijze in te zetten.
- Is zich bewust van specifieke aandachtspunten bij het omgaan met schriftelijke stukken in arbeidszaken en voorkomt schade hierdoor voor betrokkenen. (Bijv. clause verbod opnemen personeelsdossier).
- Kan in begrijpelijke taal, aangepast aan de deelnemers, verwoorden wat is besproken en wat is afgesproken. Overweegt samen met de deelnemers in hoeverre zaken op schrift dienen te worden gesteld.

3) Attitude

De arbeidsmediator:

- Kent de grenzen van het eigen kennen en kunnen.
- Betrekt waar nodig deskundigen bij het mediationproces, zoals juridische adviseurs, financiële deskundigen, tolken enz.
- Doorziet zijn positie in het krachtenveld rond mediation en bewaart daarin zijn integriteit, onpartijdigheid en onafhankelijkheid.
- Is zich bewust van de invloed van zijn eigen persoon in de mediation. Is bereid en in staat tot zelfreflectie.
- Benadert alle betrokkenen gelijkwaardig en respectvol.
- Stelt zich dienstbaar op ten aanzien van betrokkenen.
- Aanvaardt dat betrokkenen zelf bepalen tot hoever zij hun kwestie(s) willen oplossen.
- Trekt zich terug uit de mediation als hij/zij daarin met zijn geweten in conflict komt.
- Draagt er te allen tijde zorg voor dat alle betrokkenen gelijkelijk zijn geïnformeerd.
- Zorgt voor adequate voorlichting, zodat alle betrokkenen kunnen weten wat zij van het mediationproces kunnen verwachten.
- Bevestigt zakelijke afspraken schriftelijk en geeft inzicht in de wijze van totstandkoming van zijn nota's / laat deze vergezeld gaan van een tijdsverantwoording.