

# **Betriebsräte als Motor für Grundbildung und Alphabetisierung in der Arbeitswelt**

## **Eine Handlungshilfe zur Sensibilisierung und Umsetzung**

- Module für Grundlagenschulungen
- Handlungshilfe für Teamerinnen und Teamer
- Betriebsvereinbarung
- Rechtliche Rahmenbedingungen



**Wissen.  
Entscheiden.  
Erfolgreich  
handeln.**

## Vorwort

Düsseldorf, im Mai 2015

Seit über 65 Jahren ist Arbeit und Leben in Nordrhein-Westfalen die Weiterbildungseinrichtung des Deutschen Gewerkschaftsbunds und der Volkshochschulen. Unsere politische und inhaltliche Ausrichtung orientiert sich seit jeher auch an den Leitbildern und Arbeitsschwerpunkten unserer Träger – mit dem Anspruch, diese in unserer Arbeit zusammenzuführen und so eigene, neue Akzente zu setzen. Im Fokus haben wir dabei immer die Interessen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Menschen die sonst häufig einen erschwerten Zugang zu Bildung haben.

Besonders deutlich wird dies im Bereich Grundbildung und Alphabetisierung. Hier verbinden wir in den Betrieben erfolgreich die inhaltliche Stärke der Volkshochschulen mit den betrieblichen Kompetenzen der Gewerkschaften.

Demographische Veränderungen, Strukturwandel und technologische Entwicklungen stellen an die Menschen in unserem Land immer höhere Anforderungen für ihre aktive Teilhabe an Gesellschaft und Berufsleben. Grundbildung wird für den Erwerb von Fähigkeiten, die ein selbstbestimmtes Leben ermöglichen, immer wichtiger. Insbesondere in unserer demokratischen, wissensbasierten und wettbewerbsorientierten Gesellschaft wird sich dieser Trend in den nächsten Jahren weiter fortsetzen.

Arbeit und Leben NRW engagiert sich deshalb auf vielfältige Weise für mehr und verbesserte Grundbildung. Angefangen hat alles mit dem Verbundprojekt „BasisKom – Basiskompetenzen am Arbeitsplatz stärken!“ – daraus ist ein breites Spektrum an Aktivitäten erwachsen. Außerdem engagiert sich Arbeit und Leben NRW in regionalen Grundbildungs- und Alphabetisierungsnetzwerken und bringt Positionen in den weiterbildungspolitischen Diskurs ein.

Die vorliegende Broschüre ist ein Ergebnis des Verbundprojekts „BasisKom – Basiskompetenzen am Arbeitsplatz stärken!“.

Die Verbundpartner, zu denen der Bundesarbeitskreis Arbeit und Leben sowie die Landesarbeitsgemeinschaften von Arbeit und Leben aus Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Sachsen gehören, haben in dem Verbundprojekt an unterschiedlichen Schwerpunkten gearbeitet.

Ein Arbeitsschwerpunkt von Arbeit und Leben NRW war die Entwicklung und Erprobung von Modulen zur Sensibilisierung von Betriebsräten. Die positiven Rückmeldungen aus den unterschiedlichen Veranstaltungsformaten haben unseren Handlungsansatz bestätigt. Mit der Veröffentlichung der Materialien wollen wir sie auch für andere Akteure zugänglich machen. Dazu gehören begleitende Informationen, die Teamerinnen und Teamer beim Einsatz der Module unterstützen. Wir haben eine Musterbetriebsvereinbarung ausgearbeitet, mit der das Thema Grundbildung und Alphabetisierung in Betrieben formal verankert werden kann. Begleitet wird diese von einer Handlungshilfe für Betriebsräte zu den rechtlichen Rahmenbedingungen, die Argumente für Verhandlungen liefert. Diese sind ebenfalls Bestandteil der Broschüre.

Wir danken allen beteiligten Kolleginnen und Kollegen, die unsere Arbeit unterstützt und damit die erfolgreiche Umsetzung des Projekts möglich gemacht haben.



Günter Schneider  
Landesgeschäftsführer  
Arbeit und Leben NRW



# Inhalt

Vorwort .....	1
<b>1. Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Rechtliche Grundlagen .....</b>	<b>6</b>
Bezugspunkte im Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) .....	6
Musterbetriebsvereinbarung .....	7
<b>3. „Aller Anfang ist ...gar nicht so schwer“ – Einführung in die Betriebsratsarbeit (BR I) .....</b>	<b>10</b>
<b>4. „Mensch geht vor“ – Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen und Kündigung (BR II) .....</b>	<b>12</b>
<b>5. „Agieren statt reagieren...“ – Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten (BR III) .....</b>	<b>20</b>
<b>6. „Das einzig Beständige ist der Wandel“ – Betriebliche Veränderungsprozesse und Betriebsänderungen, Interessenausgleich und Sozialplan (BR IV) .....</b>	<b>26</b>
<b>7. Grundlagen der Schwerbehindertenvertretungsarbeit I: Chancen und Möglichkeiten .....</b>	<b>30</b>
<b>8. Handlungshilfe für Teamende zur „barrierefreien“ Seminargestaltung .....</b>	<b>34</b>
<b>9. Anhang: Kopiervorlagen .....</b>	<b>40</b>





## Warum ist das für Betriebsräte und andere betriebliche Interessenvertretungen wichtig?

Nicht gut lesen und schreiben zu können, ist nicht nur ein individuelles Problem. Viele Kolleginnen und Kollegen in den Betrieben haben Schwierigkeiten, Betriebsanweisungen, Gefahrenhinweise oder Infoblätter sinnverstehend zu lesen. Rund 4,3 Millionen Erwerbstätige, also etwa jede 7. Kollegin bzw. jeder 7. Kollege, hat Wege gefunden in der Arbeitswelt damit umzugehen. In manchen Branchen, so etwa im Bereich Lager und Logistik ist es sogar jeder dritte Beschäftigte.<sup>1</sup> Und genau darum ist es die Aufgabe von betrieblichen Interessenvertretungen, sich dieser Menschen anzunehmen und Unterstützung anzubieten. Ein Blick in das Betriebsverfassungsgesetz liefert zahlreiche Ansatzpunkte. So ist es etwa die Aufgabe von Betriebsräten, „die Beschäftigung im Betrieb zu fördern und zu sichern“. Darüber hinaus können Sie Vorschläge zur Berufsbildung machen, bei der „Durchführung der betrieblichen Berufsbildung mit(...)bestimmen“ sowie „dem Arbeitgeber Vorschläge zur Sicherung und Förderung der Beschäftigung machen“ (§§ 80, 92a, 96 und 98 BetrVG). Gemeinsam bildet dies eine gute Basis zur Einführung von Grundbildungskursen in das allgemeine Weiterbildungsprogramm eines Betriebes. Zudem ist es ihre Aufgabe, die „Eingliederung (...) besonders schutzbedürftiger Personen zu fördern“ (§80 BetrVG). Kolleginnen und Kollegen, die nicht gut lesen und schreiben können, können als besonders schutzbedürftige Personen angesehen werden, da sie in vielen Situationen des alltäglichen (Arbeits-)Lebens auf die Unterstützung von Anderen angewiesen sind, um

in schwierigen Situationen nicht irrtümlich falsch zu handeln. Denkbar wäre zum Beispiel, dass diese Kolleginnen und Kollegen eine Sicherheitsunterweisung in schriftlicher Form erhalten und unterschreiben ohne verstanden zu haben, was der Inhalt dessen war. Die Folgen eines solchen Handelns könnten fatal sein.

Nicht gut lesen und schreiben zu können ist häufig mit Scham besetzt und ein vermeintliches Tabuthema. Viele Menschen verwenden viel Energie darauf, ihre Schwierigkeiten mit der Schriftsprache zu verbergen, so dass dies häufig im Verborgenen bleibt und nicht als Thema erkannt wird. Auch Betriebsräte müssen einmal darauf aufmerksam gemacht werden, dass es Kolleginnen und Kollegen gibt, die derartige Schwierigkeiten haben. Nur durch die Sensibilisierung können Betriebsräte Alphabetisierung und Grundbildung als Handlungsfeld ihrer betriebsrätlichen Arbeit verstehen und Unterstützungsmöglichkeiten für ihre Kolleginnen und Kollegen entwickeln. Um dieses Ziel zu erreichen, sollen die in dieser Broschüre vorgestellten Seminarmodule Eingang in die Grundlagenseminare für Betriebsräte finden.

Neben den für die Sensibilisierung betrieblicher Interessenvertretung wichtigen Modulen werden im Folgenden zunächst praktische Handlungshilfen in Form der aktuellen Rechtsprechung zum Thema sowie einer Musterbetriebsvereinbarung gegeben.

<sup>1</sup> vgl. Grotlüschen/Riekman (Hrsg.) 2012

### Bezugspunkte im Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)

**B**etriebsräte können Kolleginnen und Kollegen, die Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben haben, auf verschiedenen Ebenen und unter Rückbezug auf das Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) unterstützen.

In § 75 BetrVG geht es um die „Grundsätze der Behandlung der Betriebsangehörigen“ und es wird darauf verwiesen, dass Arbeitgeber und Betriebsrat die „Selbstständigkeit und Eigeninitiative der Arbeitnehmer und Arbeitsgruppen zu fördern“ (§ 75 (2) BetrVG) haben. Hier finden sich gleich mehrere Ansatzpunkte für betriebliche Interessenvertretungen. Erstens gehört es zu ihren Aufgaben, dafür Sorge zu tragen, dass alle Beschäftigten gleich behandelt werden und es z.B. nicht zu Mobbing kommt. Hier gilt es, besonders schutzbedürftige Personen, also zum Beispiel Kolleginnen und Kollegen, die nicht gut Lesen und Schreiben können, nicht dem Spott der Belegschaft preiszugeben. Vielmehr, und das ist der zweite Ansatzpunkt in diesem Paragraphen, sind diese Beschäftigten zu fördern. Um vollkommen autonom und selbstständig agieren zu können, ist die Beherrschung der Schriftsprache in vielen Teilen des gesellschaftlichen Lebens, aber auch des Arbeitslebens, unabdingbar. Die Förderung dieser Kompetenz ist somit Bestandteil der Aufgaben des Arbeitgebers und des Betriebsrates.

In den allgemeinen Aufgaben des Betriebsrats nach § 80 BetrVG finden sich zahlreiche Anknüpfungspunkte. Gemäß § 80 (1) Nr. 1 BetrVG

muss der Betriebsrat die Einhaltung zahlreicher Rechtsvorschriften zugunsten der Beschäftigten überwachen. Die Belegschaft kann diese Vorgaben jedoch nur einhalten und befolgen, wenn sie etwa über Betriebsvereinbarungen und Unfallverhütungsvorschriften informiert ist. Da diese Regelungen meist in Schriftform existieren und verbreitet werden, haben Kolleginnen und Kollegen mit Leseschwierigkeiten damit Probleme. Hier muss der Betriebsrat Abhilfe schaffen. Grundbildungskurse wären demnach „Maßnahmen, die dem Betrieb und der Belegschaft dienen“ (§ 80 (1) Nr. 2 BetrVG) und beim Arbeitgeber zu beantragen sind. Auch die in § 80 (1) Nr. 4 BetrVG genannte Aufgabe, die „Eingliederung Schwerbehinderter und sonstiger schutzbedürftiger Personen zu fördern“, ist für dieses Themenfeld interessant. Schwerbehindert nach dem Gesetz sind Personen, „wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate vom dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist.“ (§ 2 (1) SGB IX). Da diese Definition von Schwerbehinderung deutliche Parallelen zur Definition von funktionalem Analphabetismus des Alfabundes<sup>1</sup> aufweist, können daraus für Betroffene Vorteile gezogen werden.

<sup>1</sup> „Funktionaler Analphabetismus“ ist gegeben, wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen, die minimal erforderlich sind und als selbstverständlich vorausgesetzt werden, um den jeweiligen gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden. Diese schriftsprachlichen Kompetenzen werden als notwendig erachtet, um gesellschaftliche Teilhabe und die Realisierung individueller Verwirklichungschancen zu eröffnen. (Definition „funktionaler Analphabetismus“ des Alfabundes 2010, nach Grotlüschen/Riekmann (Hrsg.) 2012)

Weiter ist denkbar, funktionale Analphabeten als besonders schutzbedürftige Personen zu definieren. In beiden Fällen ist es die Aufgabe des Betriebsrats, Handlungsmöglichkeiten vorzuschlagen, die dazu dienen, Barrieren abzubauen und die Beschäftigten in die Belegschaft zu integrieren. Auch hier sind z.B. Grundbildungskurse für Kolleginnen und Kollegen mit Lese- und Schreiechwierigkeiten eine geeignete Maßnahme. Derartige Maßnahmen können ebenfalls mit § 80 (1) Nr. 8 BetrVG begründet werden, demnach eine Schwerpunktaufgabe des Betriebsrats die Beschäftigungsförderung im Betrieb ist (siehe auch § 92a BetrVG). Dem Betriebsrat wird ein umfassendes Vorschlagsrecht eingeräumt, das ihm erlaubt, z.B. den Qualifizierungsbedarf zu ermitteln und bei betrieblichen Berufsbildungsmaßnahmen mitzubestimmen (vgl. §§ 96, 97 BetrVG). Von besonderer Bedeutung ist hier § 97 (2) BetrVG: Immer dann, wenn geplante oder bereits vollzogene Maßnahmen des Arbeitgebers Qualifizierungsbedarf auslösen, können auch für den einzelnen Beschäftigten Maßnahmen eingefordert und bis hin zur Einigungsstelle durchgesetzt werden. Das betrifft auch Grundbildungsmaßnahmen, wenn die geänderte Aufgabe mit dem bisher vorhandenen Kenntnisstand nicht mehr bewältigt werden kann.

Die Einforderung derartiger Maßnahmen kann auch als Begründung für einen Widerspruch gegen eine personenbedingte Kündigung herangezogen werden (§ 102 (3) Nr. 4 BetrVG). Auch wenn sich Betriebsanlagen oder Arbeitsmethoden in einem Umfang ändern, der eine Betriebsänderung nach § 111 Satz 3 Nr. 4 oder 5 BetrVG darstellt, kann geprüft werden, ob die Betriebsänderung notwendige Maßnahmen der Grundbildung auslöst; diese Maßnahmen können dann ebenfalls nach § 97 (2) BetrVG verbindlich vereinbart werden.



## Betriebsvereinbarung zur Grundbildung

### § 1 Ziel und Zweck

1. Die X GmbH investiert angesichts des demographischen Wandels in die Qualifizierung und integriert alle Beschäftigten noch intensiver in ihre betriebliche Personal- und Qualifizierungspolitik. Arbeitnehmerinnen- und arbeitnehmerorientierte Grundbildung sichert und fördert die Beschäftigung im betrieblichen Alltag und insbesondere dann, wenn betriebliche Anforderungen mit den bisherigen Kompetenzen nicht bewältigt werden können.
2. Die jeweiligen Bedarfe an arbeitnehmerorientierter Grundbildung werden im gemeinsamen Dialog identifiziert und dann in arbeitsplatznahen Trainings umgesetzt.
3. Neben den auf die Beschäftigten bezogenen Maßnahmen sind auch die Entwicklung und der Gebrauch von Formularen in einfacher Sprache und unter Zuhilfenahme von bildhaften Beschreibungen Bestandteil der Grundbildung.

### § 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt persönlich und räumlich für alle Beschäftigten des Betriebes mit Ausnahme der leitenden Angestellten gem. § 5 Abs. 3 BetrVG. Sie gilt sachlich für alle gem. § 3 ermittelten Maßnahmen der Grundbildung.

### § 3 Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs

1. Arbeitnehmerinnen- und arbeitnehmerorientierte Grundbildung ist Teil der betrieblichen Weiterbildung. Entsprechende Maßnahmen werden nach Zustimmung des Betriebsrats im Betrieb ausgeschrieben und den Beschäftigten bekannt gemacht. Die Grundbildung stellt eine zumutbare Umschulung und/oder Weiterbildung anlässlich betrieblicher und personeller Maßnahmen dar. Sie kann auch Bestandteil einer betrieblichen Eingliederungsmaßnahme (bEm) gem. § 84 SGB IX sein.
2. Der Arbeitgeber unterrichtet den Betriebsrat gem. §§ 90 ff. BetrVG umfassend und rechtzeitig über die Planung von technischen Anlagen, die Änderung von Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufen oder deren Neueinführung oder die Änderung von Arbeitsplätzen unter Zurverfügungstellung der erforderlichen Unterlagen. Der Betriebsrat kann hierzu eigene Vorschläge gem. § 92a BetrVG machen. § 97 Abs. 2 BetrVG bleibt unberührt.

6. Tarifvertragliche Regelungen zu Bildungszeitkonten oder anderweitige tarifvertragliche Regelungen zur Anrechnung von Qualifizierungsmaßnahmen sind auch auf Maßnahmen der Grundbildung anzuwenden, soweit den Beschäftigten hierdurch keine Nachteile entstehen.

### § 5 Inhalte von Maßnahmen der Grundbildung

1. Maßnahmen der Grundbildung sind gemäß des in § 3 beschriebenen Verfahrens vom Betriebsrat zugestimmt und mit einer Mentorin oder einem Mentor vereinbart worden.
2. Maßnahmen der Grundbildung können insbesondere folgende Inhalte haben:
  - Basiskompetenzen in der schriftlichen Kommunikation (sinnverstehendes Lesen von kurzen E-Mails, Unfallberichten, Dokumentationen und Betriebsanweisung sowie das Verfassen von kurzen Texten zur Information oder Dokumentation )
  - Basiskompetenzen in der mündlichen Kommunikation (Sprechen, Zuhören und Verstehen in der internen Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen sowie in der externen Kommunikation mit Kundinnen und Kunden)
  - mathematische Basiskompetenzen (Anwendung der Grundrechenarten)
  - Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Basiswissen zum Einsatz von Office-Anwendungen)
  - grundlegende soziale Kompetenzen (Problemlösungskompetenzen, Eigenverantwortung, Kritikfähigkeit, Kompromissfähigkeit, interkulturelle Kompetenz u.v.a.m.)
3. Maßnahmen der Grundbildung können auch als E-Learning-Maßnahmen durchgeführt werden, sofern die Bedingungen dieser Betriebsvereinbarung eingehalten werden.

### § 6 Kostentragung

1. Die Kosten für die nach § 3 ermittelten Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung trägt der Arbeitgeber. Eine Verpflichtung der oder des Beschäftigten zur Rückzahlung ist ausgeschlossen. Die Auswahl der auszuwählenden Maßnahmenträger (z.B. VHS) erfolgt zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat.

3. Die Ermittlung des beschäftigtenbezogenen Qualifizierungsbedarfs erfolgt aufgrund von Einzelgesprächen mit im Betrieb benannten Mentorinnen und Mentoren. Diese Mentorinnen und Mentoren haben zuvor an einer mit dem Betriebsrat vereinbarten Qualifizierung teilgenommen und einen entsprechenden Nachweis erhalten.
4. Die Veröffentlichung der Liste der Mentorinnen und Mentoren erfolgt durch geeignete Informationsmedien und ist jedem und jeder Beschäftigten zugänglich. Eine ständig zu aktualisierende Liste der Mentorinnen und Mentoren ist als Anlage 1 beigelegt.
5. Beschäftigte oder Beschäftigter und Mentorin oder Mentor legen gemeinsam den Grundqualifizierungsanspruch fest und erstellen einen Bildungsplan.
6. Die beidseitigen Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Beschäftigter oder Beschäftigtem werden in einer Qualifizierungsvereinbarung gemäß Anlage 2 festgelegt.

#### **§ 4 Grundsätze von Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung**

1. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, bei denen ein Qualifizierungsbedarf gem. dem Verfahren nach § 3 festgestellt worden ist und die freiwillig bereit sind, sich an der Qualifizierungsmaßnahme zu beteiligen, haben einen Rechtsanspruch auf Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung. Eine Nichtteilnahme der oder des Beschäftigten trotz Erfüllung der Voraussetzungen für die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen führt nicht zu Nachteilen im Beschäftigungsverhältnis. Auf Wunsch bleibt der oder die Beschäftigte, der oder die an einer Qualifizierungsmaßnahme teilnimmt, gegenüber dem Arbeitgeber anonym – die entsprechende Kenntnis verbleibt bei der Mentorin oder beim Mentor. In diesem Fall wird die Qualifizierungsvereinbarung gem. Anlage 2 arbeitgeberseitig von der Mentorin oder dem Mentor unterzeichnet.
2. Die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung hat keine negativen Auswirkungen auf die derzeitige Beschäftigung. Bei zeitweiliger Abwesenheit infolge der Qualifizierungsmaßnahme besteht ein Rückkehrrecht auf den bisherigen Arbeitsplatz. Unabhängig vom Ergebnis der Qualifizierungsmaßnahme ist diese selbst kein Anlass für Versetzungen oder anderweitige personelle Einzelmaßnahmen zum Nachteil der Beschäftigten.
3. Eine Leistungsbewertung infolge oder aus Anlass der Qualifizierungsmaßnahme findet nicht statt.
4. Dienstpläne sind so zu gestalten, dass Beschäftigte die Möglichkeit haben, auch an externen Grundbildungsmaßnahmen teilzunehmen.
5. Bei Konflikten zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten aus Anlass oder im Zusammenhang mit Maßnahmen der Grundbildung können sich Beschäftigte an den Betriebsrat wenden. Hält der Betriebsrat die von der oder dem Beschäftigten vertretene Auffassung für berechtigt, gilt § 9 Abs. 2. Die Möglichkeit der oder des Beschäftigten, den individuellen Rechtsweg zu beschreiten, bleibt hiervon unberührt.

2. Die Grundbildungsmaßnahmen finden ausschließlich während der persönlichen Arbeitszeit der Beschäftigten statt.
3. Sofern die oder der Beschäftigte gem. § 4 Abs. 1 Anonymität wünscht, verbleiben die auf ihn personenbezogenen Daten und Unterlagen ausschließlich bei der Mentorin oder dem Mentor. § 7 Abs. 1 Satz 1 bleibt hiervon unberührt.

#### **§ 7 Datenschutz**

1. Soweit bei der Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs gem. § 3 Abs. 1 schriftliche Unterlagen erstellt werden, verbleiben diese ausschließlich bei der oder dem Beschäftigten. Ein Einsichtsrecht des Arbeitgebers besteht nicht. Dies gilt gleichermaßen für Unterlagen, die während und zum Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme erstellt werden.
2. Inhalte der Qualifizierungsvereinbarung gem. § 3 Abs. 4 und sonstige Informationen, die der Arbeitgeber im Zusammenhang mit einer angebotenen, angestrebten oder durchgeführten Qualifizierungsmaßnahme erlangt, dürfen nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle und weder direkt noch indirekt als Anlass für arbeitsrechtliche Maßnahmen genutzt werden. Hierauf bezogene arbeitsrechtliche Maßnahmen zum Nachteil der oder des Beschäftigten sind rechtswidrig. Sie sind unverzüglich zurückzunehmen und ihre Folgen zu beseitigen.

#### **§ 8 Evaluation und Qualitätssicherung**

1. Die Evaluierung soll die Qualität und die Umsetzung der Qualifizierung aufzeigen. Hierzu werden ggf. erforderliche Verbesserungspotenziale und -maßnahmen identifiziert.
2. Arbeitgeber und Betriebsrat stellen gemeinsam sicher, dass die notwendigen Qualitätsparameter für die Evaluierung der Grundbildungsmaßnahmen erhoben und zwei Jahre nach Inkrafttreten der Betriebsvereinbarung einer gemeinsamen Überprüfung unterzogen werden.

#### **§ 9 Beteiligung des Betriebsrats**

1. Die Beteiligungsrechte des Betriebsrats gem. BetrVG bleiben unberührt.
2. Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat in der Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung sind einvernehmlich zu lösen. Sofern dies innerbetrieblich nicht gelingt, ist die Entscheidung einer hierzu angerufenen Einigungsstelle verbindlich.

#### **§ 10 Schlussbestimmungen**

1. Diese Betriebsvereinbarung wird in geeigneter Weise bekannt gegeben. § 1 Abs. 3 ist dabei zu beachten.
2. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende, frühestens aber zum XX.XX.20XX, gekündigt werden. Sie wirkt in allen Bestandteilen bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach.
3. Die Anlagen sind Bestandteil der Betriebsvereinbarung. Zur Änderung der Anlagen bedarf es keiner Kündigung; sie erfolgen einvernehmlich.

### 3.

## „Aller Anfang ist ...gar nicht so schwer“ – Einführung in die Betriebsratsarbeit (BR I)

10

Im ersten Grundlagenseminar für Betriebsräte stehen die allgemeinen Aufgaben des Betriebsrates nach § 80 BetrVG im Mittelpunkt. Was sich hinter den einzelnen Punkten des Paragraphen verbirgt, wird im Laufe des Seminars von den Teamerinnen und Teamern erläutert und durch praktische Beispiele mit Leben gefüllt. Auch das Thema Grundbildung und Alphabetisierung findet hier seinen Platz. Etwa in Punkt 4, wenn es um die Eingliederung Schwerbehinderter und sonstiger schutzbedürftiger Personen geht. Welche Personen sind besonders schutzbedürftig und zählen somit zu diesem Personenkreis? Neben schwerbehinderten Menschen, Kranken, Pflegepersonen und Alleinerziehenden sind hier funktionale Analphabeten zu nennen. Sie kämpfen in ihrem Alltag zum Teil mit hohen Barrieren, deren Überwindung teilweise unmöglich erscheint. So etwa die Konfrontation mit akuten Lese- und Schreibsituationen, wie sie z.B. bei jeder Fort- und Weiterbildung üblich sind. Aber auch schon im Kleinen haben diese Kolleginnen und Kollegen häufig

Schwierigkeiten, z.B. bei schriftlichen Arbeitsanweisungen oder Warnschildern. Betriebsräte sollen mit diesem Modul für die täglichen Herausforderungen von Kolleginnen und Kollegen mit Lese- und Schreibproblemen sensibilisiert werden und erkennen, dass es in ihrer Verantwortung liegt, diese Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen.

Durch den Verweis auf § 80 Abs. 1 Nr. 8 sowie § 92a (1) BetrVG soll deutlich gemacht werden, dass Betriebsräte nicht nur Handlungsmöglichkeiten haben, sondern auch die Verpflichtung, sich für Kolleginnen und Kollegen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten einzusetzen. Das Modul soll somit zum einen auf das Problem des funktionalen Analphabetismus aufmerksam machen, und zum anderen Handlungsmöglichkeiten aufzeigen.

Die hier dargestellten Ansatzpunkte sind Ergänzung zum bisherigen Seminarverlauf und können in bestehende Konzepte integriert werden.





Ziel	Inhalt	Methode	Fragestellung	Zeit
<p>Grundbildungs- und Alphabetisierungsbedarf als Thema wahrnehmen</p> <p>Sensibilisierung für die Situation und die Konsequenzen der Betroffenen und das Ausmaß des Themas im Betrieb</p>	<p>Allgemeine Aufgabe des Betriebsrats §80 (1) Nr.4 BetrVG</p> <p><i>„die Eingliederung Schwerbehinderter und sonstiger besonders schutzbedürftiger Personen zu fördern;“</i></p>	<p>Brainstorming</p> <p>Sammeln auf vorbereiteter Wandzeitung mit den Spalten: Personen und Barrieren</p>	<p>Was sind besonders schutzbedürftige Personen und was sind möglicherweise Eingliederungsbarrieren?</p> <p>Ergänzend hinzugefügt werden müssen sicher: Menschen mit besonderem Hintergrund, wie z.B. Alleinerziehende oder Beschäftigte mit funktionalem Analphabetismus (Barrieren sind z.B. Warnschilder, Anweisungen, Formulare, Weiterbildungen mit Schriftsprachanforderungen), Beschäftigte die Angehörige pflegen, (Aids-)Kranke, Suchtkranke, ehemalige Strafgefangene, Langzeitarbeitslose</p>	10 Min.
<p>Wichtig ist dabei, dass Menschen lernen können, ohne sich als funktionale Analphabeten zu zeigen.</p> <p>D.h., wir sollten darauf drängen, dass Qualifizierung mit wenig Lese- und Schreibanforderungen entwickelt werden (Hygieneschulungen, Arbeitssicherheitsschulungen mit Symbolen o.ä.).</p> <p>Außerdem können interne und externe Angebote zum Lesen und Schreiben Lernen gemacht werden.</p> <p>Ebenso kann Beratung und Unterstützung von vertrauenswürdigen Profis (betriebliche Mentorinnen und Mentoren, VHS oder Alphatelefon) angeboten werden.</p>	<p>Allgemeine Aufgaben des Betriebsrats und Beschäftigungssicherung</p> <p>§ 80 (1) Nr.8 BetrVG <i>„die Beschäftigung im Betrieb zu fördern und zu sichern;“</i></p> <p>§92 a<sup>1</sup> BetrVG <i>„Der Betriebsrat kann dem Arbeitgeber Vorschläge zur Sicherung und Förderung der Beschäftigung machen. Diese können insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderung der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Arbeitnehmer, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen sowie zum Produktions- und Investitionsprogramm zum Gegenstand haben.“</i></p>	Paragrafen lesen		2 Min.
		Arbeitsgruppen mit	<p>Ihr habt die Vermutung oder habt festgestellt, dass die Schreib- und Lesefähigkeiten in der Belegschaft sehr unterschiedlich ausgeprägt sind. Die Anforderungen an diese Fähigkeiten im Betrieb steigen aber stetig. Welche Maßnahmen könnt ihr beim Arbeitgeber beantragen und wie müssten sie gestaltet sein?</p>	30 Min.
		Diskussion im Plenum		20 Min.
		Oder Gemeinsam sammeln und diskutieren		30 Min.

<sup>1</sup> „Funktionaler Analphabetismus“ ist gegeben, wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen, die minimal erforderlich sind und als selbstverständlich vorausgesetzt werden, um den jeweiligen gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden. Diese schriftsprachlichen Kompetenzen werden als notwendig erachtet, um gesellschaftliche Teilhabe und die Realisierung individueller Verwirklichungschancen zu eröffnen. (Definition „funktionaler Analphabetismus“ des Alphabundes 2010, nach Grottlüschen/Riekmann (Hrsg.) 20

Mit der Einarbeitung des Moduls in ein BR II Seminar werden die Ziele verfolgt, das Thema des funktionalen Analphabetismus zu enttabuisieren, Betriebsrätinnen/Betriebsräte für die Problematik des funktionalen Analphabetismus zu sensibilisieren und Handlungsmöglichkeiten zu durchleuchten.

Dabei steht der Schutz von Kolleginnen und Kollegen, die nicht gut lesen und schreiben können, im Vordergrund. Die Teilnehmenden sollen Strategien entwickeln, Betroffene mit Mitteln des Betriebsverfas-

sungsgesetzes zu unterstützen und zu fördern. Unter Rückbezug auf § 102 (3) BetrVG werden die Möglichkeiten des Widerspruchs bei Kündigungen aufgrund zu geringer Lese- und Schreibkompetenzen aufgezeigt. Schwerpunkt dabei sollte auf Ziffer 4 liegen, demnach ein Widerspruch möglich ist, wenn eine Umschulung bzw. Fortbildung zu einer Weiterbeschäftigung führt. An dieser Stelle kann bereits auf die Mitbestimmungsrechte in der Berufsbildung nach §§ 96-98 BetrVG verwiesen werden.

### Ausgangsfall – Teil 1

Die Kollegin Michaela Müller arbeitet seit langer Zeit bei einem Zustelldienst. Seit vielen Jahren ist sie Zustellerin im selben Bezirk und für ihre Kunden ein bekanntes Gesicht. Ihren Kolleginnen und Kollegen ist sie als fleißige und freundliche Kollegin bekannt. Im Rahmen einer Umstrukturierung der Zustellbezirke erhält Frau Müller einen neuen Bezirk zugeteilt, der nicht weit von ihrem alten Bezirk entfernt liegt. Für ihre Arbeit benötigt sie nun deutlich mehr Zeit, als die anderen Mitarbeitenden und auch deutlich länger, als nach allgemeinen Erfahrungssätzen zu erwarten wäre. Gründe für diesen „Zeitfaktor“ sind im Betrieb nicht bekannt. Insbesondere bestehen keine Bedenken gegen die Kompetenzen der Kollegin.

### Ausgangsfall – Teil 2

Nach Erörterungen mit der Kollegin Michaela Müller stellt sich heraus, dass sie nicht richtig lesen kann. Deswegen hat sie sich für die Erledigung der Arbeit kreative Lösungen einfallen lassen; diese Arbeitsweise nimmt jedoch mehr Zeit in Anspruch. Beispielsweise liest die Kollegin die Straßenschilder, Straßennamen oder Zustelladressen nicht, sondern prägt sich die Charakteristiken der Schriftzüge ein und gleicht diese mit den Schriftzügen auf den Sendungen ab. Der Arbeitgeber will die mangelnde Lesefähigkeit der Kollegin Michaela Müller zum Anlass nehmen, das Arbeitsverhältnis mit ihr zu beenden. Er bereitet die Kündigung vor und übergibt sie dem Betriebsrat zur Anhörung.



Ziel	Inhalt	Methode	Fragestellung	Zeit
<p>Einstieg</p> <p>Da ein Großteil der Betriebsräte voraussichtlich nicht mit dem Thema vertraut ist, werden die Ursachen vermutlich zunächst bei psychischen Faktoren oder in der Beschaffenheit des Bezirks oder der Arbeitsmittel gesucht. Dies alles sollte verneint und am Ende aufgelöst werden, dass die Kollegin nicht gut lesen und schreiben kann.</p>	Vorstellung des Ausgangsfalles 1. Teil	Einführende Erzählung Brainstorming	Könnt ihr euch mögliche Ursachen vorstellen?	5 Min.
<p>Interesse wecken und Bezug zu Teilnehmenden herstellen</p> <p>Nach dem ersten Schockmoment soll deutlich gemacht werden, dass der beschriebene Fall keine Ausnahme ist. Durch den Vergleich mit der Zahl der schwerbehinderten Menschen soll zum einen das Ausmaß der Betroffenheit deutlich gemacht werden. Zum anderen soll verdeutlicht werden, wie tabuisiert das Thema Analphabetismus bisher ist. Obwohl Schwerbehinderung kein Thema ist, welches von vielen offen angesprochen wird, ist die Tatsache schwerbehindert zu sein weniger tabuisiert, als die Tatsache Analphabetin bzw. Analphabet zu sein.</p>	Jede/Jeder könnte Betroffene im Umfeld haben	Fragestellung und bewegte Schule (die Teilnehmenden werden aufgefordert, sich tatsächlich körperlich zu bewegen. Dadurch soll die Aufmerksamkeit gewonnen werden und die Wahrnehmung der Teilnehmenden wird sichtbar gemacht.)	<p>Ist Michaela Müller ein Einzelfall?</p> <p>Kennt ihr eine Schwerbehinderte oder einen Schwerbehinderten? Wenn ja, bitte aufstehen.</p> <p>Kennt ihr jemanden, der nicht oder nicht gut lesen und schreiben kann? Wenn ja, bitte aufstehen.</p>	ca. 5 Min.
Konfrontation mit der Zahl der funktionalen Analphabetin und Analphabeten in der Bundesrepublik Deutschland	Schätzung der Zahl funktionaler Analphabetinnen und Analphabeten durch das Plenum	Fragestellung und Visualisierung der geschätzten und tatsächlichen Zahl	Wie viele erwachsene Menschen zwischen 18 und 64 Jahren können nicht gut lesen und schreiben?	
<p>Hinführung zur Thematik: Funktionaler Analphabetismus</p> <p>Den Teilnehmenden soll deutlich gemacht werden, dass es verschiedene Stufen des Analphabetismus gibt und dass ein Großteil der Betroffenen sehr wohl in der Lage ist, Wörter und Texte zu lesen, jedoch Schwierigkeiten haben, dabei den Sinn des Gelesenen zu erfassen. Insbesondere soll darauf eingegangen werden, dass ihre Lese- und Schreibkompetenzen nicht ausreichen, um gesellschaftlichen Mindestanforderungen gerecht zu werden.</p>	Begriffsbestimmung	Brainstorming und Lehrgespräch	Was ist funktionaler Analphabetismus?	ca. 10 Min.

<p>Herstellung eines Bezugs zu Betrieb und Betriebsrat</p> <p>Mit der Darlegung der konkreten Zahlen soll zunächst auf das Ausmaß aufmerksam gemacht werden. Hier sollen die Teilnehmenden insbesondere auch bezüglich der Verbreitung im Betrieb sensibilisiert werden. Das Vorurteil, dass Menschen, die nicht gut lesen und schreiben können, arbeitslos sind, soll abgebaut und deutlich gemacht werden, dass mit hoher Wahrscheinlichkeit auch Kolleginnen und Kollegen der Teilnehmenden betroffen sein könnten und ggf. auf Unterstützung angewiesen sind. Das Thema wird so aus seiner Anonymität herausgelöst und in die alltägliche Welt der Teilnehmenden gebracht.</p>				
<p>Hinführung zur rechtlichen Thematik und Auseinandersetzung mit §102 Abs.3 Ziff.3 und 4 BetrVG sowie Rechtsfolge eines Widerspruchs nach §102 Abs.5 BetrVG</p> <p>Die Teilnehmenden sollen selbstständig Lösungen für den Fall erarbeiten, daher sollte zunächst auf die Nennung der entsprechenden Paragraphen verzichtet werden. Wichtig ist, dass die Gruppen Ideen entwickeln, wie der Kündigung widersprochen werden kann. Auf diese Weise setzen sie sich sowohl mit der Anwendung der Gesetzestexte als auch mit der Situation von Menschen, die nicht gut lesen und schreiben können, auseinander.</p>	<p>Vorstellung des Ausgangsfalls 2. Teil</p> <p>§102 Abs.3 Ziff. 3 BetrVG „der zu kündigende Arbeitnehmer an einem anderen Arbeitsplatz (...) weiterbeschäftigt werden kann“</p> <p>§102 Abs.3 Ziff. 4 BetrVG „die Weiterbeschäftigung des Arbeitnehmers nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist“</p> <p>Rechtsfolgen: Verhinderung einer Kündigung, mindestens aber Weiterbeschäftigung während eines Kündigungsschutzverfahrens</p>	<p>Lehrgespräch im Plenum</p> <p>Gruppenarbeit (Fall Karduschke oder Kiulbasanova auf Papier an die Teilnehmenden austeilen)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Was könnte der BR hier machen? Welche Handlungsmöglichkeiten stehen dem BR zu Verfügung?</li> <li>2. Welche einschlägigen Paragraphen des BetrVG könnten zur Anwendung gebracht werden?</li> <li>3. Formuliert einen Widerspruch.</li> </ol>	<p>ca. 60 Min.</p>
<p>Zusammentragen der Ergebnisse</p> <p>Die Ergebnisse der Arbeitsgruppen sollen miteinander verglichen und Vor- und Nachteile verschiedener Vorgehensweisen erörtert und diskutiert werden. Ein Anstoß zur Diskussion könnte dabei die Sinnhaftigkeit des §102 (3) Nr. 3 BetrVG sein.</p>	<p>Vortrag der Teilnehmenden</p>		<p>Wie sollte/könnte der BR handeln?</p>	<p>30 Min.</p>
<p>Abschluss</p> <p>„Schockmoment“, um das Thema besser in Erinnerung zu behalten und ein besseres Verständnis für Menschen, die nicht gut lesen und schreiben können, zu gewinnen.</p>	<p>Text Sütterlin</p>		<p>Text in Sütterlin auf OHP/Papier (PowerPoint)</p>	



## Fallbeispiele BR II

### Fall Kaduschke

Ihr seid der Betriebsrat der Firma Rund GmbH (Hersteller von Druckmaschinen, 384 Beschäftigte) und erhaltet vom Arbeitgeber die folgende Anhörung:

An den Betriebsrat

**Betriebsbedingte Kündigung  
des Mitarbeiters Peter Kaduschke, geb. 23.11.1962  
fristgerecht zum Ende übernächsten Quartals.**

**Zur Begründung:**

Herr Kaduschke ist seit seinem Eintritt in die Firma vor 32 Jahren im Materiallager beschäftigt.

Im Zuge der Modernisierung der Technik und der Optimierung der Abläufe entfällt sein Arbeitsplatz. Ein Einsatz an anderer Stelle des Unternehmens ist nicht möglich, da Herr Kaduschke die dafür nötigen Qualifizierungen in den letzten Jahren nicht wahrgenommen hat.

Wir bitten um Ihre Zustimmung.

Mit freundlichen Grüßen

*Paul Klammer*

Geschäftsführer

### ARBEITSAUFTRAG:

- Welche §§ des BetrVG sind betroffen?
- Welche rechtlichen und betriebspolitischen Möglichkeiten seht ihr?
- Welche Schritte würdet ihr einleiten?
- Formuliert eine Antwort!

### Hintergrundinformationen:

Im Betrieb ist Herr Kaduschke als sehr engagierter und hilfsbereiter Kollege bekannt, der auch bei kniffligen Problemen Lösungen findet. Seit Jahren „drückt“ er sich vor Weiterbildungen und den Papierkram überlässt er lieber den anderen. Bei Teamsitzungen und Workshops des Arbeitsbereichs verweigert er oft die Mitarbeit. Man munkelt, dass er Probleme mit dem Lesen und Schreiben hat.



## Fall Kiulbasanova

Ihr seid der Betriebsrat der Firma Druck GmbH (Hersteller von Hydraulikanlagen, 431 Beschäftigte) und erhaltet vom Arbeitgeber die folgende Anhörung:

An den Betriebsrat

**Personenbedingte Kündigung  
der Mitarbeiterin Asja Kiulbasanova, geb. 25.10.1977,  
wegen fehlender Kenntnisse der deutschen Schriftsprache  
fristgerecht zum Ende übernächsten Quartals.**

### **Zur Begründung:**

Frau Kiulbasanova ist seit ihrem Eintritt in die Firma vor 29 Jahren in der Endkontrolle der Ventulfertigung beschäftigt. Bis heute reichen die schriftsprachlichen Deutschkenntnisse der Mitarbeiterin nicht aus, um die seit 2001 lt. Stellenbeschreibung vorausgesetzten und auf Grund der ISO-Zertifizierung erforderlichen Anforderungen zu erfüllen. Wir haben der Mitarbeiterin in der Vergangenheit mehrere arbeitgeberfinanzierte Sprachkurse während der Arbeitszeit angeboten. Einen Kurs absolvierte sie, die anderen lehnte sie ab. Bei Überprüfungen wurde festgestellt, dass sie nicht in der Lage war, Arbeits- und Prüfanweisungen zu lesen und zu verstehen. Nachdem sie trotz weiterer Hilfsangebote und Kündigungsandrohungen ihre deutschen Schriftsprachkenntnisse nicht verbesserte, sehen wir uns nun zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses gezwungen und bitten um Ihre Zustimmung.

Mit freundlichen Grüßen  
*Arno Winterheld*  
Geschäftsführer

### **ARBEITSAUFTRAG:**

- Haltet ihr die Kündigung für wirksam?
- Welche §§ des BetrVG sind betroffen?
- Welche rechtlichen und betriebspolitischen Möglichkeiten seht ihr?
- Welche Schritte würdet ihr einleiten?
- Formuliert eine Antwort!

## 5. „Agieren statt reagieren...“ – Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten (BR III)

20

In diesem Grundlagenseminar werden die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats sowie deren Durchsetzungsmöglichkeiten nach § 87 BetrVG thematisiert. Neben den in diesem Paragraphen genannten Mitbestimmungsrechten, hat der Betriebsrat auch im Bereich der beruflichen Bildung Mitbestimmungsrechte. Hier soll den Teilnehmenden ein Ansatzpunkt zur Unterstützung von Kolleginnen und Kollegen, die nicht gut lesen und schreiben können, gegeben werden. In diesem Modul sollen anhand des Fallbeispiels des Unternehmens „Krause Spedition und Logistik“ die Mitbestimmungs- und Durchsetzungsmög-

lichkeiten des Betriebsrats erprobt und mögliche Strategien entwickelt werden. Ziel dabei sollte es sein, dass die Betriebsräte mögliche Probleme und Schwierigkeiten frühzeitig erkennen und vorausschauende Strategien entwickeln. Dazu sollte auch gehören, Kolleginnen und Kollegen frühzeitig zu schulen, so dass sie den neuen Anforderungen gerecht werden. Dies gilt in diesem Fallbeispiel insbesondere für Beschäftigte, die Schwierigkeiten beim Lesen und Schreiben haben und so große Hürden bei der Dokumentation der Arbeitsprozesse und später bei der Bedienung der Geräte überwinden müssen.





Ziel	Inhalt	Methode	Fragestellung	Zeit
<p>Mitbestimmungsrechte Die Teilnehmenden sollen die Mitbestimmungs- und Durchsetzungsmöglichkeiten, insbesondere der Einigungstelle, am Beispiel erarbeiten und dabei Grundbildungs- und Alphabetisierungsbedarf als Thema wahrnehmen.</p>	<p>Fallbeispiel „Krause Spedition und Logistik“</p>	<p>Arbeitsgruppen</p>	<p>Welche Beteiligungsrechte des BR sind im Bereich der Personalplanung betroffen? Welche Schwierigkeiten/Probleme könnten im Zusammenhang mit der Planung auftreten? Welche konkreten Forderungen stellt ihr auf – mit welcher Begründung? Welche Durchsetzungsmöglichkeiten habt ihr bei welcher Forderung?</p>	<p>45 Min.</p>
		<p>Präsentation und Auswertung im Plenum</p>	<p>Welche Möglichkeiten gibt es nach dem BetrVG? Lesen und Schreiben als Voraussetzung.</p>	<p>30 Min</p>



## Fallbeispiel „Krause Spedition und Logistik“

Die Firma „Krause Spedition und Logistik“ ist ein langjährig eingesessenes mittlerner Familienunternehmen. Es wurde 1952 gegründet, 1990 vom Sohn übernommen und wird seit einem Jahr von einem angestellten Geschäftsführer geleitet. In den letzten 25 Jahren hat sich das Unternehmen sehr entwickelt. Das Personal wurde in dieser Zeit von 35 auf 122 Mitarbeitende aufgestockt, der Fuhrpark erweitert und

die Lagerkapazität verfünffacht. Die Belegschaft besteht aus LKW-Fahrerinnen und -Fahrern, Transport- und Lagerarbeiterinnen und -arbeitern, Speditions- und Bürokauleuten sowie Führungskräften, z.T. mit Stabsaufgaben. Seit vielen Jahren gibt es einen Betriebsrat. Seit der letzten Wahl besteht er aus sieben Mitgliedern.

### Im Rahmen eines Monatsgesprächs eröffnet euch (als BR) der Geschäftsführer folgende Planungen:

Um im internationalen Markt mithalten zu können, sollen die Prozesse optimiert und das Unternehmen zertifiziert werden. Dazu sollen zuerst alle Arbeitsabläufe von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dokumentiert, Schnittstellen gekennzeichnet und Störungen identifiziert werden. Dazu werden PC-gestützte Erfassungsmodule entwickelt. Ziel ist es, nach der zukünftig durchgehenden Dokumentation der Arbeitsprozesse, Kennzahlen festzulegen, die eine Bewertung und Entwicklung möglich machen. Dafür wird jeder Mitarbeiter, jede Mitarbeiterin eine Einweisung bekommen. Die im Lager und im Versand bisher nur zum Scannen ausgerüsteten PC's und Displays werden erweitert. Die Beschäftigten erhalten die Arbeitsanweisungen künftig nur noch elektronisch auf den zugeteilten PC, bzw. direkt auf das Display ihrer Arbeitsgeräte und sind auch dort zu dokumentieren.

### ARBEITSAUFTRAG:

- Welche Beteiligungsrechte des BR sind im Bereich der Personalplanung betroffen?
- Welche Schwierigkeiten/ Probleme könnten im Zusammenhang mit der Planung auftreten?
- Welche konkreten Forderungen stellt ihr auf – mit welcher Begründung?
- Welche Durchsetzungsmöglichkeiten habt ihr bei welcher Forderung?

## Auswertung

1. Zur Aufarbeitung der Arbeitsgruppenergebnisse eignet sich die folgende Tabelle. Besonderes Augenmerk soll auf die §§97(2), 98 BetrVG gelegt werden.

§§ BetrVG	Tatbestand	Zuständigkeit		BR-Berechtigungsarten	
§ 87	Verteilung und Veränderung der Arbeitszeit	Betriebsrat	Arbeitgeber	Mitbestimmung bei Mehrarbeit/ Kurzarbeit	<b>Berechtigung Mitbestimmung:</b> Initiativrecht des BR kein einseitiges Handeln
§§ 96/98	Berufliche Weiterbildung	Betriebsrat	Arbeitgeber	Weiterbeschäftigung anstelle Entlassungen	<b>Berechtigung Mitbestimmung:</b> Durchführung von betr. Berufsbildung
§ 97 (2)	Änderung der beruflichen Tätigkeit	Betriebsrat	Arbeitgeber	Einführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung	<b>Berechtigung Mitbestimmung:</b> Initiativrecht des BR, über die Einigungsstelle erzwingbar
§ 112	Betriebsänderungen mit wesentlichen Nachteilen für die Belegschaft	Betriebsrat	Unternehmer	Interessenausgleich, Sozialplan (§§ 112, 112a, 113)	<b>Berechtigung Mitbestimmung:</b> Sozialplan: erzwingen über die Einigungsstelle
§ 102	Entlassungen	Betriebsrat	Arbeitgeber	Weiterbeschäftigungsanspruch	<b>Formale Berechtigung:</b> Zustimmungsverweigerung und Widerspruch
§ 90	Veränderungen in den Arbeitsbedingungen und -anforderungen	Betriebsrat	Arbeitgeber	Beratung über Konsequenzen für Arbeitsgestaltung und Personalpolitik	<b>Unterstützende Berechtigung:</b> Recht auf Beratung und Unterrichtung
§ 92	Personalbedarfs- und -entwicklungsplanung, Fragen des Personalabbaus	Betriebsrat	Arbeitgeber	Alternativen bzw. sozial befriedigende Lösung des Personalabbaus	<b>Unterstützende Berechtigung:</b> Recht auf Beratung und Unterrichtung
§ 92a	Beschäftigungssicherung	Betriebsrat	Arbeitgeber	Vorschläge zur Förderung u. Sicherung der Beschäftigung durchzusetzen	<b>Berechtigung Mitbestimmung:</b> Recht auf Beratung und Unterrichtung
§ 106	Wirtschaftliche und technische Plandaten sowie deren personelle Auswirkungen	Betriebsrat	Unternehmer	Umfassende Info und Beratung über Auswirkungen auf die Personalplanung	<b>Berechtigung Mitbestimmung:</b> Recht auf Beratung und Unterrichtung

## 2. Auswertung der Arbeitsfrage 2 (Schwierigkeiten und Probleme)

**D**urch die veränderten Arbeitsbedingungen im beschriebenen Beispiel, ist ein sicheres Beherrschen von Lesen und Schreiben eine Grundvoraussetzung für Entwicklung. Ohne diese Fähigkeiten ist es unmöglich, sich in dem geforderten Rahmen weiterzubilden, geschweige denn, den geänderten Anforderungen, z.B. nach Dokumentation nachzukommen. Jede/jeder 7. Beschäftigte in Deutschland kann nicht gut genug lesen und schreiben, um Anweisungen zu lesen, Formulare auszufüllen – um im (Arbeits-)Alltag zu funktionieren. Dafür haben diese Kolleginnen und Kollegen andere Eigenschaften sehr gut entwickeln müssen, wie z.B. Kreativität und den sicheren Umgang mit sehr schwierigen Situationen. Sie sind damit nicht alleine. In Deutschland sind 7,5 Mio Menschen vom sog. „Funktionalen Analphabetismus“ betroffen (Leo-Level-One Studie, Uni Hamburg veröffentlicht 2012). Funktional, weil die Betroffenen im Alltag nicht alleine „funktionieren“ können und Unterstützung bei schriftsprachlichen Dingen brauchen. Funktionaler Analphabetismus ist ausdrücklich kein Migrationsproblem, auch ist er in allen Bildungsschichten vertreten.

Während es in der Vergangenheit eher Möglichkeiten gab, auf Tätigkeiten auszuweichen, in denen diese Kompetenz nicht so wichtig war oder es möglich war, das Lesen und Schreiben an Andere abzugeben, steigt der Druck mit den veränderten Anforderungen weiter an. Wenn wir also Anpassungsqualifizierungen fordern, sollten wir nicht vergessen, diese „barrierefrei“ zu gestalten. So können z.B. Arbeitssicherheitsschulungen auch mit Bildkarten umgesetzt werden statt mit Texten; PC-gestützte Erfassungstools für die Arbeitsprozesse können um Symbole ergänzt werden.

Darüber hinaus ist es wichtig, in den Betrieben für diese Thematik zu sensibilisieren und Vertrauenspersonen zu schaffen, so dass Betroffene in einem geschützten Rahmen Hilfe finden können. Das schließt auch ein, einen Beschäftigungsschutz für die Kolleginnen und Kollegen zu erstreiten, die Grundbildungsbedarf erkennen und sich weiterbilden möchten. Die Verbesserung der Lese- und Schreibkompetenz ist ein langer Prozess mit vielen Höhen und Tiefen.

# 6.

## „Das einzig Beständige ist der Wandel“ –

### Betriebliche Veränderungsprozesse und Betriebsänderungen, Interessenausgleich und Sozialplan (BR IV)

In diesem Grundlagenmodul erwerben Betriebsräte rechtliche und praktische Handlungsweisen zu betrieblichen Veränderungsprozessen und zur Informationsgewinnung und –verarbeitung durch das Betriebsratsgremium.



# Vorruhestand Leiharbeit

Ziel	Inhalt	Methode	Fragestellung	Zeit
Vervollständigung der Strategie. Die Teilnehmenden sollen die Abgrenzung bzw. die Unterscheidung der §§ 111,112 mit § 92a BetrVG erarbeiten. Im Rahmen des Fallbeispiels werden die Teilnehmenden zum Thema Grundbildung und Alphabetisierung sensibilisiert und sollen dies in ihrer Strategie berücksichtigen.	Fallbeispiel „Immergrün AG“		Arbeitsgruppen	45 Min.
Es soll insbesondere noch einmal auf Unterstützungsmöglichkeiten für die Kolleginnen und Kollegen eingegangen werden, die evtl. Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben haben.	Hinweis auf besondere Beachtung der §§ 92a, 80 Abs. 1 Pkt. 4 und 8 sowie 97 (2) bezogen auf die drei „verweigernden“ Kollegen	Präsentation und Auswertung im Plenum	Welche Möglichkeiten gibt es nach dem BetrVG? Lesen und Schreiben als Voraussetzung.	20 Min.



## Fall Immergrün AG

### Betriebsratssitzung in Köln

Einzigster Tagesordnungspunkt der Betriebsratssitzung ist die geplante Umstrukturierung im Betrieb Köln der Immergrün AG. Im Vorfeld dieses Schreibens wurde der BR über die strukturellen Veränderungen, insbesondere den Kauf der Fa. MVA Nordersiel, informiert. Dort sollen zukünftig 13 Beschäftigte eingesetzt werden, die durch die Neuausrichtung am Standort Köln freigesetzt werden würden.

Immergrün AG \*Werk Köln\* Karl-Marx-Straße 30-35 \* 1111 Köln

Geschäftsleitung

An den Betriebsrat im Hause

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir stehen unter erheblichem Zeitdruck bei der Neuausrichtung des Kerngeschäftes Entsorgung. Am 1. des kommenden Monats beginnt eine Qualifizierungsmaßnahme für die Beschäftigten, die zukünftig in der MVA Nordersiel arbeiten sollen.

Ich bitte Sie, uns unverzüglich Ihre Vorstellungen zum Interessenausgleich mitzuteilen. Als Verhandlungstermin kommt bei uns nur der nächste Montag in Frage. Sollten Sie diesen Termin nicht wahrnehmen, gehen wir vom Scheitern der Interessenausgleichsverhandlungen aus.

Mit freundlichen Grüßen

A. Neumann

Betriebsleiter Werk Köln

### GRUPPENAUFTRAG:

Nehmt euch bitte Zeit, überlegt eure Strategie und formuliert Eckpunkte für einen Interessenausgleich und Sozialplan. Die Eckpunkte werden anschließend im Plenum vorgestellt.

### Hinweis:

Drei von den Kollegen sperren sich gegen diese Qualifizierung. Ihr vermutet, dass sie nicht ausreichend lesen und schreiben können, da sie in der Vergangenheit damit verbundene Aufgaben an Andere abgegeben haben und alle bisherigen Weiterbildungsangebote abgelehnt oder umgangen haben.

# **Betriebsräte als Motor für Grundbildung und Alphabetisierung in der Arbeitswelt**

## **Eine Handlungshilfe zur Sensibilisierung und Umsetzung**

- Module für Grundlagenschulungen
- Handlungshilfe für Teamerinnen und Teamer
- Betriebsvereinbarung
- Rechtliche Rahmenbedingungen



**Wissen.  
Entscheiden.  
Erfolgreich  
handeln.**

Als „Kummerkasten“ des Betriebes kommen Schwerbehindertenvertretungen häufig in Kontakt mit Beschäftigten, die sich ratsuchend an sie wenden. Dabei geht es nicht immer um eine Schwerbehinderung oder eine mögliche Schwerbehinderung, sondern z.B. auch um berufliche oder private Probleme. Die Schwerbehindertenvertretung wird als vertrauenswürdige Ansprechpartnerin in geschützter Atmosphäre gesehen, die mit Rat und Tat zur Seite steht und die Beschäftigten bei der Lösung ihrer Probleme unterstützt. So zum Beispiel beim Ausfüllen von Formularen oder Schreiben von Anträgen.

Aufgrund dieser Eigenschaften kennen Schwerbehindertenvertretungen einen großen Teil der Beschäftigten und ihre Probleme. Es dürfte kaum überraschen, dass auch Menschen, die Probleme beim Lesen und Schreiben haben, sich hier offenbaren und Unterstützung suchen. Gerade aus diesem Grund ist es wichtig, Schwerbehindertenvertretungen frühzeitig zum Thema Grundbildung und Alphabetisierung zu sensibilisieren und Handlungsmöglichkeiten aufzuzeigen.



1. Angaben zur Person (bitte in Blockschrift ausfüllen):

- Familienname

Ziel	Inhalt	Methode	Fragestellung	Zeit
<p>Einstieg</p> <p>Das Rollenspiel soll auf die Thematik aufmerksam machen und so die Teilnehmenden sensibilisieren. Es soll deutlich machen, wie genau Formulare durchgegangen und wie sehr auf Verständnis geachtet werden muss, da die/der Beschäftigte anschließend nicht in der Lage ist, sich das Formular noch einmal durchzulesen und auch nicht unbedingt merkt, wenn Dinge vergessen wurden. Zudem sind Mitschriften der/des Beschäftigten nicht möglich und auch Merkzettel seitens der SBV nicht zielführend.</p>	<p>Die SBV füllt gemeinsam mit einem Beschäftigten, der nicht lesen und schreiben kann, einen Antrag aus bzw. führt ein Beratungsgespräch.</p> <p>Ein Beschäftigter, der aufgrund zahlreicher Fehltagereits aufgefallen ist, kommt in die Sprechstunde der SBV. Er berichtet, dass er seit einem Jahr schwere Migräneanfälle hat, die seit etwa einem halben Jahr eine schwere Verlaufsform annehmen. Die Dauer sowie die Anzahl der Anfälle werden immer häufiger und auch die Begleitscheinungen werden zunehmend schlimmer. Des Weiteren liegt ein operiertes Bandscheibenleiden und eine Höreinschränkung vor. Die SBV rät dem Beschäftigten einen Erstantrag auszufüllen. Die SBV überreicht dem Beschäftigten das Formular. Der Ratsuchende behauptet zunächst, er habe seine Brille vergessen und bittet die SBV daher darum dieses auszufüllen. Die SBV entdeckt die Brille jedoch in seiner Hemdtasche. Beim Ausfüllen des Antrages bemerkt die SBV, dass der Beschäftigte inhaltlich nicht folgt. Nach einigem Zögern berichtet der Beschäftigte, dass er nicht lesen und schreiben kann.</p>	<p>Rollenspiel der Teamer als Einstieg.</p>	<p>Habt ihr eine solche Situation schon mal erlebt? Überrascht euch das?</p> <p>Kennt jemand einen schwerbehinderten Menschen? Kennt jemand von euch einen Menschen, der nicht lesen und schreiben kann?</p>	<p>5 Min.</p>
<p>Definition „funktionaler Analphabetismus“</p> <p>Die Teilnehmenden sollen über das Problem sowie seine Verbreitung aufgeklärt werden.</p>	<p>Funktionaler Analphabetismus</p> <p>„Funktionaler Analphabetismus“ ist gegeben, wenn die schriftsprachlichen Kompetenzen von Erwachsenen niedriger sind als diejenigen, die minimal erforderlich sind und als selbstverständlich vorausgesetzt werden, um den jeweiligen gesellschaftlichen Anforderungen gerecht zu werden. Diese schriftsprachlichen Kompetenzen werden als notwendig erachtet, um gesellschaftliche Teilhabe und die Realisierung individueller Verwirklichungschancen zu eröffnen. (Definition Alfabund 2010)</p> <p>Betroffene Personen sind aufgrund ihrer begrenzten schriftsprachlichen Kompetenzen nicht in der Lage, am gesellschaftlichen Leben in angemessener Form teilzuhaben. (leo.-Level one Studie 2012)</p>		<p>Was denkt ihr, wie viele funktionale Analphabeten gibt es und wie viele davon sind erwerbstätig?</p>	<p>5 Min.</p>

<p>Rückbezug auf §2 (1) SGB IX</p> <p>Im Rahmen der Diskussion sollte herauskommen, dass funktionale Analphabeten nicht behindert sind, aber zu den besonders schutzbedürftigen Personen zählen und auf die Unterstützung von Vertrauenspersonen angewiesen sind.</p>	<p>Klären der Begriffe: behindert, schwerbehindert, gleichgestellt</p> <p>§ 2 (1) SGB IX: „Menschen sind behindert, wenn ihre körperlichen Funktionen, geistigen Fähigkeiten oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist.“</p>			
<p>Rückbezug auf §95 SGB IX</p> <p>Im Rahmen der Diskussion um die Aufgaben, Rechte und Pflichten der SBV wird speziell auf den Auftrag der Unterstützung bei Anträgen eingegangen. Hier kann zunächst diskutiert werden, ob es sinnvoll ist, den Beschäftigten diese Aufgabe abzunehmen, oder ob es besser ist, wenn sie selber Anträge ausfüllen. In diesem Kontext soll dann darauf eingegangen werden, dass funktionale Analphabeten hier Schwierigkeiten haben könnten und auf jeden Fall auf Unterstützung angewiesen sind. Die SBVen sollen für derartige Situationen sensibilisiert werden.</p>	<p>Aufgaben, Rechte und Pflichten der SBV</p> <p>§95 (1) SGB IX: „...Die SBV unterstützt Beschäftigte auch bei Anträgen...“</p> <p>Insbesondere soll auf die Unterstützung bei Anerkennungs- und Gleichstellungsverfahren aufmerksam gemacht werden und das Beispiel des Rollenspiels aufgegriffen werden.</p>			
<p>Rückbezug Rollenklärung</p> <p>Es sollen Verantwortlichkeit aber auch Abgrenzung geklärt werden, da SBVen häufig der „Kummerkasten“ des Betriebs sind und darauf achten sollten, sich nicht übermäßig vereinnahmen zu lassen. Sie sollen gleichzeitig jedoch auch sensibel für Menschen mit Grundbildungsbedarf sein, da diese sich auch häufig an die SBV wenden.</p>	<p>Rolle der SBV</p>			
<p>Wiederaufgreifen des Themas beim Punkt Prävention</p> <p>Funktionale Analphabeten bemühen sich meist sehr zu verstecken, dass sie nicht lesen und schreiben können. Die Angst entdeckt zu werden, lastet oft sehr auf ihnen. Auch das kann Ursache für psychische Erkrankung oder Fehltage (z.B. an Fortbildungstagen o.ä.) sein.</p>	<p>Prävention als Aufgabe des Arbeitgebers</p>	<p>Brainstorming mit Karten auf einer Pinnwand</p>	<p>Was kann im Betrieb krank machen?</p>	<p>20 Min.</p>

**W**arum eine Handlungshilfe zum Thema Grundbildung und Alphabetisierung? Das kommt doch in unseren Seminaren nicht vor. Teilnehmende sind doch im Seminar, weil sie es wollen und sich auch weiterbilden wollen. Themen im Betrieb sind Alphabetisierung und Grundbildung meist auch nicht richtig.

„Die ein oder zwei Kolleginnen oder Kollegen, die es eventuell betrifft...- Wir haben das Problem nicht, aber bei Anderen kann ich mir vorstellen, dass es ein Thema ist....“ antworten unsere betrieblichen Interessenvertreterinnen und Interessenvertreter oft, wenn man das Thema anspricht.

Die aktuellen Zahlen sprechen aber dagegen. Jede/Jeder 7. Beschäftigte in unseren Betrieben und Verwaltungen hat im Laufe seines Lebens ganz besondere Fähigkeiten entwickelt. So sind diese Kolleginnen und Kollegen sehr kreativ und können auch in schwierigen Situationen standhalten. Diese Fähigkeiten mussten sie entwickeln, um im Alltag zu „funktionieren“, denn sie können nicht gut genug lesen und schreiben, um Anweisungen zu verstehen oder Formulare auszufüllen. Das sind unsere direkten Kolleginnen und Kollegen, mit denen wir täglich zusammen arbeiten – auf allen Ebenen!

In unseren Seminaren treffen wir immer wieder Kolleginnen und Kollegen, die sich als Interessenvertretung engagieren wollen, im Semi-

nar aber an einigen Punkten die Mitarbeit „verweigern“, insbesondere wenn es um Lese- oder Schreibaufgaben geht. So werden Paragraphen nicht vorgelesen, bei der Kartenabfrage leere Karten abgegeben, Arbeitsgruppenergebnisse nicht vorgestellt oder beim Partnerinterview/ Steckbrief nichts notiert, weil die Brille fehlt.

Als Teamende haben wir in solchen Situationen die Wahl, den Widerstand persönlich zu nehmen und dagegen „anzuarbeiten“ oder ihn als das zu betrachten, was er ist – ein Schutz.

Diese Handlungshilfe soll dabei unterstützen, unsere Seminarmethoden „barrierefrei“ zu gestalten, damit die betroffenen Teilnehmenden genauso lernen können, wie die Anderen. Vor allem sollen sie wieder Spaß am Lernen entwickeln und so perspektivisch auch ihre eigenen Grundbildung verbessern. Von einer direkten Ansprache ist hier vorerst abzuraten, es sei denn, das Vertrauensverhältnis und die Situation geben es her.

Über die Module zum Thema Grundbildung und Alphabetisierung für die BR-Grundlagenseminare kann betroffenen Teilnehmenden indirekt Hilfe angeboten werden. Die Entscheidung, wie weit und wie offen Betroffene damit umgehen und Hilfe wünschen, liegt ausschließlich bei der betroffenen Person!



## Methoden barrierefrei gestalten

### Seminareinstieg

#### Steckbrief, Quartett, Partnerinterview

Bei diesen Methoden sollen Teilnehmende Informationen über sich bzw. Andere aufschreiben. Außerdem kann die Gruppe animiert werden, für die Informationen auch Symbole oder kleine Zeichnungen zu verwenden. Das lockert bei der Präsentation außerdem die Stimmung auf. Wenn vorgedruckte Steckbriefe o.ä. verwendet werden, den Vordruck hochhalten und jede Zeile erklären.

### Arbeitsphase

#### Metaplanmoderation (unvollendete Sätze, pro und contra...)

Bei der Metaplanmoderation eines Themas gibt es verschiedene Möglichkeiten. Die für Teilnehmende mit Lese- und Schreibschwierigkeiten peinlichste Version ist folgende: Die Teilnehmenden erhalten eine bestimmte Anzahl Karten, auf die sie Argumente schreiben sollen. Anschließend sollen sie nacheinander an die Pinnwand gehen und sie zuordnen (clustern).

Alternativ verteilt man die Karten mit dem Hinweis, wem nichts dazu einfällt, braucht auch nichts aufschreiben. Wenn die ersten Karten fertig sind, werden sie schon mit dem Hinweis „die ersten Ideen gibt es schon, ich sammel schon mal ein was fertig ist“ eingesammelt. Kurz darauf wird der Rest eingesammelt – auch die leeren Karten. So ergibt sich automatisch eine Mischung und die Gruppe kann nicht mehr nachvollziehen, wo welche Karte herkam. Die Teamenden pinnen die Karten an und clustern dabei mit der ganzen Gruppe die Karten. Das letzte Wort der Zuordnung hat die Kartenschreiberin oder der Kartenschreiber. Wenn Teamende etwas nicht lesen können, wird die Gruppe um Hilfe gebeten.

#### Fragewandzeitung am Eingang

Hier sollen sich Teilnehmende beim Betreten des Seminarraumes in eine Wandzeitung eintragen (Rubriken sind z.B. Name, Betrieb, Alter, Wohnort, Hobby, Im Zirkus wäre ich gerne...) – die erste, möglicherweise peinliche Situation am Anfang der Orientierungsphase. Alternativ stehen die Teamenden daneben, fragen die Rubriken ab und tragen es ein, es sei denn Teilnehmende wollen es selber tun.

#### Einzel- oder Partnerarbeit

Bei Einzelarbeit mit Leseauftrag sollte in der ggf. anschließenden Besprechung, niemand zu einer Zusammenfassung gedrängt werden. Hier gilt das Prinzip der Freiwilligkeit. Ebenso beim Vorlesen von Paragraphen etc.. Bitte nicht „reihrum“ vorlesen lassen.

Nach einer Partnerarbeit kann man im Plenum die wichtigsten Erkenntnisse/ Diskussionsinhalte sammeln und aufschreiben. Symbole unterstützen auch hier die Ergebnissicherung. Das Ergebnis einer Partnerarbeit kann je nach Thema auch als Rollenspiel oder Bild präsentiert werden. Diese Möglichkeit muss mit dem Arbeitsauftrag kommuniziert werden.



## Zusammenhänge darstellen – z.B. Thema Recycling

Bei vorbereiteten Vorträgen zu bestimmten Themen bietet es sich an, die Stichworte und Argumente mit Symbolen zu versehen, bzw. Bilder-geschichten zu erzählen. Diese aktivieren andere Hirnregionen und die Erinnerungsfähigkeit ist bei allen Teilnehmenden höher.



Beispiel: Recycling

## Arbeitsgruppenaufgaben einleiten

Arbeitsgruppenaufgaben/Fälle sind in der Regel als Texte formuliert. Daher müssen die Aufgaben der Gruppe vorgestellt und die Fälle möglichst plastisch dargestellt werden. Bestimmte Situationen können auch vom Team als Szene vorgespielt werden.

## Präsentationsmethoden von Gruppenergebnissen

Den Arbeitsgruppen kann auch als Alternative zur klassischen Wandzeitungspräsentation vorgeschlagen werden, die Ergebnisse in Rollenspielen (z.B. Gerichtsverhandlung bei Kündigung oder personellen Einzelmaßnahmen; Verhandlungssequenz bei Fällen nach §§ 87, 111, 112 BetrVG; Beratungsgespräch mit Beschäftigten) Bildern, pantomimisch, als Lied zu präsentieren. Je nach Kreativität der Gruppe kommen da sehr spannende Sachen heraus, die im Gedächtnis bleiben und Spaß am Lernen vermitteln.

## Rollenklärung und Positionsbestimmung

Hier eignen sich Aufstellungen im Raum statt Tafelbilder. Beim Sammeln der verschiedenen Rollen können Symbole auf große runde Karten gemalt werden und auf dem Boden verteilt werden. Anschließend kann die Gruppe eine Wanderung durch die Rollen machen und die Vor- und Nachteile der jeweiligen Rolle diskutieren, um sich anschließend zu entscheiden, welche der Rollen er/sie hauptsächlich einnehmen will. Bei der Positionsbestimmung im betrieblichen Spannungsfeld bietet sich ein langer Klebestreifen/Faden auf dem Boden an, an deren Enden der Arbeitgeber und Beschäftigte als Pole postiert sind. Jetzt können die Teilnehmenden sich entlang der Linie positionieren und es kann das Nähe-, Distanzverhältnis zum jeweiligen Pol diskutiert werden.

## Seminarabschluss

### Insel

Zum Beispiel wird ein Bild auf die Wandzeitung gezeichnet. Die Teilnehmenden sollen auf Karten die Dinge/Erkenntnisse schreiben, die für sie „sicher an Land“, „noch im Uferbereich“ oder „noch unter Wasser“ sind. Diese sollen sie entsprechend auf das Bild hängen. Barrierefrei wäre die Methode, wenn man es nur mündlich macht.



### Ein Gleichnis für das Seminar/für meinen nächsten Schritt

Fotos oder Karten oder Kramkiste mit allem was sich als Symbol eignet (Schlüssel, Steine, kleine Figuren aus Ü-Eiern, Knöpfe und, was man so in Kinderzimmern findet) werden ausgelegt und die Teilnehmenden werden gebeten, sich etwas zu suchen, was zum Seminar/ zum nächsten Schritt passt und sie spontan anspricht. Eine mündliche Abschlussrunde mit der Frage „Warum dieses Bild, Symbol im Zusammenhang mit dem Seminar/ deinem nächsten Schritt?“ schließt das Seminar ab.

## Sonstiges

### Stimmungsbarometer

Um die tägliche Stimmung der Teilnehmenden zu verfolgen und ggf. die Seminarsituation zu thematisieren, kann ein Flipchart mit täglich anderen Symbolen gestaltet werden,

z.B. Montag:



z.B. Dienstag:



Die Teilnehmenden werden gebeten, dort einen farbigen Punkt zu kleben, wo sie sich momentan am ehesten „fühlen“.



## Musterbetriebsvereinbarung

Betriebsvereinbarung zur Grundbildung

### § 1 Ziel und Zweck

1. Die X GmbH investiert angesichts des demographischen Wandels in die Qualifizierung und integriert alle Beschäftigten noch intensiver in ihre betriebliche Personal- und Qualifizierungspolitik. Arbeitnehmerinnen- und arbeitnehmerorientierte Grundbildung sichert und fördert die Beschäftigung im betrieblichen Alltag und insbesondere dann, wenn betriebliche Anforderungen mit den bisherigen Kompetenzen nicht bewältigt werden können.
2. Die jeweiligen Bedarfe an arbeitnehmerorientierter Grundbildung werden im gemeinsamen Dialog identifiziert und dann in arbeitsplatznahen Trainings umgesetzt.
3. Neben den auf die Beschäftigten bezogenen Maßnahmen sind auch die Entwicklung und der Gebrauch von Formularen in einfacher Sprache und unter Zuhilfenahme von bildhaften Beschreibungen Bestandteil der Grundbildung.

### § 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt persönlich und räumlich für alle Beschäftigten des Betriebes mit Ausnahme der leitenden Angestellten gem. § 5 Abs. 3 BetrVG. Sie gilt sachlich für alle gem. § 3 ermittelten Maßnahmen der Grundbildung.

### § 3 Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs

1. Arbeitnehmerorientierte Grundbildung ist Teil der betrieblichen Weiterbildung. Entsprechende Maßnahmen werden nach Zustimmung des Betriebsrats im Betrieb ausgeschrieben und den Beschäftigten bekannt gemacht. Die Grundbildung stellt eine zumutbare Umschulung und/oder Weiterbildung anlässlich betrieblicher und personeller Maßnahmen dar. Sie kann auch Bestandteil einer betrieblichen Eingliederungsmaßnahme (bEm) gem. § 84 SGB IX sein.
2. Der Arbeitgeber unterrichtet den Betriebsrat gem. §§ 90 ff. BetrVG umfassend und rechtzeitig über die Planung von technischen Anlagen, die Änderung von Arbeitsverfahren, und Arbeitsabläufen oder deren Neueinführung oder die Änderung von Arbeitsplätzen unter Zurverfügungstellung der erforderlichen Unterlagen. Der Betriebsrat kann hierzu eigene Vorschläge gem. § 92a BetrVG machen. § 97 Abs. 2 BetrVG bleibt unberührt.
3. Die Ermittlung des beschäftigtenbezogenen Qualifizierungsbedarfs erfolgt aufgrund von Einzelgesprächen mit im Betrieb benannten Mentorinnen und Mentoren. Diese Mentorinnen und Mentoren haben zuvor an einer mit dem Betriebsrat vereinbarten Qualifizierung teilgenommen und einen entsprechenden Nachweis erhalten.
4. Die Veröffentlichung der Liste der Mentorinnen und Mentoren erfolgt durch geeignete Informationsmedien und ist jedem und jeder Beschäftigten zugänglich. Eine ständig zu aktualisierende Liste der Mentorinnen und Mentoren ist als Anlage 1 beigefügt.
5. Beschäftigte oder Beschäftigter und Mentorin oder Mentor legen gemeinsam den Grundqualifizierungsanspruch fest und erstellen einen Bildungsplan.
6. Die beidseitigen Rechte und Pflichten von Arbeitgeber und Beschäftigter oder Beschäftigtem werden in einer Qualifizierungsvereinbarung gemäß Anlage 2 festgelegt.

### § 4 Grundsätze von Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung

1. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, bei denen ein Qualifizierungsbedarf gem. dem Verfahren nach § 3 festgestellt worden ist und die freiwillig bereit sind, sich an der Qualifizierungsmaßnahme zu beteiligen, haben einen Rechtsanspruch auf Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung. Eine Nichtteilnahme der oder des Beschäftigten trotz Erfüllung der Voraussetzungen für die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen führt nicht zu Nachteilen im Beschäftigungsverhältnis. Auf Wunsch bleibt der oder die Beschäftigte, der oder die an einer Qualifizierungsmaßnahme teilnimmt, gegenüber dem Arbeitgeber anonym – die entsprechende Kenntnis verbleibt bei der Mentorin oder beim Mentor. In diesem Fall wird die Qualifizierungsvereinbarung gem. Anlage 2 arbeitgeberseitig von der Mentorin oder dem Mentor unterzeichnet.
2. Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung hat keine negativen Auswirkungen auf die derzeitige Beschäftigung. Bei zeitweiliger Abwesenheit infolge der Qualifizierungsmaßnahme besteht ein Rückkehrrecht auf den bisherigen Arbeitsplatz. Unabhängig vom Ergebnis der Qualifizierungsmaßnahme ist diese selbst kein Anlass für Versetzungen oder anderweitige personelle Einzelmaßnahmen zum Nachteil der Beschäftigten.
3. Eine Leistungsbewertung infolge oder aus Anlass der Qualifizierungsmaßnahme findet nicht statt.
4. Dienstpläne sind so zu gestalten, dass Beschäftigte die Möglichkeit haben, auch an externen Grundbildungsmaßnahmen teilzunehmen.
5. Bei Konflikten zwischen Arbeitgeber und Beschäftigten aus Anlass oder im Zusammenhang mit Maßnahmen der Grundbildung können sich Beschäftigte an den Betriebsrat wenden. Hält der Betriebsrat die von der oder dem Beschäftigten vertretene Auffassung für berechtigt, gilt § 9 Abs. 2. Die Möglichkeit der oder des Beschäftigten, den individuellen Rechtsweg zu beschreiten, bleibt hiervon unberührt.

6. Tarifvertragliche Regelungen zu Bildungszeitkonten oder anderweitige tarifvertragliche Regelungen zur Anrechnung von Qualifizierungsmaßnahmen sind auch auf Maßnahmen der Grundbildung anzuwenden, soweit den Beschäftigten hierdurch keine Nachteile entstehen.

### § 5 Inhalte von Maßnahmen der Grundbildung

1. Maßnahmen der Grundbildung sind gemäß des in § 3 beschriebenen Verfahrens vom Betriebsrat zugestimmt und mit einer Mentorin oder einem Mentor vereinbart worden.
2. Maßnahmen der Grundbildung können insbesondere folgende Inhalte haben:
  - Basiskompetenzen in der schriftlichen Kommunikation (sinnverstehendes Lesen von kurzen E-Mails, Unfallberichten, Dokumentationen und Betriebsanweisung sowie das Verfassen von kurzen Texten zur Information oder Dokumentation)
  - Basiskompetenzen in der mündlichen Kommunikation (Sprechen, Zuhören und Verstehen in der internen Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen sowie in der externen Kommunikation mit Kundinnen und Kunden)
  - mathematische Basiskompetenzen (Anwendung der Grundrechenarten)
  - Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Basiswissen zum Einsatz von Office-Anwendungen)
  - grundlegende soziale Kompetenzen (Problemlösungskompetenzen, Eigenverantwortung, Kritikfähigkeit, Kompromissfähigkeit, interkulturelle Kompetenz u.v.a.m.)
3. Maßnahmen der Grundbildung können auch als E-Learning-Maßnahmen durchgeführt werden, sofern die Bedingungen dieser Betriebsvereinbarung eingehalten werden.

### § 6 Kostentragung

1. Die Kosten für die nach § 3 ermittelten Qualifizierungsmaßnahmen zur Grundbildung trägt der Arbeitgeber. Eine Verpflichtung der oder des Beschäftigten zur Rückzahlung ist ausgeschlossen. Die Auswahl der auszuwählenden Maßnahmenträger (z.B. VHS) erfolgt zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat.
2. Die Grundbildungsmaßnahmen finden ausschließlich während der persönlichen Arbeitszeit der Beschäftigten statt.
3. Sofern die oder der Beschäftigte gem. § 4 Abs. 1 Anonymität wünscht, verbleiben die auf ihn personenbezogenen Daten und Unterlagen ausschließlich bei der Mentorin oder dem Mentor. § 7 Abs. 1 Satz 1 bleibt hiervon unberührt.

### § 7 Datenschutz

1. Soweit bei der Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs gem. § 3 Abs. 1 schriftliche Unterlagen erstellt werden, verbleiben diese ausschließlich bei der oder dem Beschäftigten. Ein Einsichtsrecht des Arbeitgebers besteht nicht. Dies gilt gleichermaßen für Unterlagen, die während und zum Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme erstellt werden.
2. Inhalte der Qualifizierungsvereinbarung gem. § 3 Abs. 4 und sonstige Informationen, die der Arbeitgeber im Zusammenhang mit einer angebotenen, angestrebten oder durchgeführten Qualifizierungsmaßnahme erlangt, dürfen nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle und weder direkt noch indirekt als Anlass für arbeitsrechtliche Maßnahmen genutzt werden. Hierauf bezogene arbeitsrechtliche Maßnahmen zum Nachteil der oder des Beschäftigten sind rechtswidrig. Sie sind unverzüglich zurückzunehmen und ihre Folgen zu beseitigen.

### § 8 Evaluation und Qualitätssicherung

1. Die Evaluierung soll die Qualität und die Umsetzung der Qualifizierung aufzeigen. Hierzu werden ggf. erforderliche Verbesserungspotenziale und -maßnahmen identifiziert.
2. Arbeitgeber und Betriebsrat stellen gemeinsam sicher, dass die notwendigen Qualitätsparameter für die Evaluierung der Grundbildungsmaßnahmen erhoben und zwei Jahre nach Inkrafttreten der Betriebsvereinbarung einer gemeinsamen Überprüfung unterzogen werden.

### § 9 Beteiligung des Betriebsrats

1. Die Beteiligungsrechte des Betriebsrats gem. BetrVG bleiben unberührt.
2. Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat in der Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung sind einvernehmlich zu lösen. Sofern dies innerbetrieblich nicht gelingt, ist die Entscheidung einer hierzu angerufenen Einigungsstelle verbindlich.

### § 10 Schlussbestimmungen

1. Diese Betriebsvereinbarung wird in geeigneter Weise bekannt gegeben. § 1 Abs. 3 ist dabei zu beachten.
2. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende, frühestens aber zum XX.XX.20XX, gekündigt werden. Sie wirkt in allen Bestandteilen bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach.
3. Die Anlagen sind Bestandteil der Betriebsvereinbarung. Zur Änderung der Anlagen bedarf es keiner Kündigung; sie erfolgen einvernehmlich.

## Fallbeispiel BR II



### Ausgangsfall – Teil 1

Die Kollegin Michaela Müller arbeitet seit langer Zeit bei einem Zustelldienst. Seit vielen Jahren ist sie Zustellerin im selben Bezirk und für ihre Kunden ein bekanntes Gesicht. Ihren Kolleginnen und Kollegen ist sie als fleißige und freundliche Kollegin bekannt. Im Rahmen einer Umstrukturierung der Zustellbezirke erhält Frau Müller einen neuen Bezirk zugewiesen, der nicht weit von ihrem alten Bezirk entfernt liegt. Für ihre Arbeit benötigt sie nun deutlich mehr Zeit, als die anderen Mitarbeitenden und auch deutlich länger, als nach allgemeinen Erfahrungssätzen zu erwarten wäre. Gründe für diesen „Zeitfaktor“ sind im Betrieb nicht bekannt. Insbesondere bestehen keine Bedenken gegen die Kompetenzen der Kollegin.

### Ausgangsfall – Teil 2

Nach Erörterungen mit der Kollegin Michaela Müller stellt sich heraus, dass sie nicht richtig lesen kann. Deswegen hat sie sich für die Erledigung der Arbeit kreative Lösungen einfallen lassen; diese Arbeitsweise nimmt jedoch mehr Zeit in Anspruch. Beispielsweise liest die Kollegin die Straßenschilder, Straßennamen oder Zustelladressen nicht, sondern prägt sich die Charakteristiken der Schriftzüge ein und gleicht diese mit den Schriftzügen auf den Sendungen ab. Der Arbeitgeber will die mangelnde Lesefähigkeit der Kollegin Michaela Müller zum Anlass nehmen, das Arbeitsverhältnis mit ihr zu beenden. Er bereitet die Kündigung vor und übergibt sie dem Betriebsrat zur Anhörung.

## Fallbeispiel BR II

### Fall Kaduschke

Ihr seid der Betriebsrat der Firma Rund GmbH (Hersteller von Druckmaschinen, 384 Beschäftigte) und erhaltet vom Arbeitgeber die folgende Anhörung:



An den Betriebsrat

**Betriebsbedingte Kündigung des Mitarbeiters Peter Kaduschke, geb. 23.11.1962 fristgerecht zum Ende des übernächsten Quartals.**

**Zur Begründung:**

Herr Kaduschke ist seit seinem Eintritt in die Firma vor 32 Jahren im Materiallager beschäftigt. Im Zuge der Modernisierung der Technik und der Optimierung der Abläufe entfällt sein Arbeitsplatz. Ein Einsatz an anderer Stelle des Unternehmens ist nicht möglich, da Herr Kaduschke die dafür nötigen Qualifizierungen in den letzten Jahren nicht wahrgenommen hat. Wir bitten um Ihre Zustimmung.

Mit freundlichen Grüßen

*Paul Klammer*  
Geschäftsführer

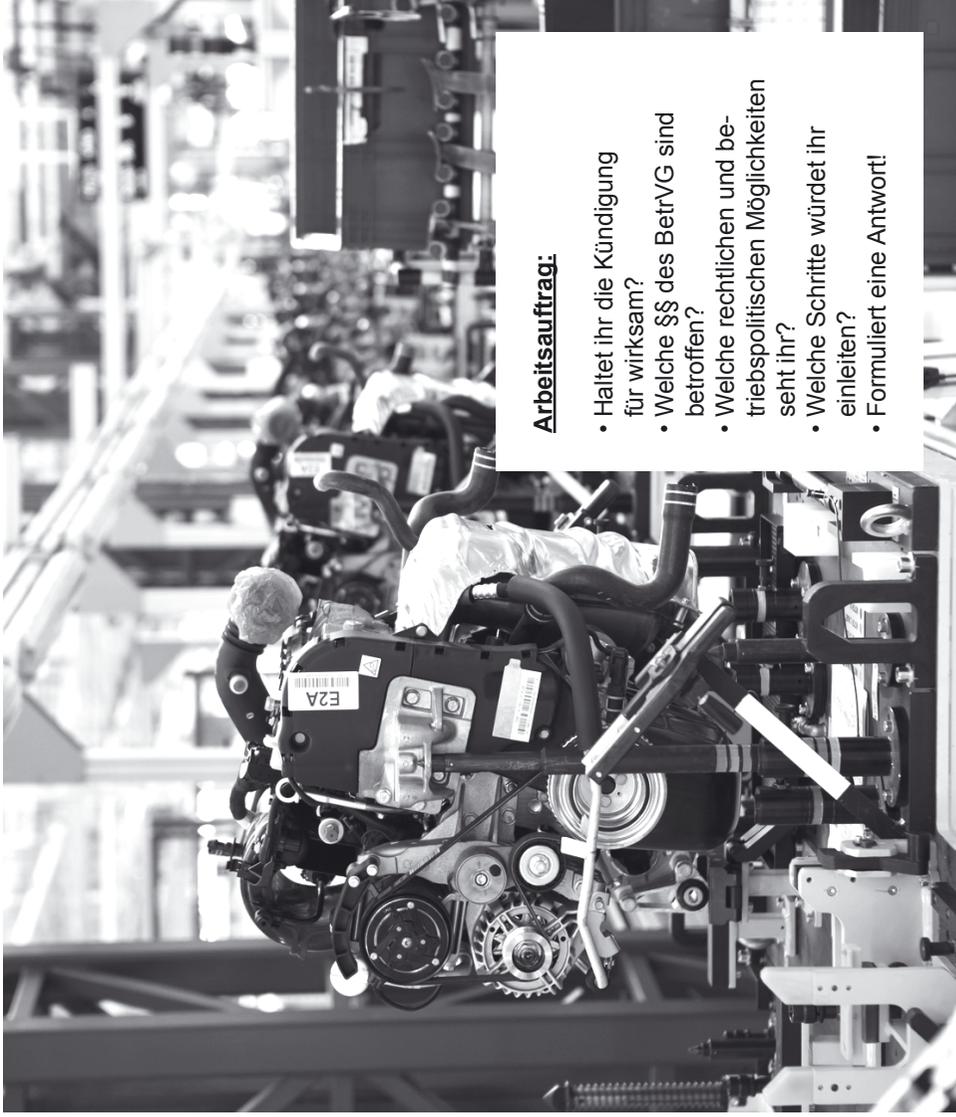
**Hintergrundinformationen:**

Im Betrieb ist Herr Kaduschke als sehr engagierter und hilfsbereiter Kollege bekannt, der auch bei kniffligen Problemen Lösungen findet. Seit Jahren „drückt“ er sich vor Weiterbildungen und den Papierkram überlässt er lieber den anderen. Bei Teamsitzungen und Workshops des Arbeitsbereichs verweigert er oft die Mitarbeit. Man munkelt, dass er Probleme mit dem Lesen und Schreiben hat.

## Fallbeispiel BR II

### Fall Kiulbasanova

Ihr seid der Betriebsrat der Firma Druck GmbH (Hersteller von Hydraulikanlagen, 431 Beschäftigte) und erhaltet vom Arbeitgeber die folgende Anhörung:



#### Arbeitsauftrag:

- Haltet ihr die Kündigung für wirksam?
- Welche §§ des BetrVG sind betroffen?
- Welche rechtlichen und betrieblichen Möglichkeiten seht ihr?
- Welche Schritte würdet ihr einleiten?
- Formuliert eine Antwort!

An den Betriebsrat

**Personenbedingte Kündigung der Mitarbeiterin Asja Kiulbasanova, geb. 25.10.1977, wegen fehlender Kenntnisse der deutschen Schriftsprache fristgerecht zum Ende übernächsten Quartals.**

#### **Zur Begründung:**

Frau Kiulbasanova ist seit ihrem Eintritt in die Firma vor 29 Jahren in der Endkontrolle der Ventiltüftung beschäftigt. Bis heute reichen die schriftsprachlichen Deutschkenntnisse der Mitarbeiterin nicht aus, um die seit 2001 lt. Stellenbeschreibung vorausgesetzten und auf Grund der ISO-Zertifizierung erforderlichen Anforderungen zu erfüllen. Wir haben der Mitarbeiterin in der Vergangenheit mehrere arbeitgeberfinanzierte Sprachkurse während der Arbeitszeit angeboten. Einen Kurs absolvierte sie, die anderen lehnte sie ab. Bei Überprüfungen wurde festgestellt, dass sie nicht in der Lage war, Arbeits- und Prüfanweisungen zu lesen und zu verstehen. Nachdem sie trotz weiterer Hilfsangebote und Kündigungsandrohungen ihre deutschen Schriftsprachenkenntnisse nicht verbesserte, sehen wir uns nun zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses gezwungen und bitten um Ihre Zustimmung.

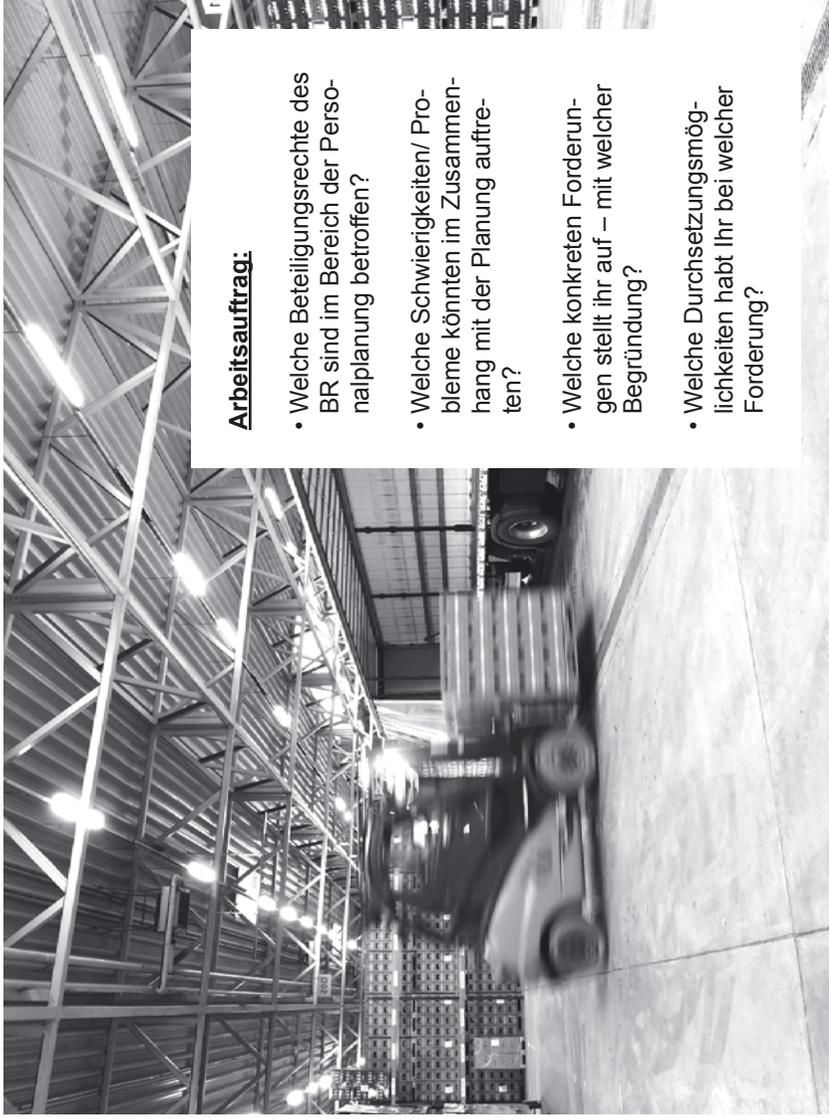
Mit freundlichen Grüßen

Arno Winterheld  
Geschäftsführer

## Fallbeispiel BR III

### Fallbeispiel „Krause Spedition und Logistik“

Die Firma „Krause Spedition und Logistik“ ist ein langjährig eingeseßenes Mittmanner Familienunternehmen. Es wurde 1952 gegründet, 1990 vom Sohn übernommen und wird seit einem Jahr von einem angestellten Geschäftsführer geleitet. In den letzten 25 Jahren hat sich das Unternehmen sehr entwickelt. Das Personal wurde in dieser Zeit von 35 auf 122 Mitarbeitende aufgestockt, der Fuhrpark erweitert und die Lagerkapazität vervielfacht. Die Belegschaft besteht aus LKW-Fahrerinnen und Fahrern, Transport- und Lagerarbeiterinnen und -arbeitern, Speditions- und Bürokauleuten und Führungskräften, z. T. mit Stabsaufgaben. Seit vielen Jahren gibt es einen Betriebsrat. Seit der letzten Wahl besteht er aus sieben Mitgliedern.



#### **Arbeitsauftrag:**

- Welche Beteiligungsrechte des BR sind im Bereich der Personalplanung betroffen?
- Welche Schwierigkeiten/ Probleme könnten im Zusammenhang mit der Planung auftreten?
- Welche konkreten Forderungen stellt ihr auf – mit welcher Begründung?
- Welche Durchsetzungsmöglichkeiten habt Ihr bei welcher Forderung?

#### **Im Rahmen eines Monatsgesprächs eröffnet Euch (als BR) der Geschäftsführer folgende Planungen:**

Um im internationalen Markt mithalten zu können, sollen die Prozesse optimiert und das Unternehmen zertifiziert werden. Dazu sollen zuerst alle Arbeitsabläufe von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dokumentiert, Schnittstellen gekennzeichnet und Störungen identifiziert werden. Dazu werden PC-gestützte Erfassungsmodule entwickelt. Ziel ist es, nach der zukünftig durchgehenden Dokumentation der Arbeitsprozesse, Kennzahlen festzulegen, die eine Bewertung und Entwicklung möglich machen. Dafür wird jeder Mitarbeiter, jede Mitarbeiterin eine Einweisung bekommen. Die im Lager und im Versand bisher nur zum Scannen ausgerüsteten PC's und Displays werden erweitert. Die Beschäftigten erhalten die Arbeitsanweisungen künftig nur noch elektronisch auf den zugeteilten PC, bzw. direkt auf das Display ihrer Arbeitsgeräte und sind auch dort zu dokumentieren.

## Fallbeispiel BR IV

Notizen

### Fall Immergrün AG / Betriebsratssitzung in Köln

**E**iniger Tagesordnungspunkt der Betriebsratssitzung ist die geplante Umstrukturierung im Betrieb Köln der Immergrün AG. Im Vorfeld dieses Schreibens wurde der BR über die strukturellen Veränderungen, insbesondere den Kauf der Fa. MVA Nordersiel, informiert. Dort sollen zukünftig 13 Beschäftigte eingesetzt werden, die durch die Neuausrichtung am Standort Köln freigesetzt werden würden.



Immergrün AG \*Werk Köln\* Karl-Marx-Straße 30-35 \* 1111 Köln

Geschäftsleitung  
An den Betriebsrat im Hause

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir stehen unter erheblichem Zeitdruck bei der Neuausrichtung des Kerngeschäftes Entsorgung. Am 1. des kommenden Monats beginnt eine Qualifizierungsmaßnahme für die Beschäftigten, die zukünftig in der MVA Nordersiel arbeiten sollen.

Ich bitte Sie, uns unverzüglich Ihre Vorstellungen zum Interessenausgleich mitzuteilen. Als Verhandlungstermin kommt bei uns nur der nächste Montag in Frage. Sollten Sie diesen Termin nicht wahrnehmen, gehen wir vom Scheitern der Interessenausgleichsverhandlungen aus.

Mit freundlichen Grüßen  
A. Neumann  
Betriebsleiter Werk Köln

#### Hintergrundinformationen:

Drei von den Kollegen sperren sich gegen diese Qualifizierung. Ihr vermutet, dass sie nicht ausreichend lesen und schreiben können, da sie in der Vergangenheit damit verbundene Aufgaben an Andere abgeben haben und alle bisherigen Weiterbildungsangebote abgelehnt oder umgangen haben.



**Arbeit und Leben**  
DGB/VHS NW



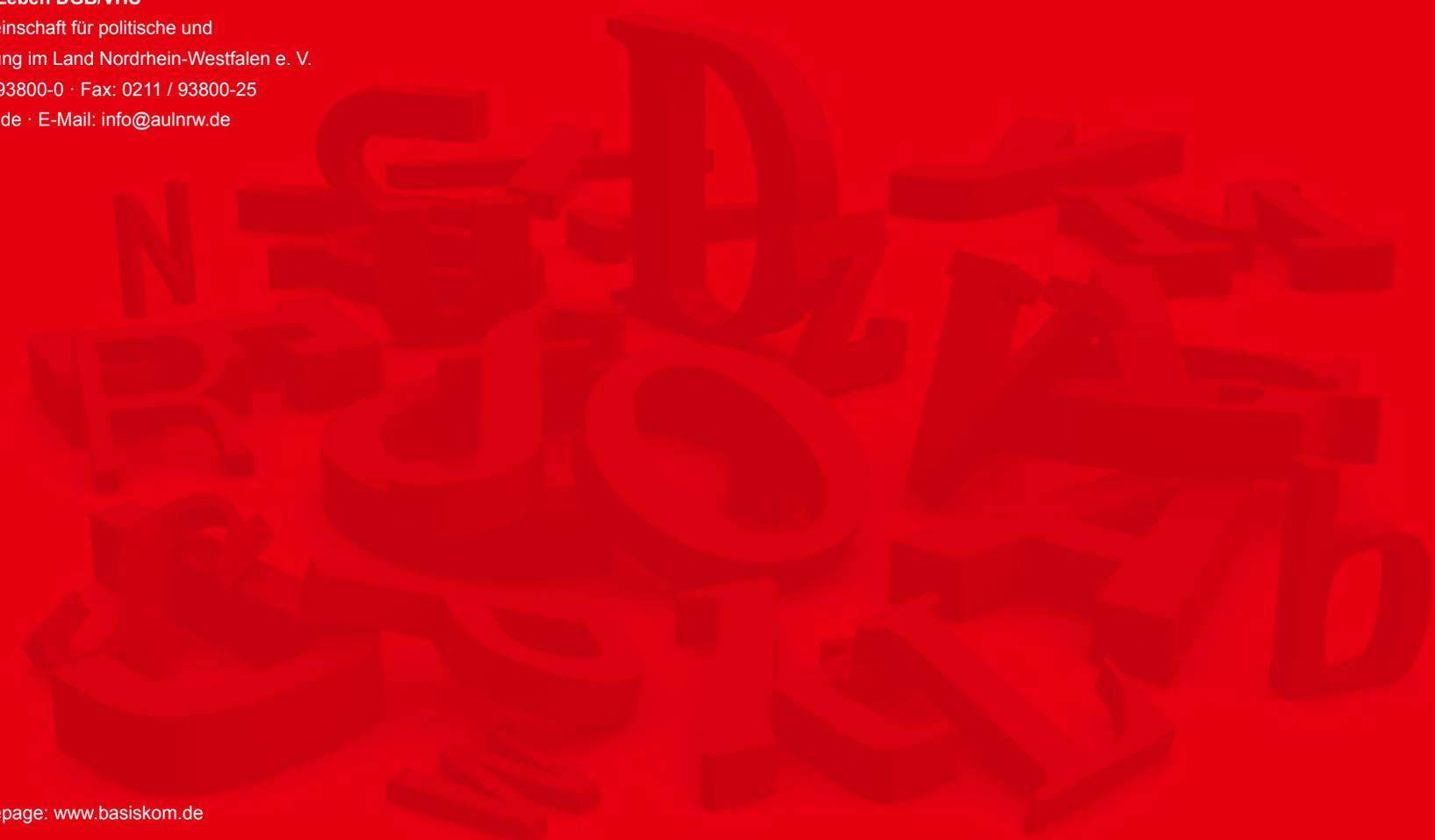
**Arbeit und Leben**  
DGB / VHS

**Arbeit und Leben DGB/VHS**

Arbeitsgemeinschaft für politische und  
soziale Bildung im Land Nordrhein-Westfalen e. V.

Fon: 0211 / 93800-0 · Fax: 0211 / 93800-25

www.aulnrw.de · E-Mail: info@aulnrw.de



Projekthomepage: [www.basiskom.de](http://www.basiskom.de)

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

Das Vorhaben wird mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und  
Forschung unter dem Förderkennzeichen 01AB12020B gefördert.



**BasisKom**  
Basiskonzepte am Bildungswort

BasisKom ist ein Verbundprojekt des Bundesarbeitskreises Arbeit und  
Leben und der Landesarbeitsgemeinschaften Arbeit und Leben NRW, RLP  
und Sachsen.

