

Checkliste: Leitung der Betriebsversammlung

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
Eröffnung	<ul style="list-style-type: none"> • Genehmigen Sie die Tagesordnung • Gibt es Verbesserungsvorschläge? Besprechung der Verbesserungsvorschläge und Abstimmung • Gehen Sie auf die Punkte der Tagesordnung ein • Erwähnen Sie die Verbesserungsvorschläge 	<input type="checkbox"/>
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Wie lange dauert die Versammlung? • Wie viele Pausen soll es geben? Wie lange sind diese? • Wo darf geraucht werden usw.? 	<input type="checkbox"/>
Bearbeitung der Tagesordnungspunkte	<ul style="list-style-type: none"> • Nennen Sie die Tagesordnungspunkte und Eröffnen Sie die Diskussion • Die Diskussionsleitung hat folgende Aufgaben: • Führen einer Rednerliste • Lassen Sie die Redner aussprechen • Fragen Sie bei Unklarheiten nach • Leiten Sie die Frage an die betroffene Person weiter • Die Beiträge sollten nach Möglichkeit sachlich sein • Fassen Sie die wichtigsten Punkte der Diskussion zusammen und notieren sich das Ergebnis • Beenden Sie eine Diskussion, wenn keine neuen Redebeiträge kommen oder es keine Aspekte mehr gibt 	<input type="checkbox"/>
Betriebsversammlung beenden	<ul style="list-style-type: none"> • Fassen Sie die wichtigsten Punkte der Diskussion zusammen und beenden die Versammlung 	<input type="checkbox"/>