

Checkliste: Verhandlungen mit dem Arbeitgeber - Nachbereitung

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
Ablauf bewerten	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist schlecht gelaufen, was gut? • Verbesserungsvorschläge für die Zukunft? 	<input type="checkbox"/>
Ergebnisse auswerten	<ul style="list-style-type: none"> • Sind die Ergebnisse für die Belegschaft und den Betriebsrat nützlich? • Bewertung der Ergebnisse <ul style="list-style-type: none"> ○ Konnten die Ansprüche des Betriebsrats erfüllt werden? ○ Musste sich der Betriebsrat mit Kompromissen zufrieden geben? 	<input type="checkbox"/>
Weitere Verfahrensweise	<ul style="list-style-type: none"> • Welche überzeugenden Aspekte hat der Betriebsrat seinem Arbeitgeber noch nicht erwähnt? • Sind die Verhandlungen als Misslungen anzusehen? Müssen rechtliche Schritte eingeleitet werden? • Kann mit einer Ergebnisverbesserung bei Fortsetzung der Verhandlungen gerechnet werden? 	<input type="checkbox"/>
Beratung der Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Mit SBV, JAV, Gewerkschaft 	<input type="checkbox"/>
Belegschaft informieren	<ul style="list-style-type: none"> • Teilen Sie der Belegschaft die Ziele des Betriebsrat, das Ergebnis und die Verfahrensweise für die Zukunft über das schwarze Brett, ein Informationsblatt oder die Betriebsversammlung mit • Hat die Belegschaft Verbesserungsvorschläge, Ideen, Kritik? 	<input type="checkbox"/>
Beschluss fassen über nächste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> • Berücksichtigen Sie die Kritik und die Anregungen der SBV, JAV und Gewerkschaft sowie der Belegschaft • Wie schätzen Sie das Verhandlungsergebnis ein? • Fassen Sie unter Beachtung der o.g. Punkte die Beschlüsse 	<input type="checkbox"/>