

المرصد اللبناني لحقوق
العمال والموظفين



المفاوضة الجماعية



جدول المحتويات

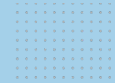
02	مقدمة	<u>01</u>
03	ما هي المفاوضة الجماعية؟	<u>02</u>
04	شروط التفاوض الجدي	<u>03</u>
05	لجنة التفاوض	<u>04</u>
06	التحضير للتفاوض	<u>05</u>
07	أثناء جلسة التفاوض	<u>06</u>
08	تقييم الاتفاق	<u>07</u>
09	خاتمة	<u>08</u>
10	أسئلة تقييم ذاتي	<u>09</u>



مقدمة

المفاوضة الجماعية هي إحدى أهم أدوات العمل النقابي. فهي لا تعني التنازل ولا المجاملة، بل أن يدخل العمال والعاملات إلى طاولة الحوار ويملكوا مطالب واضحة، لجنة تمثيلية، معلومات، وقاعدة عمالية داعمة.

ويهدف هذا الكتيب الى فهم معنى المفاوضة الجماعية وأهميتها والتميز بين الحوار، التشاور، والتفاوض مع معرفة كيفية تشكيل لجنة تفاوض تمثيلية والخطوات الاساسية التحضير لجلسة تفاوض.



ما هي المفاوضة الجماعية؟

هي عملية تفاوض بين ممثلي العمال والعاملات من جهة، وصاحب العمل أو الإدارة أو الجهة الرسمية من جهة أخرى، بهدف الوصول إلى اتفاق حول الأجور، شروط العمل، الحماية الاجتماعية، أو تنظيم العلاقات داخل المؤسسة أو القطاع.

المفهوم	معناه
الحوار	تبادل آراء ومواقف، وقد لا ينتهي إلى قرار
التشاور	طلب رأي أو ملاحظات قبل اتخاذ قرار
التفاوض	بحث مطالب محددة للوصول إلى اتفاق ملزم أو شبه ملزم
المفاوضة الجماعية	تفاوض باسم مجموعة عمالية أو نقابية حول شروط العمل والحقوق

في لبنان تخضع المفاوضة الجماعية إلى احكام المرسوم ١٧٣٨٦ الصادر بتاريخ ١٩٦٤/٩/٢، الذي ينظم شروط العقد الجماعي، وإجراءات الوساطة، وحل النزاعات عبر التحكيم

شروط التفاوض الجدي

- لأئحة مطالب مكتوبة.
- لجنة تفاوض مفوضة بوضوح.
- معلومات دقيقة عن المشكلة والأرقام والحقوق.
- وحدة داخل القاعدة العمالية.
- خطة بديلة إذا فشل التفاوض.
- محضر لكل جلسة.
- عودة دورية إلى العمال قبل القرارات النهائية.

قاعدة تفاوضية

لا تفاوض قوياً من دون قاعدة عمالية منظمة. اللجنة التي تفاوض بلا تفويض واضح قد تتحول إلى بديل عن العمال بدل أن تكون ممثلة لهم.

لجنة التفاوض

لجنة التفاوض يجب أن تكون صغيرة بما يكفي لتكون فعالة،
وواسعة بما يكفي لتمثيل الفئات الأساسية: الأقسام الفروع،
النساء، الشباب، العمال الأكثر تضررًا، وأصحاب الخبرة القانونية أو
التنظيمية عند الإمكان

- تُختار بطريقة شفافة.
- تعرف حدود التفويض الممنوح لها.
- تُطلع العمال على مسار التفاوض.
- لا توقع اتفاقًا نهائيًا في القضايا الكبرى من دون العودة إلى القاعدة.
- تكتب محاضر مختصرة لكل جلسة.

التحضير للتفاوض

١. تحديد المطالب وترتيبها.
٢. تحديد المطالب غير القابلة للتنازل.
٣. تحديد ما يمكن التفاوض حوله.
٤. جمع المعلومات والوثائق.
٥. تقدير نقاط قوة العمال ونقاط ضعفهم.
٦. تقدير وضع الطرف الآخر ومصالحه وضغوطه.
٧. توزيع الأدوار داخل اللجنة: متحدث، موثق، مراقب، ومسؤول متابعة.

أثناء جلسة التفاوض

- o ابدأ بالمطالب المكتوبة لا بالكلام العام
- o لا تدخل في نقاشات جانبية طويلة
- o اطلب أجوبة واضحة لا وعودًا فضفاضة
- o سجل ما يُقال بدقة
- o لا تقبل الضغط الفردي أو العزل عن اللجنة
- o اطلب مهلة للتشاور عند طرح عرض جديد
- o لا تعلن اتفاقًا قبل التحقق من تفاصيله

تقييم الاتفاق

سؤال	لماذا مهم؟
لماذا الاتفاق مكتوب؟	الوعود الشفهية يصعب متابعتها
لماذا يتضمن مهلة تنفيذ؟	القرار بلا مهلة قد يبقى معلقاً
لماذا يحدد المسؤوليات؟	كي نعرف من ينفذ ماذا
لماذا وافقت عليه القاعدة؟	لضمان الشرعية والثقة
لماذا توجد آلية متابعة؟	لمنع التراجع أو التسويف

التفاوض ليس ضعفاً إذا كان مدعوماً بتنظيم وقاعدة ومطالب واضحة. والضغط ليس بديلاً عن التفاوض، بل وسيلة لجعله جدياً. النقابة الفعالة تعرف متى تفاوض، ومتى تضغط، ومتى تعود إلى أعضائها.

أسئلة تقييم ذاتي

١. هل أعرف الفرق بين الحوار والتفاوض؟
٢. هل أستطيع تحديد أعضاء لجنة تفاوض مناسبة؟
٣. هل أعرف كيف أحضر ملقاً تفاوضياً؟
٤. هل أميز بين مطلب أساسي ومطلب ثانوي؟
٥. هل أعرف لماذا يجب العودة إلى القاعدة العملية؟

تمثل المواد في هذا الكتيب آراء وسياسات المرصد اللبناني لحقوق
العمال والموظفين ولا تعكس بالضرورة آراء أو سياسات

National Endowment For Democracy (NED)

