

## Checkliste: Einigungsstelle - Verhandlung

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
<p><b>Verhaltensgrundsätze</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überlegen Sie sich eine Strategie für die Verhandlung</li> <li>• Wer übernimmt die Kosten? Honorar?</li> <li>• Bestimmen Sie ein Zeitfenster für die Sitzung</li> <li>• Wie ist die Verhandlung gelaufen? Machen Sie sich Notizen und erstellen Ergebnisse</li> <li>• Bringen Sie Vorschläge über die Vorgehensweise (z.B. Sitzungsunterbrechungen)</li> <li>• Verhandeln Sie in verbindlicher und sachlicher Art und Weise</li> <li>• Versuchen Sie die Aspekte des Arbeitgebers zu widerlegen</li> <li>• Veranschaulichen Sie bei Ihrer Argumentation stets die Auswirkungen auf die Mitarbeiter</li> <li>• Bestehen Sie auf eine geteilte Beratung, wenn es Konflikte über die Position des Vorsitzenden geht</li> <li>• Heben Sie unabdingbare Positionen heraus und begründen Sie diese</li> <li>• Besprechen Sie das Kompromiss-Angebot zunächst mit Ihren Betriebsratskollegen</li> <li>• Zeigen Sie eine Bereitschaft, bei unwichtigen Punkten, Kompromisse einzugehen</li> <li>• Bestehen Sie auf eine ggf. schriftliche Begründung des Spruchs durch den Vorsitzenden</li> <li>• Seien Sie unbeeindruckt, wenn Sie Ihr Arbeitgeber versucht, mit Anfechtung zu drohen/erpressen</li> <li>• Stimmen Sie mit Ihren Betriebsrats-Kollegen gemeinsam und einheitlich gleich ab</li> </ul>	<p style="text-align: center;">☐</p>