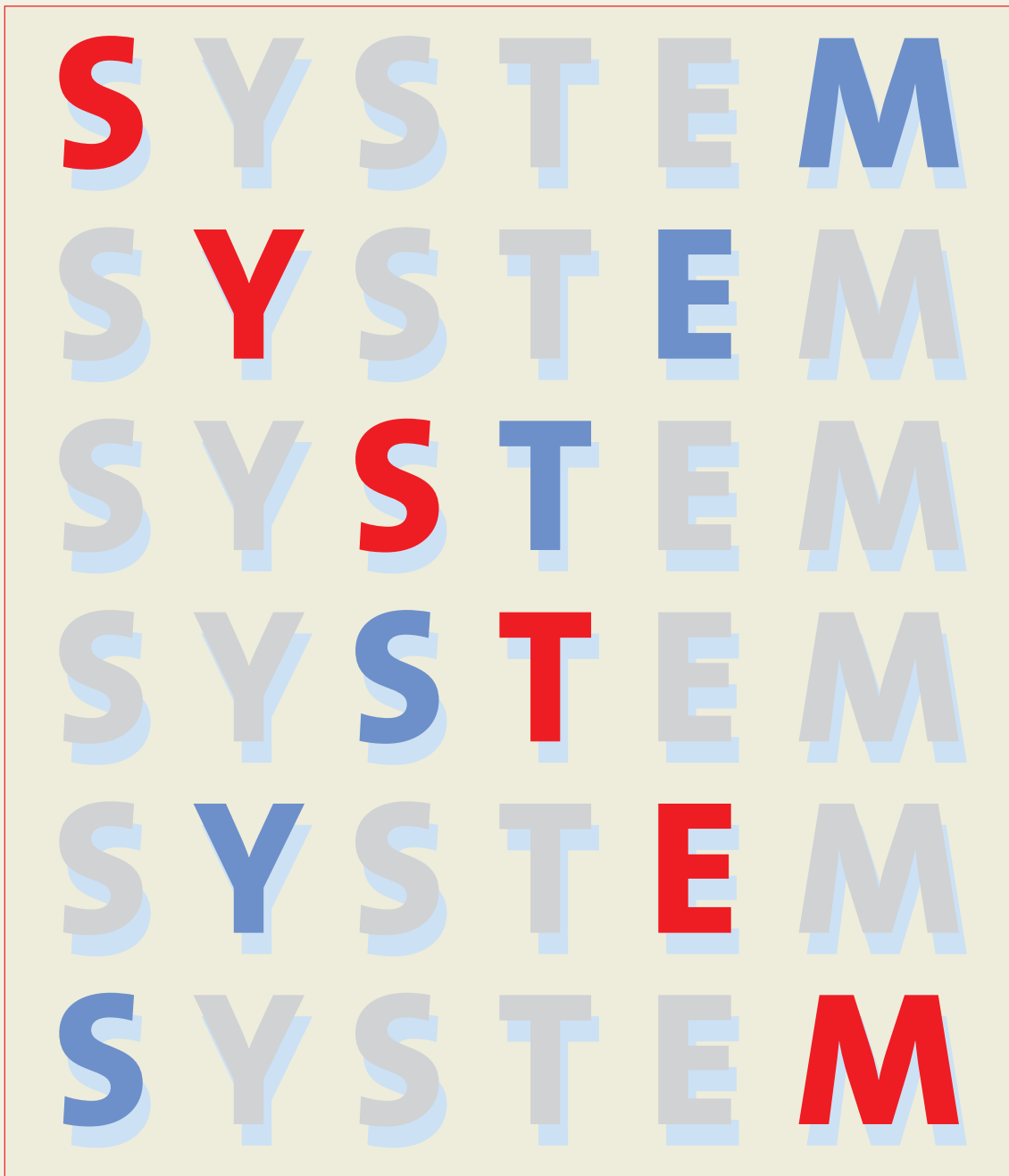


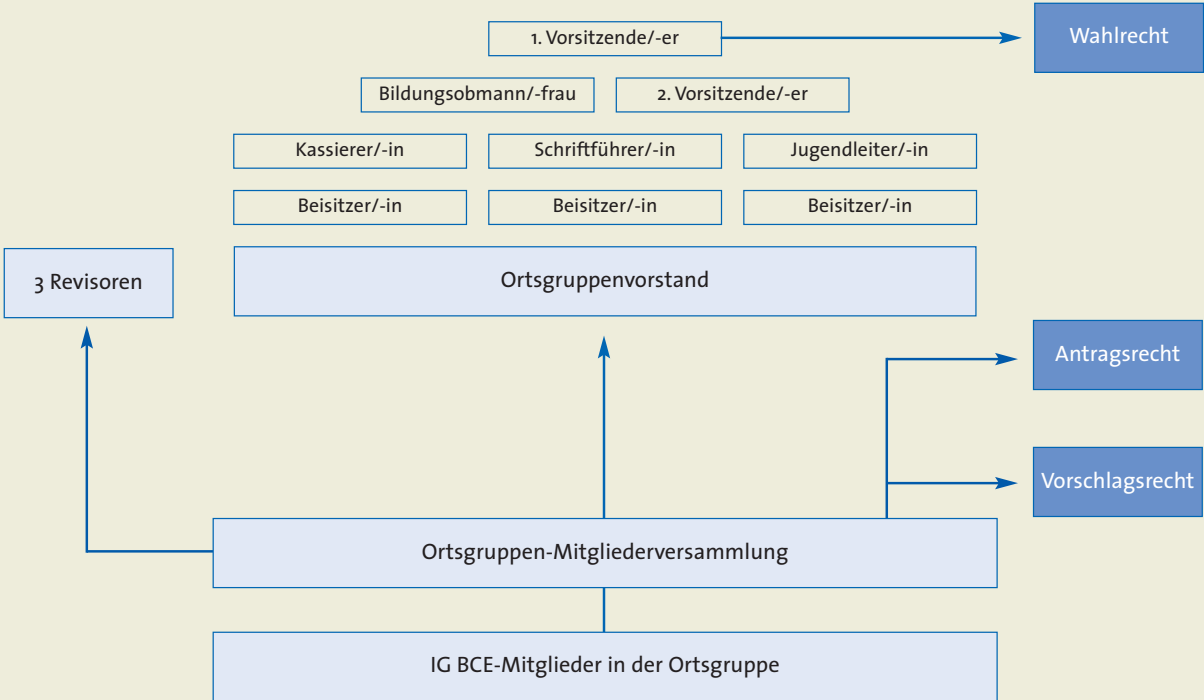
Gewerkschaftsarbeit vor Ort

# Planen mit System



Kommunikation, Kompetenz und Verantwortung

# Ortsgruppenstruktur



Liebe Kolleginnen und liebe Kollegen,



durch eine attraktive Ortsgruppenarbeit wollen wir auch die Mitglieder erreichen, die sich bisher nicht beteiligt haben. Wir wollen sie mit Herz und Verstand gewinnen, sie zum Mitma-

chen einladen, die Zusammengehörigkeit fördern und das Selbstbewusstsein stärken, allen Mitgliedern geistige Heimat und Rückhalt bieten.

In den Ortsgruppen sind durch die Mitglieder viele Ressourcen versammelt, die wir heben müssen. Die Erfahrungen, das Wissen, berufliches Können und die Talente der Einzelnen müssen wir aus dem Abseits holen und diese Mitglieder an der Ortsgruppenarbeit beteiligen. Sprechen wir sie an, laden wir sie ein mitzumachen, sich mit ihrem Können einzubringen, bieten wir ihnen die Möglichkeiten dazu, nutzen wir ihre Kompetenz und geben wir ihnen Verantwortung.

Jede Kollegin und jeder Kollege soll aufgefordert sein, sich einzubringen. Damit erreichen wir ein vielfältiges und interessantes Ortsgruppenleben, eine Gemeinschaft, in der man sich zu Hause fühlt, in der sich jedes Mitglied wieder finden kann.

„Planen mit System“ enthält das praktische Handwerkszeug, dass man braucht, um Aktivitäten unterschiedlichster Art systematisch zu planen und damit zum Erfolg zu führen.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Vassiliadis  
Mitglied des geschäftsführenden  
Hauptvorstandes der IG Bergbau, Chemie, Energie  
Vorstandsbereich 4, Organisation – Bildung –  
Vertrauensleute/Ortsgruppen

## Inhalt *Grafiken*

<i>Ortsgruppenstruktur</i>	2
Vorwort	3
Einführung	4
<i>Spielregeln</i>	6
Stärkeanalyse	8
<i>Unsere Stärken</i>	8
<i>Fragebogen zur Stärkenanalyse</i>	9
Ideenfindung	10
<i>Ideensammlung</i>	11
<i>Themenkomplexe</i>	12
<i>Ergebnis</i>	13
Zielfindung	14
<i>3 Zielebenen</i>	14
<i>Gemeinsame Ziele</i>	15
Beteiligtenanalyse	18
<i>Beteiligtenanalyse</i>	18
Planung	20
<i>Planungsübersicht</i>	21
<i>Umsetzungsplanung</i>	22
<i>Umsetzungsvereinbarung</i>	23
<i>Stichworte zur Ortsgruppenarbeit</i>	
<i>Aufgaben</i>	24
<i>Finanzierung</i>	24
<i>Aufgaben der Bezirke</i>	24
<i>Gestaltungsbereiche (Beispiele)</i>	24
<i>Künftige Schwerpunkte</i>	25
<i>Kompetenz – Arbeitshilfen</i>	26
<i>Organisationsstruktur</i>	27

## Einführung

Die Stärkung mitgliedernaher Strukturen, die Erweiterung des Themenspektrums gewerkschaftlicher Arbeit und die Chancen einer weiteren Öffnung für neue Mitgliederpotenziale werden die künftige Arbeit stärker prägen. Um diesen Ansprüchen gerecht zu werden, bedarf es einer Ergänzung der traditionellen Formen lokaler Gewerkschaftsarbeit. So wird zum Beispiel die Zusammenlegung von Ortsgruppen zu größeren Grundeinheiten führen, die nicht mehr selbstverständlich an außerbetriebliche Lebenszusammenhänge gebunden sind.

Die Verknüpfung betrieblicher und örtlicher Gewerkschaftsarbeit erfordert stärker veränderte Methoden und Techniken, die die herkömmlichen Formen lokaler Gewerkschaftsarbeit ergänzen werden. Die vorliegende Planungshilfe soll dazu beitragen, eine beteiligungs- und ergebnisorientierte Gewerkschaftsarbeit vor Ort zu unterstützen. Sie fördert Motivation, Teamfähigkeit, Kooperations- und Konflikt- und Verantwortungsbereitschaft. Die Planungshilfe umfasst die nachfolgenden 5 Teile.

### Stärkenanalyse

Die Stärkenanalyse schafft eine Orientierungsgrundlage für die Gewerkschaftsarbeit vor Ort. Sie bringt Transparenz in die Motivation und Wünsche der Mitglieder, gibt über Ressourcen (Zeit, Fertigkeiten und Fähigkeiten) Auskunft und ermittelt Bewertungskriterien für Aktivitäten vor Ort.

### Ideenfindung

Gewerkschaftsgruppen müssen, wie andere gesellschaftspolitisch aktive Gruppen, sich immer wieder neu orientieren oder entscheiden. Diesen Prozess unterstützt die Ideenfindung.

### Zielfindung

Gewerkschaftsarbeit vor Ort führt zu einem Aufeinandertreffen unterschiedlicher Wertvorstellungen und Wünsche. Die Ziele, die mit bestimmten Aktivitäten verfolgt werden, sollen unter Beteiligung aller gemeinsam entwickelt werden.

### Beteiligtenanalyse

Die Beteiligtenanalyse umfasst im wesentlichen das Sammeln und Ordnen der beteiligten Akteure, um diese bei Bedarf in die Gewerkschaftsarbeit mit einbeziehen zu können.

### Planung

Hierbei geht es um Einsatz und Festlegung der erforderlichen Kapazitäten (Personal, Zeit und Kosteneinsatz).

Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

Beteiligtenanalyse

Planung



## Anwendungshinweise

### Weiterentwicklung vorhandener Kompetenzen

Gruppenleiter und Gruppenmitglieder werden immer wieder mit neuen Anforderungen konfrontiert. Es empfiehlt sich, die gewerkschaftliche Weiterbildung als Teil der Arbeit zu verstehen. Wer gute fachliche und soziale Kompetenzen hat, kann neue Ideen mit Erfolg und Spaß umsetzen.

### Gruppengröße

Das Planungsmodell eignet sich für Gruppenstärken von 2 - 20 Personen. Bei größeren Gruppen sollten Untergruppen gebildet werden.

### Partizipativer Arbeitsstil

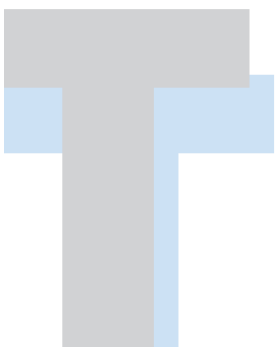
Die Planungshilfe orientiert sich an einem partizipativen Arbeitsstil: Allen Beteiligten wird die Chance einer aktiven Mitbestimmung und Mitwirkung gegeben.

### Visualisierung

Die Visualisierung aller Planungsschritte sichert die einzelnen Teilergebnisse ab und garantiert, dass alle Beiträge berücksichtigt werden. Die erforderlichen Visualisierungsmethoden werden jeweils beschrieben.

### Kein schematischer Ablauf

Die einzelnen Planungsschritte müssen nicht schematisch durchgeführt werden. Es hängt von der Aufgabenstellung, dem Planungsstadium und den Beteiligten ab, wie vollständig – aber auch wie gründlich – die einzelnen Planungsschritte durchgeführt werden.



## 7 Spielregeln für eine gute Arbeitsatmosphäre

### 1. Wir legen die Anwendung von Arbeitshilfen fest.

Wir einigen uns, die Planungshilfen anzuwenden, die Spielregeln für verbindlich zu erklären und uns auf den Ablaufplan für Sitzungen festzulegen. Bei Bedarf modifizieren wir gemeinsam die Spielregeln nach unseren Bedürfnissen.

### 2. Wir sorgen für ausreichende Anwesenheit.

Wer nicht kommen kann, informiert die anderen rechtzeitig. So wird sichergestellt, dass Treffen rechtzeitig abgesagt oder vertagt werden können, falls zu viele Teilnehmende, verhindert sind.

### 3. Unsere Sitzungsleitung erfolgt im Rotationsprinzip.

Wir einigen uns auf eine wechselnde Leitung bei den Sitzungen. Auf diese Weise tragen alle die Verantwortung für das Gruppengeschehen. Nicht immer die Gleichen haben das Wort. Jeder erhält die Möglichkeit, neue Themen einzubringen und langweilige Sitzungsroutinen zu durchbrechen.

### 4. Methodendiskussionen und Kritik zum Schluss.

Das Leiten von Gruppen und die Anwendung neuer Moderations- und Planungsmethoden fällt nur Naturtalenten leicht und diese sind selten. Deshalb ist es notwendig, dass sich die Teilnehmenden während der Sitzung auf neue Methoden einlassen. Lob, Anregungen und Kritik sollten stets am Ende einer Sitzung erfolgen.

### 5. Nur einer von uns zur gleichen Zeit.

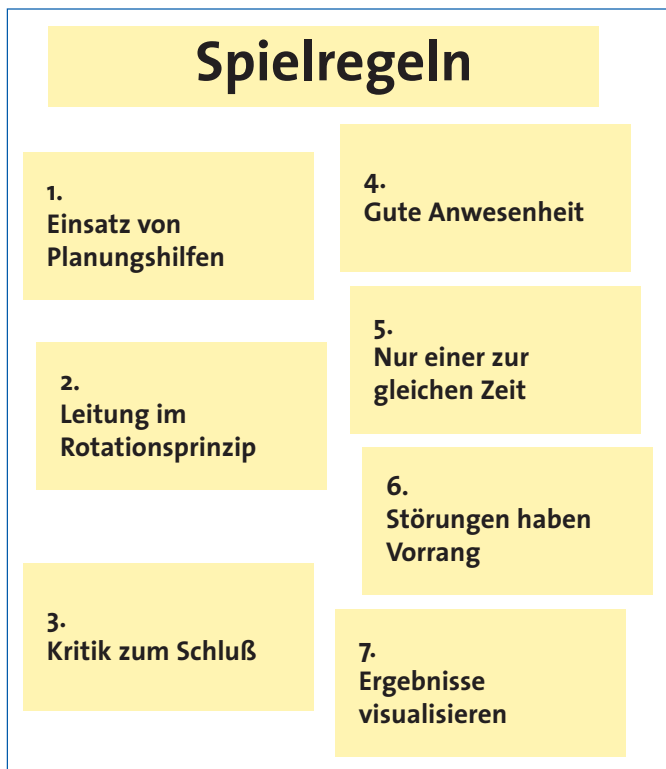
Jeder lässt andere ausreden. Wenn mehrere gleichzeitig reden, wird die Stimmung schnell aggressiv und die Diskussionsergebnisse oft wenig brauchbar.

### 6. Störungen haben Vorrang.

Auch Seitengespräche sind wichtig, sonst würden sie nicht stattfinden, nur sollten sie auch allen zur Kenntnis gebracht werden.

### 7. Arbeitsergebnisse visualisieren.

Die Visualisierung kann mit Wandzeitungsplakaten, Flip-Chart oder Overheadprojektoren erfolgen. Die Zuhörer können dem Vortrag besser folgen und nachfragen, da ihnen sichtbare Anknüpfungspunkte geboten werden. Es ist darauf zu achten, dass nur die wichtigsten Ergebnisse visualisiert werden.



## Ablaufplan für Sitzungen

### Raum vorbereiten

Die Sitzungsleiter sollten den Sitzungsraum vorbereiten. Dazu gehört Lüften, Heizung andrehen, Kaffee kochen, Kekse besorgen sowie Materialien für die Visualisierung der Ergebnisse bereitstellen.

### Begrüßung

Zu Beginn eines Treffens sollte immer eine freundliche Begrüßung aller Anwesenden erfolgen. Neue Gruppenmitglieder werden gesondert begrüßt und eingewiesen.

### Anwärmfrage

Jeder Einzelne sollte zu Beginn eines Treffens dazu ermuntert werden, kurz zu schildern, was ihn gerade bewegt oder was sich Wichtiges für ihn seit der letzten Sitzung ereignet hat (frisch verliebt, Umzug in eine neue Wohnung, Ärger mit den Nachbarn, Arbeitsplatzwechsel, Feierlichkeiten etc.). Fragen wie z.B. Wie geht es mir?, Was steht bei mir gerade an? machen die Teilnehmenden zu Beginn einer Veranstaltung aufnahmefähig und kooperationsbereit. Da sie in erster Linie das emotionale Klima in der Gruppe fördern, müssen sie keinen Bezug zum Thema haben.

### Thematische Einstimmung

Thema und Stand der Dinge darstellen sowie die anstehenden Aktivitäten oder Tagesordnungspunkte nennen. Fragen nach Ergänzungswünschen stellen. Kurz auf die Ortsgruppen-Aktivitäten seit der letzten Sitzung eingehen.

### Zeitplan festlegen

Sitzungsdauer, Zeitrahmen für die einzelnen Tagesordnungspunkte und Pausen gleich zu Beginn mitteilen. Dies schützt vor Endlosdiskussionen ohne konkrete Ergebnisse. Außerdem sind stündliche Pausen gut für die Motivation und Aufmerksamkeit aller.

### Ergebnissicherung gewährleisten

Für jede Sitzung sollte ein Teilnehmer die Ergebnisse protokollieren. Am besten ihr legt sofort eine Reihenfolge fest, z.B. alphabetisch nach Namen. So erspart ihr euch ständige Diskussionen, denn zum Protokollieren der Ergebnisse hat in der Regel keiner Lust.

### Vorbereitung des nächsten Treffens

Legt am Ende der Sitzung kurz fest, was das nächste Mal besprochen werden soll und wer das nächste Treffen leitet und vorbereitet.

### Abschlussfrage

Abschlussfragen helfen Gruppen am Ende einer Sitzung den Ablauf zu bewerten, um ggf. Änderungen vorzunehmen. Abschlussfragen können lauten: Mit welchen Gefühlen und Eindrücken gehe ich aus der Sitzung? Wie hat mir die Veranstaltung gefallen?

### Freizeitaktivitäten

Falls ihr nicht schon regelmäßig nach euren Treffen in ein Stammlokal geht, legt fest, wie und wo ihr den Abend gemeinsam beschließen wollt. Weitere Freizeitaktivitäten wie Schwimmbadbesuche, Kinobesuche usw. werden am besten im Freizeitteil geplant.

## Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

Beteiligtenanalyse

Planung

## Stärkenanalyse

Die Stärkenanalyse schafft eine Orientierungsgrundlage für alle Gruppenmitglieder. Sie schafft Transparenz über Motivation und Wünsche der Teilnehmer, ermittelt welche Ressourcen für die Arbeit vor Ort vorhanden sind und legt einen Grundstein für die Bewertung der Aktivitäten.

### Vorgehen

#### Ausfüllen des Fragebogens in Einzelarbeit

Zuerst wird den Teilnehmenden der Zweck des Fragebogens erläutert. Verständnisfragen werden sofort beantwortet. Es darf an dieser Stelle nicht vergessen werden, auf die freiwillige Teilnahme an der Auswertung hinzuweisen. Den Teilnehmenden muss die Möglichkeit gegeben werden, selbst zu entscheiden, welche Ergebnisse sie der Gruppe mitteilen möchten. Sie erhalten dann jeder einen Fragebogen, den sie innerhalb von ca. 20 Minuten allein ausfüllen. Die Sitzungsleitung füllt selbst auch einen Fragebogen aus und steht für Nachfragen zur Verfügung.

#### Auswertung der Fragebögen mit der gesamten Gruppe

Zuerst stellt die Leitung die Auswertungsfragen auf der vorbereiteten Wandzeitung vor und erläutert das weitere Vorgehen. Der Schwerpunkt der Auswertung sollte auf den Fragen 8–11 liegen.

#### Mögliche Auswertungsfragen:

- Wieviel Zeit möchte ich in die Gewerkschaftsarbeit investieren?
- Welche Kompetenzen möchte ich einbringen?
- Was ist mein Motiv für die Teilnahme?
- Welche Aufgabe würde mir Spaß machen?

Die Teilnehmenden werden jetzt nacheinander aufgefordert, ihre Ergebnisse vorzutragen. Die Zuhörer werden ermuntert, Nachfragen zu stellen. Die Leitung hält die Ergebnisse für alle gut sichtbar an der vorbereiteten Wandzeitung fest. Wenn alle an der Reihe waren, wird mit der gesamten Gruppe eine Einschätzung des Ergebnisses vorgenommen und mögliche Auswirkungen für die weitere Arbeit diskutiert.

Unsere Stärken			
Name	Nils	Anna-Lisa	Patric
Zeit	4 h /Woche	1 Tag/Woche	2 Tage/Monat
Kompetenzen	Reden halten verkaufen singen	organisieren leiten zeichnen verhandeln	werben erzählen anleiten
Motivation	politisch aktiv sein, DGB reformieren	Stadtrat stürzen, bekannt sein	Leute treffen, überbetrieblicher Austausch
Was macht Spaß?	Streiks, Naturschutz verbessern	ziviler Ungehorsam, Frauenpolitik	gesellig sein, Schwachen helfen

*Die Stärkenanalyse sollte von Zeit zu Zeit wiederholt werden, denn Menschen und ihre Meinungen unterliegen einem ständigen Wandel, der von äußeren Einflüssen und persönlichen Erfahrungen geprägt ist. Bereits 2 Personen haben zum gleichen Thema unterschiedliche Erfahrungen, Einstellungen und Motive.*

*Die Bewertung der freiwilligen Gewerkschaftsarbeit basiert wesentlich auf Motivation und Spaß bei der Arbeit. Diese persönliche Bewertung wird in der Auseinandersetzung mit den Werten und Zielen der Gruppe und dem gesellschaftlichen Kontext im Laufe der Zeit weiterentwickelt. Die Stärkenanalyse hält zunächst eine Standortbestimmung fest.*

*Wenn jeder seine Motivation und die vorhandenen Kompetenzen und Ressourcen der Gruppe kennt, kann die Gruppe effektiv planen.*

### Hinweise

- Die Stärkenanalyse sollte von 2 Personen geleitet werden, insbesondere die Auswertung.
- Kopien des Fragebogens und Wandzeitung mit Auswertungsfragen vorbereiten.
- Die Leitung moderiert und visualisiert die Auswertung der Fragebögen und achtet auf die Einhaltung des Zeitrahmens.

#### Methoden

Einzelarbeit mit dem Fragebogen, Auswertung der Fragebögen und Diskussion der Ergebnisse im Plenum

#### Zeitbedarf

1–2 h

#### Material

Kopien des Fragebogens für alle, Papier, Stifte und Wandzeitung



1. Was kann ich besonders gut im Umgang mit Kollegen und Sachen?  
(z.B. anleiten, verhandeln oder organisieren)  
.....
2. Wofür bin ich bei meinen Freunden beliebt? (z.B. guter Gastgeber oder Helfer)  
.....
3. Wofür schätzt mich meine Familie besonders?  
.....
4. Was sind/waren meine bisherigen Qualitäten bei Partei- oder Gewerkschaftsarbeit, im Verein ...?  
.....
5. Welche Hobbys habe ich?  
.....
6. Was hat mir daran besonders viel Freude bereitet?  
.....
7. Was macht mir sonst noch Spaß?  
.....
8. Wie viel Zeit möchte/kann ich investieren – wöchentlich, monatlich?  
.....
9. Welche meiner o.g. Kompetenzen möchte ich in die Gemeinschaftsarbeit vor Ort einbringen?  
.....
10. Was ist meine ganz persönliche Motivation für die Teilnahme an der Arbeit?  
(z.B. Regionalpolitik machen, Erfahrungsaustausch mit anderen Vorruehst ndlern oder Arbeitslosen)  
.....
11. Was würde mir Spaß machen? (z.B. Reden halten, gegen bestimmte politische Gruppen vorgehen,  
welche politischen Ziele oder Werte will ich unterstützen)  
.....

Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

Beteiligtenanalyse

Planung

## Ideenfindung

Bei der Ideenfindung finden wir heraus, an welchem Thema die Gruppenmitglieder in der nächsten Zeit arbeiten möchten. Wie alle anderen gesellschaftspolitisch aktiven Gruppen stehen wir immer wieder an dem Punkt, wo wir uns orientieren oder neu entscheiden müssen. Dies trifft für neu gegründete Gruppen zu, für Gruppen, die nach längerer Pause regionalpolitisch aktiv werden möchten und für Gruppen, die gerade eine Aktion abgeschlossen haben und ein neues Thema bearbeiten wollen.

Soll die ganze Gruppe hinter einer Aktion stehen, müssen alle an der Ideenfindung beteiligt sein. Die Gruppenmitglieder wählen ihr Thema nach den örtliche Erfordernissen und unter Berücksichtigung persönlicher Bedürfnisse. Die Gruppe kann sich für eine Zielgruppe entscheiden, deren Interessen sie in besonderem Maße gefährdet sieht oder für ein gesellschaftliches Problem, das ihr besonders am Herzen liegt. Sie kann sich auch daran orientieren, was aus gewerkschaftspolitischer Sicht in der Region gerade als dringendes Problem diskutiert wird.

Fragen für die Auswahl eines Themas können lauten:

- Welche aktuellen Probleme in unserer Region betreffen mich selbst?
- Was möchte ich verändern, verbessern?
- Welche Themen haben für mich die größte gesellschaftspolitische Relevanz?
- Welche gewerkschaftspolitischen Themen sind für mich besonders wichtig?

Das bekannteste Verfahren zur Ideenfindung ist das Brainstorming. Es bietet allen Teilnehmern die Möglichkeit, ihrer Fantasie freien Lauf zu lassen. »Spinnen« ist erwünscht. Die so freigesetzte Kreativität eröffnet neue Entscheidungs- und Handlungsspielräume. Meistens stehen anschließend mehrere Themen zur Auswahl. Die einzelnen Themen sollten dann auf ihre grundsätzliche Realisierbarkeit hin überprüft werden. Die Phase der Ideenfindung wird mit der Auswahl des Themas abgeschlossen.

### Hinweise

- Thema und Arbeitsschritte benennen.
- Zu Verständnisfragen aufrufen, zeitlichen Rahmen festlegen.
- Die Gruppe eine Einschätzung des Ergebnisses vornehmen lassen.
- Die Leitung moderiert die Präsentation der Ergebnisse. Sie visualisiert die Ergebnisse und achtet auf den festgelegten Zeitrahmen.

#### Methoden

Kartenabfrage, Clustern und Punktabfrage

#### Zeitbedarf

2 h

#### Material

Wandzeitung, Metaplankarten, Stifte, Kleber, Klebepunkte

## Vorgehen

### Brainstorming, Fantasie zulassen

Zuerst muss den Teilnehmenden das Ziel der Ideenfindung und das Vorgehen erläutert werden. Dann soll eine Frage für das Brainstorming formuliert und aufgehängt werden. Verständnisfragen sind immer sofort zu beantworten.

Fragen für das Brainstorming können folgende sein:

- Welche Probleme, die derzeit in der Region diskutiert werden, interessieren mich am meisten?
- Was möchte ich verändern oder verbessern?
- Welche Themen sind für mich von besonderer gesellschaftspolitischer Relevanz?
- Welche gewerkschaftspolitischen Themen sind derzeit für mich besonders aktuell?
- Womit will ich meine Gewerkschaft in der Region am besten unterstützen?

Danach werden Karten und Stifte an die Teilnehmenden ausgeteilt und sie werden aufgefordert, alles aufzuschreiben, was ihnen zu der Frage einfällt. Es ist wichtig darauf hinzuweisen, dass sie ihrer Fantasie freien Lauf lassen sollen, also auch persönliche Wünsche oder unrealistische Ideen können aufgeschrieben werden. Die Teilnehmenden sollen ihre Karten selbst beschriften. So können auch »die Stillen« aus der Reserve gelockt werden.

Nach etwa 10 Minuten werden die Teilnehmenden einzeln aufgefordert, ihre Karten vorzulesen und an die Wandzeitung zu pinnen. Unklare Begriffe müssen erläutert werden.



Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

Beteiligtenanalyse

Planung

### Clustern, Überblick verschaffen

Um einen Überblick über die Ideen zu bekommen, werden die Karten zu Gruppen, sogenannten Clustern, zusammengefasst. Dabei ist wie folgt vorzugehen:

Eine Karte wird vorgelesen und daneben auf eine neue Wandzeitung gepinnt. Die nächste Karte wird vorgelesen und wenn diese zur ersten passt, dazugehängt, wenn sie nicht passt, wird ein neues Cluster eröffnet. Nach und nach wird so mit allen Karten verfahren. Dabei werden die Karten ggf. hin und her gehängt, so entstehen immer neue Cluster. Sind die Cluster (Gruppen) endgültig eingeteilt, erhalten sie einen Oberbegriff. Um die Cluster voneinander abzugrenzen, werden sie mit einem dicken Filzstift eingerahmt. Zum Schluss werden die Karten mit Klebstoff auf der Wandzeitung fixiert.

Im Ergebnis haben sich nun überschaubare Themenkomplexe herauskristallisiert.

### Auswahl des Themas, Punktabfrage

Die Überschriften der Cluster werden in einer vorbereiteten Liste übernommen. Jeder Teilnehmer erhält eine Anzahl von Klebepunkten, die etwa der Hälfte der zu wählenden Themen entspricht. Die Teilnehmenden werden aufgefordert, sich für ein bestimmtes Thema zu entscheiden. Sie können ihre Punkte alle einem einzigen Thema zuordnen oder auf die Themen verteilen. Die Sitzungsleitung achtet darauf, dass alle gleichzeitig ihre Punkte verteilen, um das Risiko einer Orientierung »am Trend« gering zu halten.

## Themenkomplexe

### Arbeitslosigkeit

Vorruhestand  
per Zwang

Stellenabbau

hohe  
Frauenarbeitslosigkeit

Langzeitarbeitslose

ABM-Abbau

kein  
Ausbildungsplatz

### Rechtsradikalismus

Ausländerhass

Asylanten  
jagen

Gräberschändung

### Straßenverkehr

Raserei

Alkohol im Verkehr

Unfälle  
mit Kindern

### Benachteiligte

Behinderten-  
diskriminierung

Altersarmut

### Umweltschutz

Ozonloch

Waldsterben

Fluglärm

Abfallberge

Abgase senken






### Einschätzung des Ergebnisses

Zum Abschluss der Ideenfindung betrachten die Teilnehmenden das Ergebnis. Sie werden aufgefordert ihre Einschätzung zum gewählten Thema abzugeben. Gruppenmitglieder, deren Lieblingsthema nicht ausgewählt wurde, können gefragt werden, ob sie sich trotzdem aktiv an der Bearbeitung des Themas beteiligen können oder unter welchen Bedingungen sie dazu bereit sind.

### Checkliste

#### Ideen, die mit dieser Planungshilfe umgesetzt werden können

- Maßnahmen zur Erweiterung der Beteiligung an der Ortsgruppenarbeit für bestimmte Zielgruppen (Jugendliche, Frauen ...)
- Mitarbeit in sozialpolitischen Netzwerken
- Initiierung und Beteiligung an regionalen Pakten für Arbeit
- Unterstützung von Betriebsratswahlen
- Aktionen gegen Betriebsstilllegungen und geplante Entlassungen
- Unterstützung von Tariffbewegungen
- Einsatz für bessere Kinderspielplätze, sichere Schulwege
- Aktionen zur Wohnumfeldverbesserung
- Einsatz für eine lokale Auftragsvergabe bei öffentlichen Aufträgen (z.B. Straßenbau)
- Einrichtung einer Sprechstunde für Rat suchende Ortsgruppen- und Gewerkschaftsmitglieder
- Maßnahmen zur besseren Integration ausländischer Mitbürger
- Unterstützung von örtlichen Ausbildungsplatzinitiativen
- Aktionen gegen ausländerfeindliche oder rechtsradikale Aktivitäten in der Region
- Initiierung eines Treffpunktes für Vorruheständler
- Unterstützung des Aufbaus oder der Wiedereröffnung eines Jugendzentrums

Thema	Punkte	Rang
Rechtsradikalismus		3
Arbeitslosigkeit		2
Umweltschutz		4
Straßenverkehr		1
Benachteiligte		5

Stärkenanalyse

Ideenfindung

**Zielfindung**

Beteiligtenanalyse

Planung

## Zielfindung

Die Zielfindung dient dazu, Klarheit darüber herzustellen, welche Ziele die einzelnen Gruppenmitglieder mit der Bearbeitung eines Themas verfolgen. Dabei wird häufig deutlich, dass die Gruppenmitglieder unvereinbare, unerreichbare oder sich widersprechende Ziele anstreben. Dies führt zu Missverständnissen und Reibungsverlusten. Erst wenn die unterschiedlichen Zielvorstellungen bekannt sind, ist es möglich, sich auf gemeinsame Ziele zu verständigen.

Bei der gemeinsamen Festlegung der Ziele kann der größtmögliche Nenner gefunden werden. Gelingt es, zielorientiert vorzugehen, hat dies in der Regel ein hohes Maß an Transparenz, mehr Spaß und mehr Verbindlichkeit innerhalb der Arbeit zur Folge.

### Hinweise

- Zu zweit leiten.
- Erläuterung von Sinn und Zweck der Zielfindung.
- Ausführliche Erläuterung der 3 Zielebenen an der vorbereiteten Wandzeitung »Zielebenen«.
- Erläuterung des Vorgehens, Festlegung des zeitlichen Rahmens für die einzelnen Arbeitsschritte.
- Die Leitung moderiert die Präsentation der Ergebnisse und die Diskussionen. Sie visualisiert die Ergebnisse für alle gut sichtbar und achtet auf den festgelegten Zeitrahmen.

#### Methode

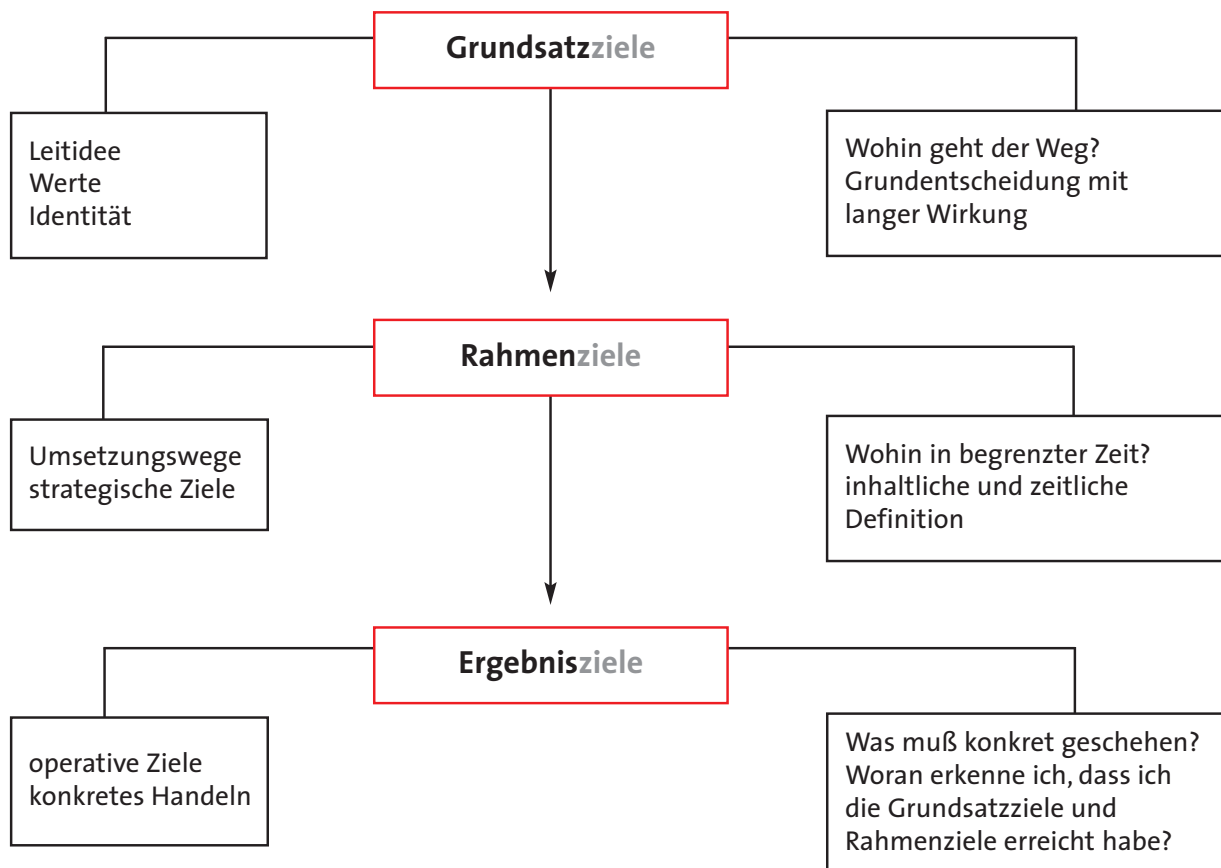
Kartenumfrage und Abfrage per Zuruf  
Zeitbedarf

1,5–2 h

#### Material

Wandzeitungen, Metaplankarten,  
Stellwand, Stifte und Pinnnadeln

## 3 Zielebenen



### Grundsatzziele

Sie geben Auskunft über persönliche Wertvorstellungen, politische Einstellungen oder das Menschenbild, das jemand hat. Hinter dem Grundsatzziel verbirgt sich somit eine langfristige Leitidee des Einzelnen oder der Gruppe. **Ein Grundsatzziel könnte z. B. die Anhebung materiellen und kulturellen Wohlstands für alle Menschen sein.**

### Rahmenziele

Sie geben Auskunft über strategische Ziele und Umsetzungswege. Sie beinhalten Aussagen darüber, wohin es in einem begrenzten Zeitraum gehen soll und stellen eine inhaltliche und zeitliche Definition der Grundsatzziele dar. **Ein Rahmenziel auf dem Weg zur Anhebung des materiellen und kulturellen Wohlstandes könnte die Beseitigung der Jugendarbeitslosigkeit sein.**

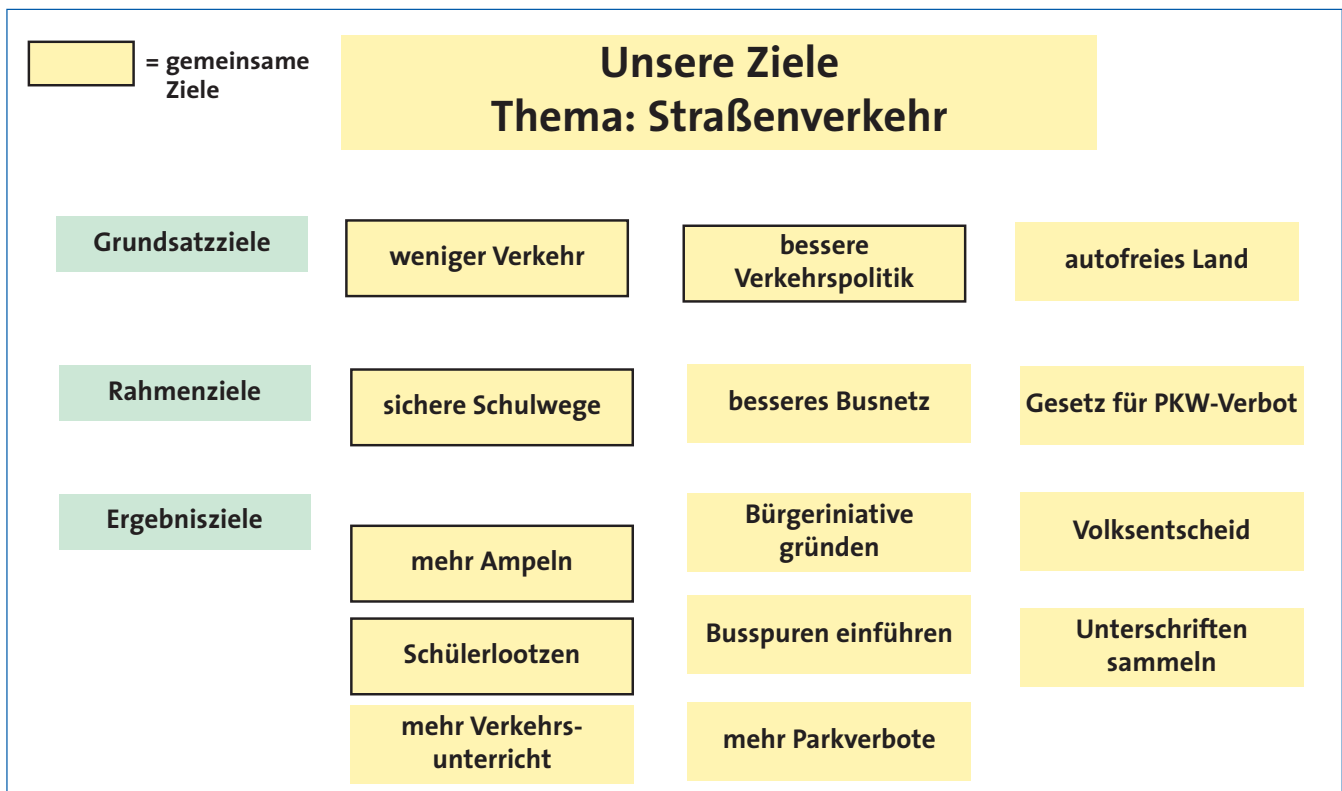
### Ergebnisziele

Sie geben Auskunft darüber, was genau geschehen soll und bilden die Grundlage für konkrete Handlungen. Sie beinhalten Aussagen darüber, was passieren muss, um die Rahmenziele in absehbarer Zeit längerfristig zu erreichen. **Ein Ergebnisziel auf dem Weg zur Beseitigung der Jugendarbeitslosigkeit könnte die Verbesserung der Lehrstellensituation in der Region sein.**

Nur wenn alle Beteiligten wissen, welche unterschiedlichen Ziele die einzelnen Gruppenmitglieder mit bestimmten Aktivitäten verfolgen, wird es möglich sein, gemeinsame Ziele festzulegen, die von allen getragen werden.

Wenn es keine Zieltransparenz gibt, kann dies dazu führen, dass unterschiedliche Absichten mit demselben Gruppenprojekt verfolgt werden, d.h. viele werden ihr eigenes Süppchen kochen.

Die Festlegung gemeinsamer und realistischer Ziele beginnt mit der Sammlung der Ziele jedes Einzelnen, um daraus die Ziele herauszufiltern, die von allen gemeinsam tragbar sind.



Stärkenanalyse

Ideenfindung

**Zielfindung**

Beteiligtenanalyse

Planung

### Zielbewertung

Mit den Zielfragen wurden Ziele gesammelt, differenziert und einander zugeordnet. Nun kommt der Schritt der Zielbewertung, die anhand von Bewertungskriterien erfolgt.

Die Bewertungskriterien werden von der Gruppe gemeinsam erarbeitet. Hierbei können Kriterien wie schnelle sichtbare Erfolgchancen, Arbeitsintensität, Öffentlichkeitswirksamkeit des Projektes und seine gewerkschaftspolitische Vereinbarkeit eine Rolle spielen.

**Kriterien für die Zielbewertung können lauten:**

- Können wir in absehbarer Zeit einen Erfolg erzielen?
- Welchen Nutzen haben wir von der Verfolgung und Erreichung des Ziels?
- Stimmt unser Ziel mit den politischen Grundsätzen unserer Organisation überein?

Möchte die Gruppe ihre Ziele nach mehreren Kriterien einschätzen, müssen auch mehrere Bewertungsvorgänge erfolgen. Gerade bei der Zielentwicklung und Umsetzungsplanung kommt es oft zu fruchtlosen Auseinandersetzungen und absurden Entscheidungen, weil sich die Entscheidenden untereinander nicht sagen, nach welchen Kriterien sie entscheiden.

Deshalb gilt hier: Je differenzierter die Bewertungskriterien sind, um so transparenter werden die Entscheidungen und damit auch das gemeinsame Handeln.

### Vorgehen

#### 1. Beantwortung der Zielfragen in Einzelarbeit per Kartenumfrage

Die Leitung gibt eine Einführung in das Thema. Die Zielebenen und Zielfragen werden ausführlich erläutert. Danach folgt die Einzelarbeit, d.h. die Beantwortung der Zielfragen zu den drei Zielebenen auf Metaplankarten durch die Teilnehmenden.

Da es wichtig ist, dass die Zielvorstellungen aller sichtbar werden, soll jeder die Zielfragen auf Karten beantworten. (Da es drei Zielfragen gibt, kann man für jede Zielfrage eine andere Kartenfarbe wählen. Dies erleichtert die Ergebnispräsentation.) Die Leitung beantwortet selbst auch die Zielfragen.

Mögliche Zielfragen unter Berücksichtigung der drei Zielebenen können lauten:

- Was will ich persönlich anstreben? (Grundsatzziel)
- Was will ich durch meine Arbeit erreichen? (Rahmenziel)
- Was wollen wir bewirken? (Ergebnisziel)



## 2. Präsentation und Diskussion der Ergebnisse

Jeder hängt seine Karten an eine Pinnwand und beantwortet Verständnisfragen. (Hierfür wurde von der Leitung eine Wandzeitung vorbereitet, die alle drei Zielebenen beinhaltet.)

Die Diskussion der Ergebnisse erfolgt erst wenn alle mit der Vorstellung ihrer Ziele an der Reihe waren. Dabei wird sich immer wieder herausstellen, dass sich die einzelnen Zielebenen überschneiden oder fließend ineinander übergehen. Die Leitung sollte die Teilnehmenden auf diese Tatsache hinweisen.

Anschließend erfolgt die Diskussion der vorgestellten Ergebnisse in der Gruppe. Nun geht es darum, den größtmöglichen Nenner zu finden und gemeinsame Ziele festzulegen.

Hierbei werden z. B. nicht miteinander vereinbare Ziele diskutiert und eine Einigung über vereinbare Ziele erzielt.

Abschließend einigt sich die Gruppe auf Ziele, die von allen getragen werden können.

## 3. Zielbewertung

Jetzt geht es um die Festlegung von Zielkriterien. Zuerst wird von der Leitung eine Zuruffrage formuliert, die nach Möglichkeit alle Gruppenmitglieder persönlich anspricht. Die Zuruffrage könnte lauten:

- Welche Kriterien sind für mich wichtig, damit ich mich gerne für unser gemeinsames Thema/Projekt engagiere?
- Die zeitliche Realisierbarkeit, die Öffentlichkeitswirkung oder die Arbeitsintensität können ebenfalls Bewertungskriterien sein.

Die Beiträge der Teilnehmenden werden von der Leitung gut sichtbar an einer Wandzeitung festgehalten. Die Beiträge werden nicht kommentiert oder bewertet. Alle Beiträge werden aufgenommen. (Wer anschreibt, kann nicht gleichzeitig auf die Reihenfolge der Wortmeldungen achten. Dies sollte eine zweite Person übernehmen.)

Nach einer kurzen Bedenkzeit werden die Teilnehmenden aufgefordert, eine Einschätzung des Gesammelten vorzunehmen. Die Voraussetzungen für ein Engagement bestehen im Regelfall aus personellen, zeitlichen, finanziellen und rechtlichen Gegebenheiten.

Hat sich die Gruppe auf ihre Zielkriterien geeinigt, erfolgt eine Bewertung der Ergebnisziele. Sind die entsprechenden Bedingungen gegeben, werden die Ergebnisziele ohne weiteres erreichbar sein. Andernfalls muss das Ziel modifiziert werden, damit es realisierbar ist.

Zum Schluss wird das Ergebnis protokolliert. Das Protokoll sollte nicht vergessen werden, damit die Gruppe bei Meinungsverschiedenheiten immer wieder auf die gemeinsam festgelegten Ziele zurückgreifen kann.

Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

**Beteiligtenanalyse**

Planung

## Beteiligtenanalyse

Da sich die Aktivitäten der Gewerkschaftsarbeit vor Ort auf eine bestimmte Region konzentrieren, ist es sinnvoll, zu analysieren, wer auf lokaler Ebene für die Erreichung der Ziele wichtig ist. Dabei wird die Verbindung von unterschiedlichen Politikbereichen von Bedeutung sein.

Es ist somit erforderlich, Klarheit über Interessen und Beziehungen zu schaffen, die einem bestimmten Problem zugrunde liegen. Nur wenn alle Beziehungen offen liegen und die jeweiligen Interessengruppen bekannt sind, ist eine realistische Planung möglich. Es ist deshalb notwendig, sowohl die fördernden als auch die hemmenden Beteiligten zu berücksichtigen.

Eine besondere Beteiligtegruppe stellen oft die Zielgruppen dar. Eine differenzierte Betrachtung der Zielgruppe garantiert, dass deren Probleme, Interessen und Potenziale für die Planung berücksichtigt werden.

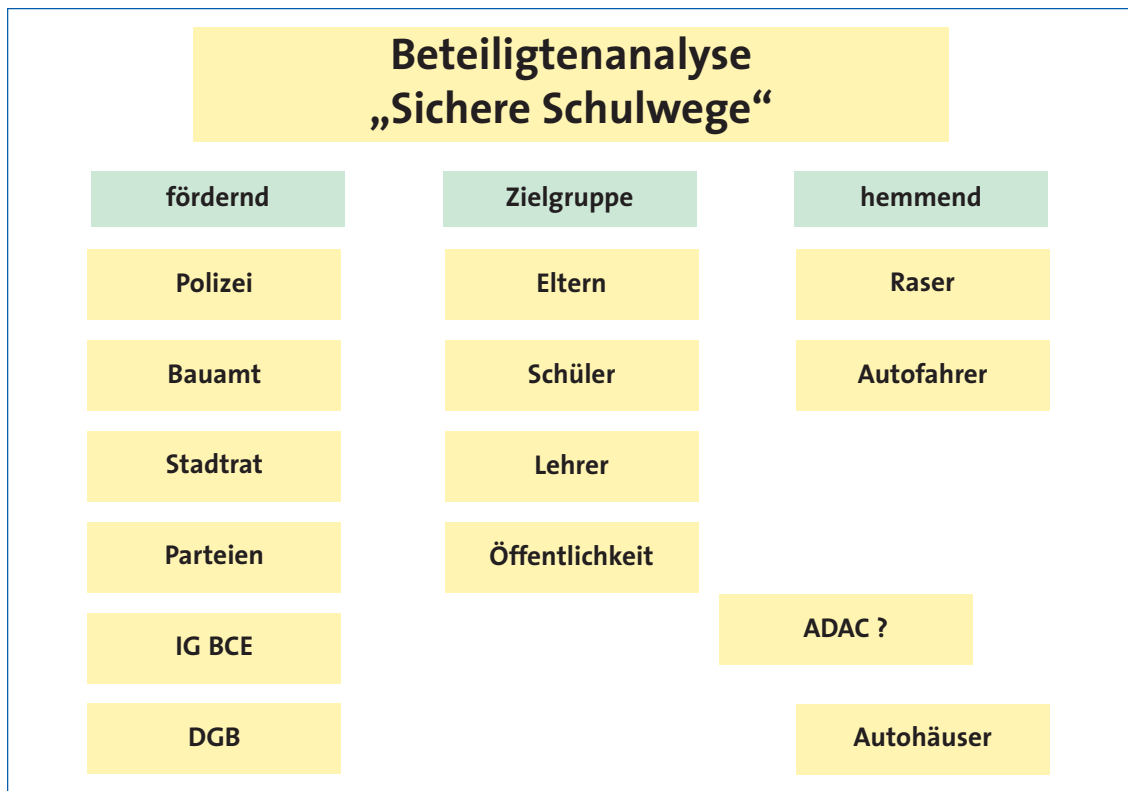
Es sollten auch nicht nur Beteiligte berücksichtigt werden, die aktuell wichtig sind, sondern die auch in Zukunft fördernd oder hemmend sein werden. Andererseits sollten aber nur Beteiligte aufgenommen werden, die für die Aktion wichtig werden können.

Häufig ist es ratsam, zwischen Institutionen und den in ihnen arbeitenden Personen zu unterscheiden. Dies wird dann notwendig sein, wenn die Mitarbeiter noch eigenständige Interessen verfolgen, die von denen der Institution abweichen.

In der Regel müssen drei Beteiligtegruppen bei der Planung berücksichtigt werden:

- Die vom Problem konkret betroffenen Personengruppen.
- Personen und Institutionen, die an einer Problemlösung interessiert sind oder dafür mobilisiert werden können.
- Personen und Institutionen, die der geplanten Aktion nicht positiv gegenüberstehen und die hemmend einwirken werden.

Nachdem eine Bestandsaufnahme aller Beteiligten vorgenommen wurde, sollten diese geordnet werden, z.B. in betroffene, aktive, passive, konkurrierende und kooperative Beteiligte.



## Vorgehen

Die Beteiligtenanalyse umfasst das Sammeln und Ordnen der beteiligten Akteure. Dafür eignet sich die Methode der Kartenumfrage.

Die Leitung erläutert zu Beginn die Notwendigkeit und das Vorgehen bei der Beteiligtenanalyse. Sie formuliert eine oder mehrere Fragen, z.B. „Wer fördert, wer hemmt die Umsetzung unseres Projektes?“ für die Kartenumfrage und hängt eine entsprechende Wandzeitung auf.

Für die Sammlung der möglichen Beteiligten werden Karten von der Gruppe beschriftet und auf der strukturierten Wandzeitung aufgehängt. Wenn alle Karten hängen, werden diese von der Leitung einzeln vorgelesen und bei Bedarf umgehängt.

Das Ergebnis wird anschließend diskutiert. Doppelte Karten werden entfernt, unklare Karten korrigiert und noch fehlende Karten ergänzt.

## Checkliste

### Mögliche Beteiligte/lokale Akteure

(am Beispiel Obdachlosigkeit)

#### Betroffene/Zielgruppe

- Arbeitslose, Jugendliche, Frauen, un-  
freiwillige Vorruheständler
- Straftentlassene
- ausländische Mitbürger (kommunales  
Wahlrecht)
- ältere Mitbürger

#### Lokale Kooperationspartner

- Arbeitsamt
- Jugendamt
- Liegenschaftsamt
- Sozialamt
- Wirtschaftsförderung

#### Politische Entscheidungsträger

- Stadtrat
- politische Parteien
- Bezirksregierung, Bundesministerien

#### Verbände

- Einzelgewerkschaften, DGB
- Kammern
- Arbeitgeberverband
- Kirchen
- Wohlfahrtsverbände
- Jugendverbände
- Beratungsbüros

#### Demokratische Vereinigungen

- Landesfrauenrat, örtliche Frauengruppen
- Greenpeace
- amnesty international
- Stiftungen

## Hinweise

- inhaltlich strukturierte Wandzeitung vorbereiten
  - Diskussion des Ergebnisses leiten
  - für Ergebnissicherung sorgen
- Methode**  
Kartenumfrage
- Zeit**  
0,5–1 h
- Material**  
Wandzeitung, Karten und Stifte

Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

Beteiligtenanalyse

Planung

## Planung

### Planungsübersicht

Wenn ein gutes Thema für ein regionalpolitisches Projekt ausgewählt, die Ziele gemeinsam festgelegt und eine Beteiligtenanalyse vorgenommen wurde, kann die konkrete Planung beginnen.

Die Planungsübersicht stellt eine konzentrierte Zusammenfassung der verschiedenen Fassetten eines Projektes dar.

Folgende Fragen können bei der Planungsübersicht im Vordergrund stehen:

- Warum wird das Projekt gemacht?  
(Projektziele)
- Was soll durch das Projekt erreicht werden?  
(Ergebnisse)
- Wie erreicht das Projekt seine Ergebnisse?  
(Aktivitäten)
- Welche externen Akteure sind für den Erfolg des Projekts wichtig?  
(Beteiligte)
- Woran kann der Erfolg des Projekts gemessen werden?  
(Zielkriterien)

Es empfiehlt sich, die Planungsübersicht in Form einer Matrix mit Feldern darzustellen. Sie verdeutlicht die verschiedenen Projektebenen und deren gegenseitige Abhängigkeiten voneinander und bietet einen Überblick über die Komplexität des Vorhabens. Die Planungsübersicht bildet den Ausgangspunkt für Detailplanungen in Form von Zeitplänen oder Umsetzungsvereinbarungen.

Ist das Projekt weniger komplex, kann auf die Planungsübersicht verzichtet werden und sofort mit der Umsetzungsplanung begonnen werden. Die Planungsübersicht kann gemeinsam erstellt oder arbeitsteilig in Kleingruppen erarbeitet werden.

### Umsetzungsplanung

Hierbei geht es um Einsatz und Festlegung der erforderlichen Kapazitäten (Personen, Zeit und ggf. Finanzen).

Bei der Umsetzungsplanung stehen folgende Fragen im Vordergrund:

- Was?  
Auflistung aller Arbeitsschritte
- Wann?  
Dauer der Arbeitsschritte
- Wie?  
logische Reihenfolge der Arbeitsschritte und Abhängigkeiten, ggf. Alternativen
- Wer?  
persönliche Verantwortlichkeit für alle Einzelaktivitäten
- Wieviel?  
Kostenkalkulation

Das bekannteste Verfahren der Umsetzungsplanung stellt das Erstellen eines Balkendiagramms dar. Vorteile des Balkendiagramms sind die Übersichtlichkeit und die konkrete Aussage über Zeitdauer und Abfolge der Vorgänge.

### Hinweise

- Das Vorgehen bei der Planung erläutern.
  - Planungsübersicht (Matrix) vorbereiten.
  - Balkendiagramm (ohne Inhalte) vorbereiten.
  - Ergebnis unbedingt protokollieren und für alle vervielfältigen lassen.
  - Einen Freiwilligen für die Koordination bestimmen.
  - Sekt bereitstellen.
- Methoden**
- Planungsübersicht
  - Balkendiagramm
  - Arbeit in Kleingruppen
  - Zuruffrage
- Zeit**  
1–3 h
- Material**  
Wandzeitungen, Stifte

## Vorgehen

### 1. Anfertigung der Planungsübersicht

Zuerst erläutert die Leitung die o.g. Bearbeitungsschritte. Sie stellt dann die von ihr vorbereitete Matrix für die Planungsübersicht vor. Die Teilnehmenden werden um Verständnisfragen oder Ergänzungsvorschläge gebeten.

Für das Ausfüllen der Matrix gibt es je nach Gruppengröße unterschiedliche Vorgehensweisen. Die einzelnen Matrixfelder werden eines nach dem anderen von der Gruppe gemeinsam, von Gruppenteilen oder Einzelpersonen ausgefüllt. Das Gesamtergebnis wird gemeinsam von der Gruppe kritisch betrachtet und auf seine Vollständigkeit überprüft.

Die Diskussionsleitung sollte die Abhängigkeiten zwischen den einzelnen Planungsfaktoren benennen oder diese mit der Gruppe zusammen erarbeiten.

Planungsübersicht			
<b>unsere Ziele</b>	<b>Grundsatzziele</b>	<b>Rahmenziele</b>	<b>Ergebnisziele</b>
<b>die Beteiligten</b>	<b>Zielgruppen</b>	<b>Kooperationspartner</b>	<b>Gegner</b>
<b>unsere Stärken</b>	<b>Kompetenzen</b>	<b>zeitliche Kapazitäten</b>	<b>materielle Ressourcen</b>
<b>Arbeitsschritte</b>	<b>z.B. Infos beschaffen</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>andere Aktivitäten</b>

Stärkenanalyse

Ideenfindung

Zielfindung

Beteiligtenanalyse

Planung

### 2. Erstellen des Balkendiagramms mit Aufgabenverteilung

Jetzt geht es um die Festlegung der Reihenfolge der einzelnen Bearbeitungsschritte, die Aufgabenverteilung und Zeitplanung. Als Vorgehen eignet sich hier eine Zuruffrage. Sie könnte lauten: »Welche Schritte halte ich für die Erreichung unserer Ziele erforderlich?«

Die verschiedenen Bearbeitungsschritte sollten von der Leitung auf je einer Karte notiert werden. Wenn der Zustrom an Ideen ver- ebbt, kann die Sammlung beendet werden.

Nun werden die Bearbeitungsschritte in eine logische Reihenfolge gebracht. Hierbei wird sich in der Regel herausstellen, dass noch Zwischenschritte ergänzt werden müs- sen.

Wenn die Reihenfolge feststeht, können die einzelnen Bearbeitungsschritte in das vorbe-

reitete Balkendiagramm eingefügt werden.

Im Diagramm gibt die Balkenlänge und seine Lage die zeitliche Einordnung wieder. Durch unterschiedlich dicke Balken kann der erforderliche Bearbeitungsaufwand bzw. die Personalkapazität angezeigt werden.

Den Abschluss der Planung bildet die Aufga- benverteilung. (Dabei sollte die Leitung auf die Ergebnisse der Stärkenanalyse zurück- greifen.) Es sollte bedacht werden, welche Kompetenzen und wieviel Zeit die Mitglieder in das Projekt einbringen wollen. Jeder sollte von der Leitung aufgefordert werden, sich nochmals seine Vorstellungen von der bevorstehenden Arbeit klar zu machen. Auch sollte sich niemand zu Dingen ermuntern lassen, die er nicht kann oder nicht gerne tun möchte.

An dieser Stelle muss der Personaleinsatz nicht bis zum letzten Bearbeitungsschritt

## Umsetzungsplanung

Aktivitäten Wer macht was?	Zeitraumen: Dauer in Wochen											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1 Kooperationspartner über Vorhaben informieren Anne, Ralf, Johanna	■											
2 Stände vorbereiten Flugblätter schreiben Matthias, Claudia		■										
3 Öffentlichkeitsarbeit Flugblätter, Stände, Presse Anne, Thomas, Matthias			■									
4 Zielgruppe informieren, für Aktionen gewinnen Ralf, Matthias, Jochen			■									
5 Gegener informieren, für Aktionen gewinnen Anna-Lisa, Nils, Ralf		■										
6 Zielgruppenarbeit alle	■											
7 Anfrage im Stadtrat einbringen Claudia									■			
8 Expertengespräch vor- bereiten, Raum, Referenten Anne, Margot, Patrik, Nils						■						
9 Expertengespräch leiten und besuchen Anna-Lisa										■		

festgelegt werden. Da immer mal etwas dazwischen kommen kann, sollten ausreichende Zeitpuffer (Reservezeiten) im Zeitplan enthalten sein.

Für größere Aufgaben werden Arbeitsgruppen gebildet und detaillierte Umsetzungsvereinbarungen aufgeschrieben. Diese beinhalten verbindliche Zusagen wer, was bis wann erledigt.

Da eine gute Planung der erste Schritt für den Erfolg eines Projektes ist, sollte an dieser Stelle schon mal mit einem Gläschen Sekt angestoßen werden.

### Umsetzungsvereinbarung

lfd. Nr.	Arbeitsschritt	verantwortlich	Zeitraum von-bis
1			
2			
3			
4			
5			
6			

### Checkliste

#### Finanzen – Kostenkalkulation

Das Budget für die Gewerkschaftsarbeit wird aus Mitgliedsbeiträgen finanziert. Da versteht es sich von selbst, dass die Mittel in erster Linie für die gesellschaftspolitische Arbeit verwendet werden.

Ein bestimmtes Budget zur Verfügung zu haben, heißt nicht, es auch ausgeben zu müssen. Es wird keiner etwas dagegen haben, wenn notwendige Ausgaben, wie zum Beispiel die nachstehend aufgeführten, aus dem Budget getätigt werden:

#### Arbeitsmaterialien

- Stellwand
- Wandzeitung
- Metaplankarten, Schreibpapier
- Stecknadeln, Scheren
- Kleber, Klebepunkte
- Stifte

#### Fachwissen

- Fachliteratur zu bestimmten Themen
- Honorare für Referenten für Spezialthemen

#### Teamentwicklung/Qualifizierung

- Teilnahmegebühren für Seminare
- Reisekosten
- Beratung/Supervision

#### Veranstaltungsdurchführung/Öffentlichkeitsarbeit

- ggf. Raumkosten (Miete), Technikbereitstellung
- Kopierkosten (Faltblätter, Flugblätter, Skripte)
- Zeitungsartikel
- Telefon/Portokosten
- ggf. Leihgebühren für technisches Gerät (Videokameras, Tonbänder etc.)

### **Aufgaben der Ortsgruppen gemäß Satzung und Richtlinie**

- Mitglieder über die Beschlüsse der Organe und den Inhalt der Gewerkschaftspolitik unterrichten
- Mitgliederversammlungen durchführen
- Mitglieder werben
- jährlich einen Tätigkeits- und Kassenbericht erstellen und der Mitgliederversammlung vorlegen
- Informationsmaterial verteilen
- Beitragszahlung sicherstellen
- örtliche Bildungsarbeit durchführen
- Bezirk über wichtige Vorgänge informieren und bei allen Maßnahmen unterstützen
- Vorbereitung und Durchführung von Jubilarehrungen
- Mitarbeiter für die Gewerkschaftsarbeit gewinnen
- Mitarbeiter für die zu übernehmenden Aufgaben vorbereiten
- ratsuchenden Mitgliedern helfen
- Kontaktpflege betreiben, die das Zusammengehörigkeitsgefühl fördert und attraktive Freizeitgestaltung für Mitglieder und deren Angehörige organisieren
- Einfluß auf das kommunal-, regional-, und gesellschaftspolitische Wohnumfeld nehmen
- Zusammenarbeit mit den gewerkschaftlichen Vertrauensleuten und Betriebsräten
- Erstellen eines Bildungsprogrammes über einen festen Zeitraum

### **Finanzierung der Ortsgruppenarbeit gemäß § 29 der Satzung**

- Rückvergütung an den Ortsgruppenvorstand = 10% vom Beitragsaufkommen der Mitglieder in der Ortsgruppe damit sind die Aufgaben der Ortsgruppe entsprechend der Satzung und Richtlinie zu finanzieren
- Kassierer/in im Ortsgruppenvorstand
- drei Revisoren
- regelmäßige Revision durch den Bezirk

### **Aufgaben der Bezirke bei der Ortsgruppenarbeit gemäß § 32 der Satzung**

- Förderung, Beratung und Überprüfung der Ortsgruppenarbeit und ggfs. Korrektur durch Weisungen.
- Prüfung der Einnahmen und Ausgaben durch regelmäßige Revision.
- In Verbindung mit den Ortsgruppen die Werbung innerhalb des Bezirkes zu fördern und durch notwendige Maßnahmen durchführen.
- Einberufung und Durchführung der Versammlungen, Sitzungen, Konferenzen und Schulungsveranstaltungen der Ortsgruppen.
- Regelmäßige Betreuung und aktuelle Unterrichtung der Ortsgruppen.
- Einleitung und Abwicklung von Wahlen der Ortsgruppen nach Maßgabe der Beschlüsse und Richtlinien des Hauptvorstandes.

### **Gestaltungsbereiche der Ortsgruppenarbeit (Beispiele)**

#### **Mitgliedernähe**

- attraktive Freizeitgestaltung
- Förderung der Zusammengehörigkeit

#### **Mitgliederbeteiligung**

- Einflussnahme auf das kommunal-, regional und gesellschaftspolitische Wohnumfeld

#### **Mitgliederstärke**

- Mitgliederbindung (auch der Rentner und Arbeitslosen)
- Mitgliederwerbung (Nachbarschaftswerbung)
- Rückholaktion (Telemarketing)



## Künftige Schwerpunkte der Ortsgruppenarbeit

### Integration aller Mitglieder fördern, insbesondere der Neuen

- Flyer mit Ansprechpartnern und Aktivitäten
- spezielle Angebote
- bisherige Ansprechformen überdenken

### Branchenzugehörigkeiten der Mitglieder berücksichtigen

- Auswahl von Themen
- Lage der Arbeitszeiten
- Ablauf von Veranstaltungen

### Aktive Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung an bezirklichen und überbezirklichen Aktivitäten

- Info-Stände
- Kundgebung
- Demonstrationen ...

### Mitglieder stärker in Ortsgruppenarbeit einbeziehen

- Projektarbeit
- „Experten in eigener Sache“
- evtl. Fragebogenaktionen

### Informationen geben und nehmen

- regelmäßiger Meinungsaustausch mit den Mitgliedern und entsprechende Auswertung im Ortsgruppenvorstand
- Mitgliederversammlungen
  - Beteiligung erhöhen
  - Termine / Abläufe / Pläne überprüfen
- schriftliche Mitteilungen, Zeitungen
- Frührschoppen, Podiumsdiskussionen
- regelmäßiger Kontakt zu den Vertrauenskörpern und Betriebsräten
- regelmäßige Zusammenkünfte auf Bezirksebene (Vorsitzenden-, Distrikt-, bzw. Bereichskonferenzen)

### Örtliche Bildungsarbeit

- ansprechende aktuelle Themen
- bisherige Seminarformen überprüfen
- Teilnahmemöglichkeit für Familienangehörige und Nicht-Mitglieder prüfen

### Weiterbildung der Ortsgruppenvorstandsmitglieder

- Fachkompetenz
- Persönlichkeitsentwicklung
- Erfahrungsaustausch

### Attraktive Freizeitgestaltung

- neue Wege und Möglichkeiten ausprobieren
- Familienangehörige mit einbeziehen

### Örtliche Medien für eigene Arbeit nutzen

- Lokalredaktion der Tageszeitungen
- kostenloses Wochenblatt
- Lokalradio
- Lokalfernsehen

### Offensive Mitgliederwerbung, Nachbarschaftswerbung

- ständiger Auftrag
- in enger Zusammenarbeit mit VK und BR

### Selbstbewußtsein

#### „Unsere Ortsgruppen sind häufig die mitgliederstärksten politischen Organisationen am Ort!“

- Darstellung der gewerkschaftlichen Positionen
- sich zu Wort melden
- Themen besetzen
- Einmischen
- Bereitschaft zur Lösungsfindung anbieten
- Kontakt zu örtlichen politischen Repräsentanten und Institutionen stärken und pflegen



Unter dem Titel **Kompetenz** sind vier Arbeitshilfen für Vertrauensleute erschienen, die ebenso für die Ortsgruppenarbeit relevant sind. Sie basieren auf den Ergebnissen der zentralen Vertrauensleutekonferenz 2003 in Berlin und den Wünschen der Vertrauensleute nach handfesten Arbeitshilfen.

Die einzelnen Themen wurden in Zusammenarbeit mit dem sozialwissenschaftlichen Institut Arbeit, Bildung und Forschung in Berlin entwickelt. Die vier Hefte informieren übersichtlich und sind praxisnah an den zu erreichenden Zielen orientiert.

Man muss die vier Arbeitshilfen nicht von A bis Z studiert haben, sondern kann sich den Punkt heraussuchen, der einen gerade interessiert. Anhand der entsprechenden Checkliste dazu, wird man an die Erledigung der Aufgabe heran geführt und kann ein Thema so schnell in konkrete Handlungen umsetzen.

#### Heft 1

Vertrauensleute als kompetente Ansprechpartner und Berater der Kollegen vor Ort

- | Schwierige Gespräche führen
- | Konflikte der Kollegen besprechen
- | Beratung der Kollegen

Beteiligung von Mitgliedern und Betroffenen durch spannende Gewerkschaftsarbeit

- | Offene Arbeitsgruppen und ihre Vorteile
- | Gestaltung von offenen Arbeitsformen

#### Heft 2

Sitzungen und Versammlungen gestalten

- | Methoden zur Durchführung von Sitzungen
- | Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- | Betriebsversammlungen gemeinsam gestalten

Arbeitsplanung und Aufgabenverteilung im VL-Team

- | Wirkungsbereiche festlegen
- | Arbeitsplanung und Aufgabenverteilung
- | Arbeitsorganisation

#### Heft 3

Bildungsplanung

- | Bedarf an Qualifikationsthemen ermitteln
- | Bildungsangebote der IG BCE

#### Heft 4

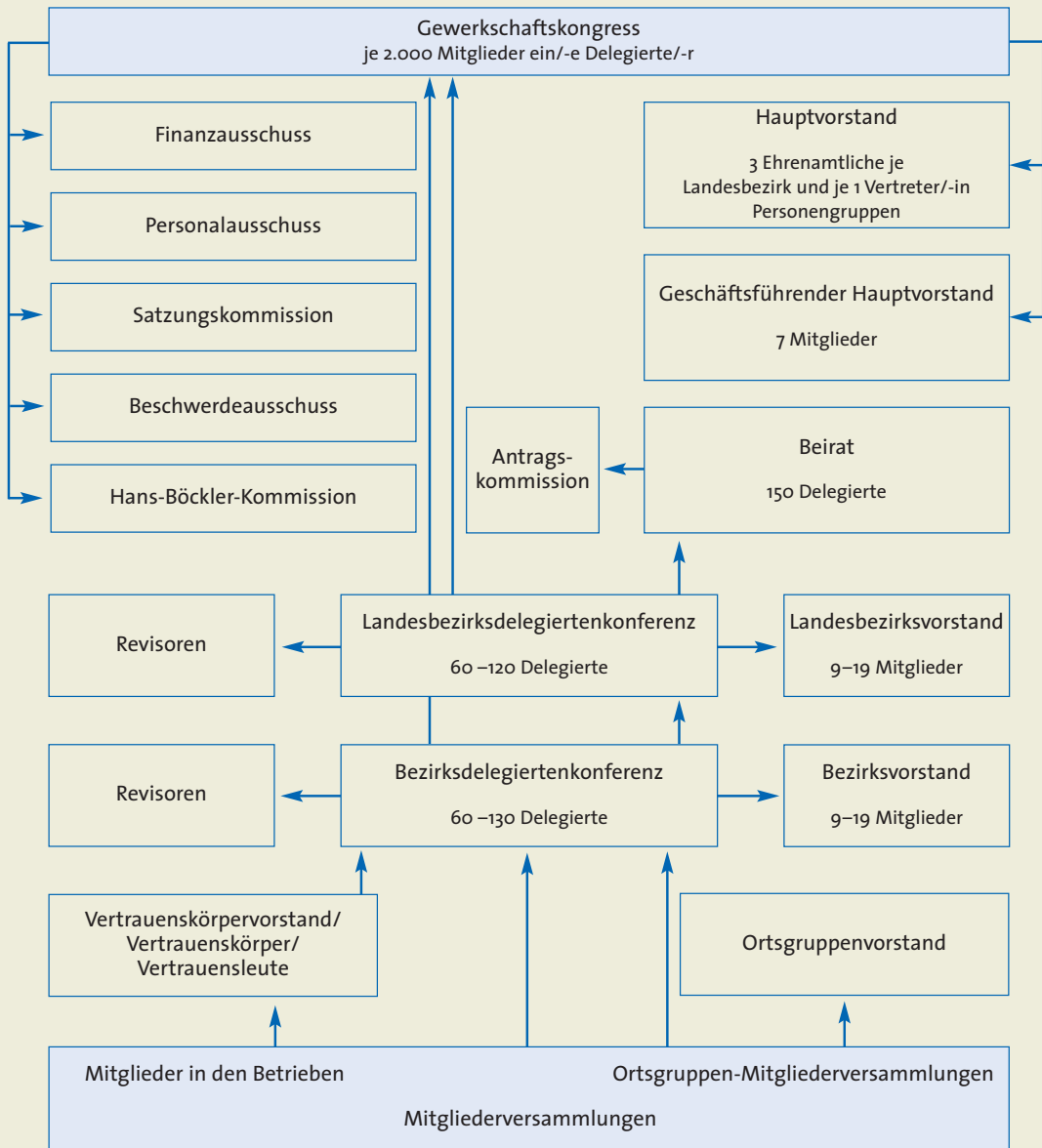
Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

- | Möglichkeiten der Information im Betrieb
- | Gestaltung der schriftlichen Informationen

Austausch und Netzwerke

- | Netzwerke initiieren und entwickeln
- | Netzwerke von Vertrauensleuten

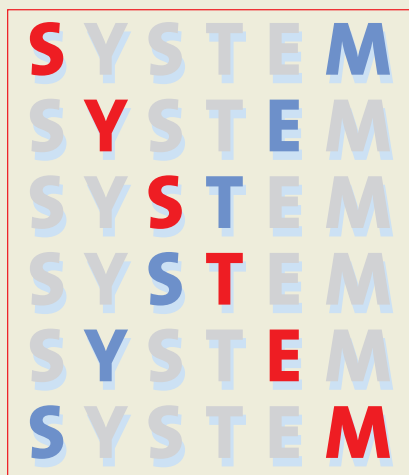
Die Organisationsstruktur der IG Bergbau, Chemie, Energie



→ Wahl von Delegierten, Vorständen, Ausschüssen, Kommissionen

Gewerkschaftsarbeit vor Ort

# Planen mit System



**Kommunikation, Kompetenz und Verantwortung**

## Impressum

### Herausgeber

Industriegewerkschaft Bergbau, Chemie, Energie  
Hauptvorstand, Vorstandsbereich 4  
Organisation – Bildung – Vertrauensleute/Ortsgruppen

[www.igbce.de](http://www.igbce.de)  
[www.egroups.igbce.de](http://www.egroups.igbce.de)

### Verantwortlich

Michael Vassiliadis

### Redaktion

Hans-Dieter Brand

### Foto

Michael Cintula

### Gestaltung

Thomas Hey

### Druck

BWH Buchdruckwerkstätten Hannover GmbH

April 2005

Bestell-Nr.: ????