

Checkliste: Verhandlungen mit dem Arbeitgeber - Durchführung

| Aufgaben | Was ist zu tun? | Erledigt |
|---------------------------|---|--------------------------|
| Vorreden | <ul style="list-style-type: none"> • Verzichten Sie auf lange Vorreden, beginnen Sie gleich mit dem Wesentlichen | <input type="checkbox"/> |
| Verfahrensweise | <ul style="list-style-type: none"> • Halten Sie sich an die vereinbarte Vorgehensweise (Verteilung der Aufgaben, notwendige Unterlagen bereit stellen) | <input type="checkbox"/> |
| Verhandlung leiten | <ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie die Verhandlung durch sicheres Auftreten und durch Vorlage des Entwurfs der Betriebsvereinbarung | <input type="checkbox"/> |
| Punkte filtern | <ul style="list-style-type: none"> • Der Betriebsrat soll die für sich wichtigen Punkte herausstellen | <input type="checkbox"/> |
| Reihenfolge | <ul style="list-style-type: none"> • Sprechen Sie die Punkte während der Verhandlung der Reihe nach durch und beschreiben jeweils in ein paar Sätzen den Sachverhalt • Stellen Sie die Maximalforderungen des Betriebsrats mit einer aussagekräftigen Begründung vor | <input type="checkbox"/> |
| Druck aufbauen | <ul style="list-style-type: none"> • Beweisen Sie, dass die Umsetzung der Forderungen auch für den Arbeitgeber von Vorteil sind (z.B. zufriedenerer Arbeitnehmer leisten eine höhere Arbeitsbereitschaft) • Erklären Sie die Rechtslage <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitgeber über Hinzuziehung einer Einigungsstelle oder des Arbeitsgericht unter Druck setzen ○ Vorlage von einschlägigen Gerichtsentscheidungen • Die Belegschaft steht hinter dem Betriebsrat • Verdeutlichen Sie, dass der Betriebsrat bei Sturheit des Arbeitgebers die Belegschaft informieren muss • Welche negativen Auswirkungen entstehen, wenn keine Einigung zustande kommt? | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| <p>Strategie des Arbeitgebers ignorieren</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lassen Sie sich nicht „um den Finger wickeln“ und ziehen Sie Ihre Verhandlungstaktik durch • Erkennen der „typischen“ Verhandlungsstrategien • Auf den Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit hinweisen umso unfaire Taktiken zu vermeiden <ul style="list-style-type: none"> ○ Drohung, Nötigung, Verunsicherung, Beiträge unterbrechen usw.) • Vermeiden Sie Spaltungsversuche, indem Sie auf der Grundlage vom Betriebsrat gefassten Beschlüsse verhandeln • Lassen Sie sich nicht von Ihrem Arbeitgeber ablenken | <input type="checkbox"/> |
| <p>Pausen zwischen der Verhandlung</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie regelmäßig „normale“ Pausen durch • Außerdem können Pausen eingeführt werden, wenn: <ul style="list-style-type: none"> ○ Bei Sie bei Verhandlungen nicht mehr weiter kommen ○ Es keinen Ausweg mehr bei Meinungsverschiedenheiten gibt | <input type="checkbox"/> |
| <p>Zwischenergebnisse festhalten</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Notieren Sie sich Verhandlungszwischenstände (unstimmige Sachverhalte, Kompromisse, offene Punkte, weitere Verfahrensweise) | <input type="checkbox"/> |
| <p>Ergebnisse schriftlich festhalten</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bestehen Sie auf eindeutige Aussagen • Notieren Sie sich möglichst genau die Zusagen des Arbeitgebers • Nehmen Sie unverbindliche Aussagen nicht an • Wenn Minimalforderungen nicht verwirklicht werden können <ul style="list-style-type: none"> ○ Vertagen Sie die Verhandlungen ○ Begründen Sie Misserfolge Verhandlungen ○ Beraten Sie sich mit dem Betriebsrat • Notieren Sie sich nur eigene Aussagen wenn <ul style="list-style-type: none"> ○ Betriebsratsbeschlüsse gemacht werden ○ Der Betriebsrat zustimmt ○ Die Minimalforderungen des Betriebsrats beachtet werden | <input type="checkbox"/> |