

Umsetzung des Tarifvertrages zur Qualifizierung – Regelungsaspekte für eine Betriebsvereinbarung

Handlungshilfe für die Betriebsratsarbeit Nr. 2



Baden-
Württemberg



Umsetzung des Tarifvertrages zur Qualifizierung – Regelungsaspekte für eine Betriebsvereinbarung

Handlungshilfe für die Betriebsratsarbeit Nr. 2

Redaktion
Tom Kehrbaum
Martin Allespach, Ulrich Petri (IG Metall Bezirksleitung Baden-Württemberg)

VisdP
Berthold Huber, IG Metall Bezirksleitung Baden-Württemberg, Stuttgarter Str. 23, 70469 Stuttgart

Gestaltung
Sabine Bucher, Karlsruhe

Druck
Druckerei Weinmann, Filderstadt

September 2003

Inhaltsangabe

Zielsetzung der Broschüre	5
Aufbau der Broschüre	
Regelungsaspekte einer Betriebsvereinbarung zur Qualifizierung	7
1. Geltungsbereich	7
2. Präambel/Zielsetzung/Begriffsbestimmung	8
3. Prozessgestaltung	15
4. Bedarfserhebung	18
5. Qualifizierungsgespräch	21
Allgemeines zur Durchführung	
In welcher Form findet das Gespräch statt	
Dokumentation des Qualifizierungsgesprächs	
6. Bildungsplanung	30
Beratung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat	
Der Bildungsplan	
Organisation der geplanten betrieblichen Qualifizierungsmaßnahmen	
8. Auswertung der Weiterbildung	37
Bewertung der einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen	
Dokumentation	
Bildungsbericht	
9. Paritätische Kommission/Konfliktregelung	40
10. Persönliche Weiterbildung	45
11. Inkrafttreten und Kündigung/Schlussbestimmungen	50
12. Weitere mögliche Regelungspunkte	53
Datenschutz	
Weitere Schulungen	
Literaturempfehlungen	56
Internethinweise	
Anhang	57
Leitfaden zur Vorbereitung auf das Qualifizierungsgespräch	57
Zusammenfassung der Entwicklungsziele	
Mustervorlage zur Dokumentation des Qualifizierungsgesprächs	60

Zielsetzung der Broschüre

Die betriebliche Praxis zeichnet sich dadurch aus, dass engagierte betriebliche Akteure – die Betriebsräte, Jugend- und Auszubildendenvertreter und Vertrauensleute – in der Lage sind Themen anzupacken, die den Beschäftigten „auf den Nägeln brennen“. Das Thema Qualifizierung ist solch ein Beispiel.

Von der Vorbereitung und Durchführung der Tarifauseinandersetzung um den Tarifvertrag zur Qualifizierung im Jahre 2001 über den erfolgreichen Abschluss des Tarifvertrages bis hin zur Planung und Umsetzung der Weiterbildung in den Betrieben, setzen sich die betrieblichen Akteure immer wieder mit Themen auseinander, in deren Materie man sich oft erst einarbeiten muss.

Für die Interessenvertretung ist es dabei wichtig, „dass für die Kolleginnen und Kollegen was rüber kommt“.

Diese Broschüre soll den Betriebsräten, die sich aktuell mit dem Thema Qualifizierung im Betrieb befassen und eine Betriebsvereinbarung dazu abschließen wollen, mögliche Regelungspunkte einer Betriebsvereinbarung zur Qualifizierung aufzeigen.

Sie soll dazu dienen, eine Struktur für eine Betriebsvereinbarung zu erarbeiten und Anregungen für die betriebliche Ausgestaltung einer solchen Regelung geben.

Alle Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat sind das Ergebnis von Aushandlungsprozessen. Die betriebliche Weiterbildung ist ein besonders gutes Beispiel, wie wichtig zukunftsweisende Regelungen zur Qualifizierung, sowohl für die Unternehmen, wie für die Arbeitnehmer/-innen sind.

Die Broschüre ist folgendermaßen aufgebaut

Zu jedem Regelungspunkt werden **grundsätzliche Informationen** gegeben, um Klarheit darüber zu schaffen, um was es bei diesem Regelungsaspekt geht.

Einige **Fragen** sollen anschließend helfen, die eigene betriebliche Situation zu reflektieren und die wichtigsten Punkte, die zu berücksichtigen sind, aufzeigen.

Zu jedem Regelungsaspekt ist ein komplettes **Musterbeispiel** formuliert, das je nach betrieblichen Gegebenheiten abgeändert, verkürzt oder erweitert werden kann. Die Musterbeispiele sind durch einen grauen Rand links auf der Seite gekennzeichnet. Hinzu kommen zu fast allen Regelungspunkten gute Beispiele aus der Praxis.

Die **Beispiele aus der Praxis** sollen einen Überblick über die betrieblichen Aktivitäten zum Thema Qualifizierung in Baden Württemberg geben. Uns wurden dankenswerter zahlreiche abgeschlossene Betriebsvereinbarungen zur Verfügung gestellt.

Wir haben verglichen und wollen hiermit einige gute Beispiele präsentieren. Die Beispiele aus der Praxis sind jeweils grau unterlegt. Sie sollen Mut machen, als Betriebsrat selbst passgenauere Regelungen zu formulieren, bzw. gute Beispiele zu übernehmen und diese dann in den Verhandlungsprozess einzubringen.

1. Geltungsbereich

Bei diesem Punkt ist festzulegen, für wen diese Regelungen wirksam werden.

Im Sinne einer chancengleichen Weiterbildung sollte kein Bereich des Betriebes, der unter die Mitbestimmung des Betriebsrates fällt, aus dieser Regelung ausgeschlossen werden.

Fragen hierzu:

? Für wen soll diese Regelung gelten.

? Kommen alle, für die der Betriebsrat zuständig ist, in den Genuss dieser Regelungen – z. B. ruhende Arbeitsverhältnisse, beurlaubte Beschäftigte usw. die nicht im Tarifvertrag zur Qualifizierung berücksichtigt sind.

Musterbeispiel:

§1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Firma ...

Zusätzlich haben Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis ruht, Anspruch auf ein Qualifizierungsgespräch vor der Rückkehr an den Arbeitsplatz. Die Personalabteilung weist diesen Personenkreis spätestens drei Monate vor Arbeitsbeginn schriftlich darauf hin. Eine eventuell daraus resultierende Maßnahme soll nach Möglichkeit vor Rückkehr durchgeführt werden.

2. Präambel/Zielsetzung/Begriffsbestimmung

Da bisher nur in einer Minderheit der Betriebe das Thema Qualifizierung als grundlegender Gegenstand betrieblicher Vereinbarungen verhandelt wurde, kommt diesem Regelungsbereich eine wichtige Rolle zu.

Obwohl das Thema Weiterbildung eine zentrale Frage für die Zukunftsfähigkeit eines Unternehmens darstellt, ist es nicht frei von unterschiedlichen Interessen. Die betrieblichen Bedarfe und die beruflichen Interessen bzw. persönlichen Entwicklungswünschen der Beschäftigten können sich decken, müssen es aber nicht. Die Interessen beider Seiten sollen gleichrangig zur Geltung kommen. Vor allem die persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten, die bisher meistens nur in enger Abstimmung mit den betrieblichen Notwendigkeiten berücksichtigt wurden, dürfen nicht von vornherein beschnitten werden. Dies würde auch dem Inhalt des Tarifvertrages widersprechen.

So gilt es, zum einen eine gemeinsame Position zum Thema Qualifizierung zu finden, die einen neuen zentralen Stellenwert der Weiterbildung für das Unternehmen begründet, zum anderen aber die Möglichkeiten des Tarifvertrags für die Beschäftigten berücksichtigt.

Eine Präambel kann die Funktion der Einleitung mit einer grundsätzlichen Übereinkunft zum Gegenstand der Qualifizierung erfüllen. In der Zielsetzung und der Begriffsbestimmung wird dies dann handlungsbezogen und konkreter ausformuliert.

Fragen, die dabei zu behandeln sind:

- ? Was ist/sind der Anlass/ die Rahmenbedingungen, der/die zu dieser Betriebsvereinbarung führ(t)/en?
- ? War bisher die Qualifizierung ein wichtiger Faktor für das Unternehmen und die Vorgesetzten und wurde das Thema entsprechend behandelt?

- ? Ist Qualifizierung für die Beschäftigten selbstverständlich?
- ? Welches sind die Ziele, die mit dieser Betriebsvereinbarung erreicht werden sollen?
- ? Wer ist verantwortlich für die Weiterbildung der Beschäftigten?
- ? Was bedeutet der Begriff „Betriebliche Weiterbildung“?
- ? Was bedeutet der Begriff „Persönliche Weiterbildung“?
- ? Was verstehen wir unter „Qualifizierungsgespräch“?

Musterbeispiel:

§ 2 Präambel

Für die (Name des Unternehmens) ist es von entscheidender Bedeutung, wie die Beschäftigte darauf vorbereitet werden, die derzeitigen und zukünftigen Anforderungen zu bewältigen, die sich aus technologischen, arbeitsorganisatorischen und methodischen Veränderungen ergeben. Ebenso wichtig ist es, dass die Beschäftigten in der Lage sind, Prozesse zu gestalten und bei der Weiterentwicklung der Arbeitswelt aktiv Einfluss zu nehmen. Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten jedes einzelnen sind dabei ein bestimmender Faktor. Unternehmensleitung und Betriebsrat sind sich darüber einig, dass es deshalb verstärkter Aktivitäten bedarf – zum einen die Beschäftigten auf die erhöhten Anforderungen vorzubereiten und zum anderen der Weiterbildungsbereitschaft entgegenzukommen und sie zu fördern. Vor diesem Hintergrund kommt der Weiterbildung der Beschäftigten als Maßnahme der Qualifizierung, der allgemeinen Kompetenzentwicklung und der Personalentwicklung des Unternehmens zunehmende Bedeutung zu.

§ 3 Zielsetzung

Die Betriebsvereinbarung wird mit der Zielsetzung abgeschlossen, die betriebliche und persönliche Weiterbildung auf der Grundlage des Tarifvertrages zur Qualifizierung vom 19.06.2001 zu fördern und zu regeln. Dabei wird den wirtschaftlichen Belangen des Betriebes und den beruflichen Interessen der Beschäftigten gleichermaßen Rechnung getragen.

Das Wort „gleichermaßen“ ist hierbei entscheidend. Dadurch wird deutlich, dass bei Meinungsverschiedenheiten betriebliche und persönliche Weiterbildung gleichrangig zu behandeln sind.

In den Verhandlungen zur Betriebsvereinbarung ist hierbei immer zu betonen, dass die wirtschaftlichen und persönlichen Interessen der Beschäftigten beim Thema Qualifizierung eng miteinander zusammenhängen.

Insgesamt ist es Ziel der betrieblichen und persönlichen Weiterbildung im Sinne der Chancengleichheit und der Zukunftsfähigkeit die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens, die Sicherheit der Arbeitsplätze und die beruflichen Perspektiven der Beschäftigten gleichermaßen zu fördern.

Betriebliche Erfahrungen deuten darauf hin, dass bei Vorgesetzten das Thema Weiterbildung nicht im Vordergrund steht. Oft ist dies auch Folge mangelnder Informationsweitergabe durch die Geschäftsleitung. Mittelfristige Orientierung hinsichtlich des Qualifizierungsbedarfes ist für Vorgesetzte und Beschäftigte unerlässlich. Auch hinsichtlich der sozialen Kompetenz der Vorgesetzten beim Führen von Qualifizierungsgesprächen besteht eine Verantwortung bei der Geschäftsleitung. Dieser Punkt soll in der Betriebsvereinbarung berücksichtigt werden.

Die fachliche und persönliche Weiterentwicklung der Beschäftigten ist eine der wichtigsten Führungsaufgaben. Die Verantwortung liegt deshalb zu einem wesentlichen Teil beim Vorgesetzten. Bei der Wahrung dieser Aufgabe werden die Vorgesetzten von der zuständigen Personalabteilung unterstützt.

Begriffsbestimmung

Eine Unterscheidung der Begriffe zum Thema Weiterbildung muss genauer erläutert werden. Die unterschiedlichen Möglichkeiten, die sich auf Grundlage des Tarifvertrages ergeben, sollen in der Betriebsvereinbarung konkretisiert werden.

Betriebliche Weiterbildung

§ 4 Begriffsbestimmung

Betriebliche Weiterbildung in Sinne dieser Betriebsvereinbarung sind entsprechend der Definition des §2 Qualifizierungs-Tarifvertrag notwendige Qualifizierungsmaßnahmen, die:

1. die fachliche, methodische und soziale Kompetenzen der Beschäftigten fördern und ausbauen,
2. alle Beteiligten rechtzeitig und umfassend auf neue und/oder geänderte Arbeitsverfahren und/oder Arbeitsorganisationsformen vorbereiten
3. die Qualifikation und das Leistungspotenzial der Beschäftigten als Grundlage ihres beruflichen Aufstiegs und des Einstiegs in neue Tätigkeitsfelder weiterentwickeln
4. den Aufbau und kontinuierlichen Ausbau des Qualifizierungsbestandes des Unternehmens fördern und damit der Weiterentwicklung des Unternehmens und der Beschäftigten dienen,
5. die Weiterentwicklung der Qualifikation und des Leistungspotenzials der Beschäftigten als Grundlage des beruflichen Aufstiegs und zum Einstieg in neue Tätigkeitsfelder beinhalten.

Durch diese konkrete Definition wird eine betriebliche Weiterbildung ermöglicht, die den Horizont der aktuellen Anforderungen deutlich erweitert.

So bedeutet der Englischkurs für den Maschinenbediener die Möglichkeit, sich für neue Tätigkeitsfelder zu qualifizieren, etwa wenn diese Sprachkompetenz eine wichtige Voraussetzung bei betrieblichen Karrieresprüngen darstellt. Im letztgenannten Punkt 5. ist dies mit dem „Einstieg in neue Tätigkeitsfelder“ gemeint.

Persönliche Weiterbildung

Die persönliche Weiterbildung soll unter Bezug auf den Tarifvertrag an dieser Stelle ebenfalls ergänzend definiert werden. Dadurch wird in Abgrenzung zur betrieblichen Weiterbildung deutlich, dass das Ziel und die Inhalte dieser Weiterbildungsmaßnahmen sich nicht an der aktuellen Tätigkeit orientieren müssen, sondern auch rein im persönlichen Interesse des Beschäftigten begründet sein können.

Da eine Betriebsvereinbarung zu Gunsten der Beschäftigten vom Tarifvertrag abweichen kann, ist auch denkbar, einen generellen Freistellungsanspruch für Weiterbildungsmaßnahmen zu vereinbaren, die sich nicht einschränkend an einer Tätigkeit im freistellenden Betrieb orientieren muss. Diesbezüglich sind auch Verlängerungen der Freistellungsphase denkbar (siehe Regelungspunkt „Persönliche Weiterbildung“).

Persönliche Weiterbildung im Sinne dieser Vereinbarung sind entsprechend der Definition des § 5 Qualifizierungs-Tarifvertrag Maßnahmen, die im Grundsatz geeignet sind, unabhängig von der aktuellen Beschäftigungssituation, eine Tätigkeit im freistellenden Betrieb auszuüben.

Qualifizierungsgespräch

Um ein offenes und ungehemmtes Gesprächsklima bei einem Qualifizierungsgespräch zu schaffen, ist es wichtig, eine Trennung zwischen Qualifizierungsgespräch und Leistungsbeurteilung zu machen. Da diese Verknüpfung in der Praxis nicht gänzlich ausgeschlossen werden kann, weil die direkten Vorgesetzten für beides zuständig sein werden, ist folgende Formulierung zumindest eine Absicherung, falls eindeutige Fälle einer Verknüpfung auftreten. Das Qualifizierungsgespräch sollte deshalb bei der Begriffsbestimmung mit aufgenommen werden.

Das Qualifizierungsgespräch dient zur Ermittlung des betrieblichen und persönlichen Qualifizierungsbedarfs und zur Vereinbarung von Qualifizierungsmaßnahmen. Es darf nicht in Verbindung mit Leistungsbeurteilungen oder Zielvereinbarungen geführt werden. Sämtliche Informationen, die im Zusammenhang eines Qualifizierungsgesprächs bekannt werden, dürfen nicht zum Nachteil des Beschäftigten verwendet werden. Das Qualifizierungsgespräch findet mindestens einmal jährlich statt.

Beispiel aus der Praxis:

Ein Betrieb, der bei der Präambel inhaltlich weitgehend mit dem oben stehenden Muster übereinstimmt, fügt einen zusätzlichen Punkt zu „Grundsätze für betriebliche Qualifizierung“ hinzu:

Für die betriebliche Qualifizierung sind folgende Leitvorstellungen maßgebend:

1. Die betriebliche Qualifizierung trägt dazu bei, Beschäftigte bei der Weiterentwicklung von Geschäftsprozessen oder Einführung neuer Technologien und/oder Verfahren und Systeme auf die Veränderungen von Tätigkeiten und Arbeitsabläufen vorzubereiten;

dies geschieht insbesondere durch eine an den aktuellen bzw. an den neuen Arbeitsanforderungen orientierte Qualifizierung und durch Vermittlung von Kenntnissen über die im Betrieb bestehenden Prozesse.

2. Ziel der betrieblichen Qualifizierung ist im Schwerpunkt die ständige Fortentwicklung und Anpassung des Wissens im eigenen Aufgabengebiet. Die Maßnahmen werden unter Berücksichtigung dieser Anwendungserfordernisse, des betrieblichen Bedarfs und der Interessen der Beschäftigten geplant und durchgeführt. Ein weiteres Ziel ist die persönliche Weiterbildung zu unterstützen. Dies schließt die Entwicklung sozialer Fähigkeiten sowie die Förderung der Zusammenarbeit im Betrieb ein.
3. Ein besonderes Augenmerk soll dabei auch auf Beschäftigte gelegt werden, die aufgrund ihrer gegenwärtigen Qualifikation einen besonderen Weiterbildungsbedarf haben; dies gilt u.a. für ältere Mitarbeiter und für Mitarbeiter mit Einsatzeinschränkungen.
4. Wesentlicher Anreiz für die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen ist für die Beschäftigten die Möglichkeit, die erworbenen Qualifikationen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit anzuwenden und entsprechend der jeweiligen persönlichen Interessen der Beschäftigten weiter entwickeln zu können.

3. Prozessgestaltung

Ein Tarifvertrag oder eine Betriebsvereinbarung zum Thema Qualifizierung bleibt oft ohne Resonanz, wenn nicht konkrete betriebliche Schritte zur Umsetzung unternommen werden.

Q-Tipp:
Das Projekt
Kompass versucht
mit speziellen
Umsetzungshilfen
diesen Prozess
gezielt zu verbessern.
Info unter
<http://www.berufsbildung.igm.de>

Deshalb kann es ratsam sein, eine konkrete Projektgruppe zu installieren. Diese könnte die Aufgabe haben, den Qualifizierungsprozess mit seinen vier Schritten:

Bedarfserhebung, Bildungsplanung, Durchführung der Maßnahme und die Auswertung der Weiterbildung zu koordinieren.

Eine auf Kooperation angelegte Weiterbildungspraxis im Betrieb kann dadurch gefördert werden.

Q-Tipp:
siehe auch Hand-
lungshilfe für die
Betriebsratsarbeit
Nr. 1: „Betriebliche
Weiterbildung
systematisch
organisieren und
gestalten“

Grundsätzlich geht es auch darum, pädagogisches Wissen hinsichtlich der Weiterbildung im Betriebsrat bzw. bei den mit der betrieblichen Weiterbildung Beauftragten zu verankern. Betriebsräte dürfen hierbei nicht von den neuesten Erkenntnissen und Entwicklungen in der Weiterbildungspraxis abgeschnitten werden. Wer die betriebliche Weiterbildung im Sinne der Beschäftigten beeinflussen will, muss auf dem aktuellen Stand sein.

Fragen:

? Wer hat sich im Betrieb bisher um das Thema gekümmert?

? Gibt es einen Ausschuss, der in Fragen der Weiterbildung auf dem neuesten Stand ist?

? Wie setzt sich der Ausschuss zusammen?

? Welche Ziele verfolgt der Ausschuss?

? Wann tagt dieser Ausschuss?

? Sind spezielle Schulungsmaßnahmen für die Mitglieder dieses Ausschusses notwendig?

§... Prozessgestaltung

Zum Zwecke der Umsetzung des Tarifvertrages zur Qualifizierung vom 19.06.2001 und zur Schaffung eines kontinuierlichen Weiterbildungsprozesses im Unternehmen ... wird eine prozessbegleitende Kommission [*kann auch Weiterbildungsausschuss heißen o. ä.*] gebildet. Sie hat die Aufgabe, alle notwendigen Maßnahmen unterstützend und kontrollierend zu begleiten, die dazu führen sollen, dass ein regelmäßig wiederkehrender Weiterbildungskreislauf mit den vier Arbeitsschritten:

1. Bedarfserhebung,
2. Bildungsplanung,
3. Durchführung der Maßnahme und die
4. Auswertung der Weiterbildung

im Betrieb installiert wird.

Die Kommission besteht aus drei Vertretern der Arbeitgeberseite, die vom Arbeitgeber benannt werden und drei Vertreter der Arbeitnehmerseite, die vom Betriebsrat benannt werden.

Die Kommission trifft sich einmal im Vierteljahr oder nach einvernehmlicher Verabredung. Ist feststellbar, dass der Weiterbildungsprozess im Sinne des oben beschriebenen Weiterbildungskreislaufes kontinuierlich läuft, werden die Treffen auf einmal im Halbjahr reduziert. Dies kann frühestens nach zwei Jahren geschehen.

Zur berufspädagogischen Qualifizierung der Kommissionsmitglieder werden geeignete Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Agentur Q angeboten. Diese Seminare sind zeitlich nicht begrenzt und finden während der Arbeitszeit statt. Sämtliche Kosten hierfür trägt der Arbeitgeber.

Q-Tipp:
Zu den Aufgaben der Agentur Q (Agentur zur Förderung der beruflichen Weiterbildung in der Metall- und Elektroindustrie Baden-Württemberg e.V. : <http://www.agenturq.de>

Ein Betrieb hat hierzu eine Formulierung gefunden und legt dabei besonderen Wert auf die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats. Dies ist von Bedeutung, sollten Beschäftigte, die nicht Mitglied des Betriebsrats sind, in die Ausschussarbeit mit eingebunden sein.

Beteiligung des Betriebsrats

Über die örtlichen Fragen der beruflichen Weiterbildung beraten die zuständigen Firmenstellen regelmäßig mit dem jeweils zuständigen Betriebsrat bzw. mit einem vom Betriebsrat gebildeten Ausschuss für Fragen der Aus- und Weiterbildung. Über die Ergebnisse wird in geeigneter Form, zum Beispiel im Rahmen der regelmäßigen Sitzung zwischen Geschäfts- oder Werksleitung und Betriebsrat, berichtet.

Q-Tipp:
siehe auch:
„Infobroschüre zur Berufsbildung aus der Reihe: Grundlagen der Betriebsratsarbeit: §§96-98 BetrVG Gestaltungsmöglichkeiten für Betriebsräte bei Qualifizierung“

Bei der Durchführung von standortbezogenen bzw. standortübergreifenden Weiterbildungsmaßnahmen werden die gesetzlichen Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des örtlichen Betriebsrates bzw. des Gesamtbetriebsrates, insbes. die §§ 96 - 98 BetrVG, sowie die Rechte der Schwerbehinderten beachtet. Entsprechendes gilt für die tarifvertraglichen Regelungen, die Mitwirkungsbe-fugnisse des Betriebsrats auf dem Gebiet der betrieblichen Weiterbildung begründen.

4. Bedarfserhebung

Der Tarifvertrag zur Qualifizierung ermöglicht Weiterbildungsmaßnahmen, die über aktuelle und kurzfristig notwendige Qualifizierung hinaus auch die mittelfristigen Qualifizierungsmaßnahmen vorausschauend abdecken soll.

Dies macht deutlich, dass zur Ermittlung des Qualifizierungsbedarfes mehr Maßnahmen notwendig sind, als das Qualifizierungsgespräch zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten, das nur ein Teil der Erhebung des betrieblichen Qualifizierungsbedarfes ist.

Auch aus der Unternehmensstrategie (sofern vorhanden!) oder weiteren Quellen wie dem Qualitätswesen oder der Forschungs- und Entwicklungsabteilung des Unternehmens können Qualifizierungsbedarfe ermittelt werden.

Werden Investitionen getätigt, so sind die Planungen dazu gleichzeitig mit einer systematischen Erfassung des notwendigen Qualifizierungsbedarfes zu ergänzen. Die Unternehmensführung kann auch dazu angeregt werden, halbjährliche oder jährliche Unternehmensziele hinsichtlich der Qualifizierung bzw. der Personalentwicklung zu benennen.

Geplante Maßnahmen können sich auf Stellenbeschreibungen auswirken. Deshalb ist es wichtig, dass der Betriebsrat rechtzeitig alle Planungsunterlagen erhält. Durch die Betriebsvereinbarung können die §§ 92 und 92a des BetrVG aktiv ausgestaltet werden. Qualifizierung soll hierbei nicht nur als Vermeidungsstrategie begriffen werden, um Arbeitsplätzen bei der Einführung neuer Technologien zu sichern.

Das Unternehmen soll dazu angeregt werden, die Unternehmensstrategie und mittelfristige Planungen immer im Zusammenhang mit den daraus resultierenden Qualifizierungsmaßnahmen zu betrachten. Dabei kann schnell deutlich werden, dass über das technologische Fachwissen hinaus auch arbeitsorganisatorische, methodische und soziale Kompetenzen erforderlich sind.

Fragen:

- ? Wie wurde bisher der Qualifizierungsbedarf ermittelt?
- ? Welche unterschiedliche Informationsquellen werden hierbei berücksichtigt?
- ? Gibt es eine mittelfristige Strategie des Unternehmens?
- ? Werden Investitionen in Zusammenhang mit der Qualifikation der Beschäftigten diskutiert und geplant?
- ? Werden regelmäßig Unternehmensziele hinsichtlich der Qualifizierung benannt?
- ? Ist der Betriebsrat hinsichtlich des zukünftigen Qualifizierungsbedarfes umfassend informiert?
- ? Werden Vorschläge von Beschäftigten, Betriebsräten und Vorgesetzten zum Thema Weiterbildung hinreichend berücksichtigt?

Musterbeispiel:

§... Bedarfserhebung

Neben dem Qualifizierungsgespräch ermittelt der Arbeitgeber den mittelfristigen Qualifizierungsbedarf auf Grundlage der Unternehmensstrategie, Erkenntnissen aus zukünftigen Marktentwicklungen und weiteren Quellen wie Qualitätswesen und dem Bereich Forschung und Entwicklung. Daraus werden halbjährlich die kurz- und mittelfristigen Ziele hinsichtlich der Qualifizierung und der Personalentwicklung abgeleitet und dem Betriebsrat mitgeteilt. Geplante Investitionen werden mit einer systematischen Erfassung des Qualifikationsbedarfes versehen. Der Betriebsrat erhält in der Planungs-

phase alle Unterlage insbesondere den Qualifizierungsplan und Angaben zu möglichen Veränderungen hinsichtlich der Tätigkeitsbeschreibungen. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Beschäftigten von ihren Vorgesetzten rechtzeitig insbesondere vor dem Qualifizierungsgespräch über mögliche Veränderungen in ihrem Arbeitsbereich informiert werden. Der Betriebsrat kann eigene Vorschläge einbringen. Der Arbeitgeber hat die Vorschläge mit dem Betriebsrat zu beraten.

Beispiele aus der Praxis:

Unter der Überschrift „Elemente des betrieblichen Qualifizierungsprozesses“ vereinbarte ein Betrieb Folgendes hinsichtlich der Bedarfsermittlung:

Auf Standortebene werden jährlich von der örtlichen Geschäftsleitung im Zusammenhang mit allen Werksplanung- und Strategieprozessen Konsequenzen und Trends aus zu erwartenden technischen und organisatorischen Veränderung für die Qualifizierung der Beschäftigten abgeleitet; dabei wird ein Planungszeitraum von 1 bis 2 Jahren zu Grunde gelegt.

Die Ergebnisse werden einmal jährlich zwischen [...] Geschäftsleitung und dem [...] Betriebsrat beraten.

Hinsichtlich der Information über Veränderungen für die Beschäftigten durch den Vorgesetzten vereinbarte ein Betrieb unter dem Regelungspunkt „Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs“ Folgendes:

Einmal jährlich führen Vorgesetzte und eine Gruppe von Mitarbeitern (z. B. einer/s Abteilung, Werkstatt, Teams, Fertigungsbereichs) ein Gruppengespräch zur Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs. Im Rahmen dieses Gruppengesprächs informiert der Vorgesetzte über die derzeitigen, künftigen oder geplanten Aufgaben des Bereichs [...] und z. B. über Erzeugnisse, Fertigungsverfahren.

5. Qualifizierungsgespräch

Das Qualifizierungsgespräch ist das Kernstück des Tarifvertrages. Die Ausgestaltung dieses Regelungspunktes in einer Betriebsvereinbarung ist deshalb von hoher Bedeutung. Hierbei sind folgende Punkte zu beachten:

Allgemeines zur Durchführung:

? Wer führt das Gespräch von Seiten des Arbeitgebers (Fachvorgesetzter, Projektleiter, ...)?

? Wann wird das Gespräch durchgeführt (z.B. Monat, Quartal, ...)?

? Wer lädt zum Gespräch ein (Personalabteilung, Fachvorgesetzter, ...)?

? Wann wird spätestens zum Gespräch eingeladen (z. B. 14 Tage vorher)?

? Welche Zeitdauer sollte mind. für das Gespräch eingeplant werden (z. B. 45 Min.)?

In welcher Form findet das Gespräch statt:

? Einzelgespräch oder Gruppengespräch?

? Wo bietet sich welche Form an ?

? Wie sollten sich die Gesprächspartner auf das Gespräch vorbereiten?

? Welche Ziele verfolgt das Qualifizierungsgespräch?

Dokumentation des Qualifizierungsgesprächs:

- ? Wie wird dokumentiert (Papierform oder evtl. sogar elektronische Dateneingabe)?
- ? Wie werden Vorschläge der Beschäftigten behandelt?
- ? Wie wird ggf. eine Konfliktsituation festgehalten?
- ? Wo und wie werden gesammelte Dokumente verwaltet (Personalabteilung, Weiterbildungsabteilung, Fachvorgesetzter, ...)?
- ? Wer hat Zugang zu den Dokumenten (Betriebsrat, Vorgesetzter, Beschäftigte, ...)?

Musterbeispiel:

§... Qualifizierungsgespräch

1. Beschäftigte und Vorgesetzte führen mindestens einmal – bei Bedarf auch mehrmals – im Jahr ein Qualifizierungsgespräch. In diesem Gespräch wird der betriebliche Qualifizierungsbedarf aus Sicht des Vorgesetzten und der individuelle Qualifizierungsbedarf aus Sicht des Beschäftigten erörtert. Beide leiten daraus konkrete Weiterbildungsmaßnahmen ab und legen die Prioritäten fest. Der persönliche Weiterbildungsplan wird zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten vereinbart.
2. Die Förderung der Beschäftigten ist eine Hauptaufgabe jeder Führungskraft. Sie haben die Qualifizierungsgespräche mit der notwendigen Sorgfalt und entsprechen der Regularien dieser Betriebsvereinbarung regelmäßig mit allen Beschäftigten durchzuführen. Um den Umgang mit dem Instrument Qualifizierungsgespräch zu erlernen und zu üben, ist als Unterstützung bei der Einführung und Durchführung der Gespräche die Information

und das Training von Vorgesetzten und Beschäftigten notwendig. Geschäftsleitung und Betriebsrat legen dazu verbindliche Einführungsschritte fest. Entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen werden allen Akteuren auch nach Einführung dauerhaft angeboten.

3. In der Regel wird das Qualifizierungsgespräch vom direktem Vorgesetzten und Beschäftigten geführt. Bei Projektarbeit führen es disziplinarischer und fachlicher Vorgesetzter gemeinsam mit dem Beschäftigten. Bei Gruppenarbeit führt der direkte Vorgesetzte ein Qualifizierungsgespräch mit allen Gruppenmitgliedern gemeinsam. Ergänzend wird auf Antrag des Beschäftigten auch ein Einzelgespräch geführt.

Q-Tipp:
Anlagen 1 und 2
sind im Anhang
dieser Broschüre
abgedruckt

4. Zur Vorbereitung und Unterstützung auf die Qualifizierungsgespräche erhalten die Beschäftigten rechtzeitig im Vorfeld eine Mitarbeiter-Information und einen Leitfaden, der als Anlage 1 Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung ist. In der Mitarbeiter-Information wird insbesondere auf die Zielsetzung, den organisatorischen Ablauf und den Hinweis zum Führen von Qualifizierungsgesprächen sowie Erläuterungen zum Gesprächsbogen eingegangen.

Q-Tipp:
Weitere Mustervorlagen zum Qualifizierungsgespräch siehe Handlungshilfe für die Betriebsratsarbeit Nr. 3 : „Qualifizierungsgespräche erfolgreich gestalten“

5. Das Qualifizierungsgespräch wird in Form eines strukturierten Gesprächs geführt. Das Gespräch wird im dazugehörigen Gesprächsbogen (Anlage 2) dokumentiert. Die Gesprächsbögen werden als Grundlage zur Erstellung des betrieblichen Bildungsplanes an die für Personalentwicklung zuständige Fachabteilung weitergeleitet. Der Beschäftigte erhält eine Kopie.
6. Wird im Qualifizierungsgespräch zwischen Vorgesetztem und Beschäftigtem kein Einvernehmen über den persönlichen Qualifizierungsplan erzielt, ist dies auf dem Gesprächsbogen zu vermerken. Von den Gesprächsbögen mit entsprechendem Vermerk erhält der Betriebsrat eine Kopie.
7. Im Konfliktfall versucht zunächst der zuständige Betriebsrat (und der nächsthöhere Vorgesetzte) im Gespräch mit dem betroffenen Beschäftigten und seinem Vorgesetzten eine einvernehmliche Lösung herbeizuführen. Sollte dieser Versuch scheitern, wird entsprechend dem §...dieser Vereinbarung [Konfliktlösung] verfahren.

8. Der Betriebsrat kann nach Rücksprache mit dem Beschäftigten an den Qualifizierungsgesprächen teilnehmen.
9. Das Qualifizierungsgespräch wird jeweils im Zeitraum vom... bis... eines jeden Jahres oder bei Bedarf auch mehrmals jährlich durchgeführt. Für neu eintretende Beschäftigte wird erstmalig nach Ablauf der Probezeit ein Qualifizierungsgespräch geführt. Der Personalabteilung obliegt die Terminüberwachung. Sie fordert die Betriebstellen jeweils rechtzeitig auf, die Qualifizierungsgespräche zu führen.
10. Mit Beschäftigten, die aus einem ruhenden Arbeitsverhältnis (z. B. Elternzeit, Bundeswehr/Zivildienst bzw. nach zeitweiligem Ausscheiden, z. B. Familienpause, sonstige Beurlaubung) wieder ins Unternehmen zurückkehren wollen, wird spätestens drei Monate vor Wiedereintritt ein Qualifizierungsgespräch geführt. Falls eine Rückkehr in den Bereich, in dem der/die Beschäftigte bislang beschäftigt war, nicht möglich ist, wird das Qualifizierungsgespräch zwischen Beschäftigtem und einem für diese Fälle zuständigen Personalbetreuer geführt. Falls eine Rückkehr in diesen Bereich möglich ist, führt das Gespräch der bisherige direkte Vorgesetzte. Ihnen wird im Rahmen der Bildungsmaßnahmen betriebliche und außerbetriebliche Fort- und Weiterbildung angeboten, damit die zeitweilige Unterbrechung der Berufstätigkeit keine nachteiligen Auswirkungen auf die berufliche Entwicklung hat. Sofern dies möglich ist, werden notwendige Weiterbildungsmaßnahmen noch vor der Wiederaufnahme der Arbeit durchgeführt bzw. begonnen.

In manchen Betrieben ist das Instrument des Mitarbeitergesprächs schon seit einiger Zeit gängige Praxis. Es wird aber festgestellt, dass im Rahmen dieses Gespräches auch die Leistung beurteilt wird und Leistungszulagen neu festgelegt werden oder über Zielvereinbarungen gesprochen wird.

Im Qualifizierungsgespräch sollte nur über Qualifizierungsbedarfe gesprochen werden. Unweigerlich können hierbei aktuelle oder zu erwartende Qualifikationsdefizite zur Sprache kommen – genau das ist das Ziel. Es ist zu erwarten, dass Defizite aber nur mit Vorbehalten geäußert bzw. gänzlich verschwiegen werden, wenn sie im Zusammenhang mit Leistungsbewertung diskutiert werden.

Infoblock:

Q-Tipp:
siehe Handlungs-
hilfe Nr. 3 – „Quali-
fizierungsgespräch
erfolgreich gestalten“, mit ausführli-
chen Infos zum
Qualifizierungsge-
spräch

Ein allgemeines Unbehagen vor solchen Qualifizierungsgesprächen auf Seiten der Beschäftigten aber auch auf Seiten der Vorgesetzten, die diese Gespräche zu führen haben, liegt meist an einer unzureichenden Vorbereitung. In der Musterformulierung oben ist dies teilweise schon berücksichtigt.

Wichtig für die Beschäftigten ist, dass sie sich im Vorfeld eines Qualifizierungsgesprächs über folgende Bereiche intensiv Gedanken machen.

1. Welche Kompetenzen habe ich mir in meinem bisherigen Arbeits- und Berufsleben, aber auch in der Freizeit schon angeeignet, die ich beruflich nutzen kann. Wo möchte ich mich weiterentwickeln bzw. neues lernen?
 - > Diese Frage macht deutlich, dass Weiterbildung immer auch mit der persönlichen Lernmotivation zusammenhängt. Da heute am Arbeitsplatz umfassende Kompetenzen verlangt werden, ist es sinnvoll einmal zu betrachten, welche organisatorischen, methodischen und sozialen Kompetenzen im Arbeitsleben auch in der Freizeit erworben wurden. So können möglicherweise persönliche Interessen auch auf den Arbeitsbereich übertragen werden
2. Welche Arbeitsbedingungen finde ich an meinem Arbeitsplatz vor, und wie sind meine bisherigen Lernerfahrungen?
 - > Die Arbeitsbedingungen beeinflussen nicht nur die Zufriedenheit am Arbeitsplatz, sie hat auch Auswirkung auf Lernbereitschaft und Entwicklungsmöglichkeiten

3. Wie sind die derzeitigen Anforderungen an meinem Arbeitsplatz, und was ist in Zukunft zu erwarten?

> Zusammen mit den Informationen der Unternehmensleitung über Strategie des Unternehmens, die Produktentwicklung und geplante Investitionen ist eine Wissensbasis vorhanden, auf der man den persönlichen und betrieblichen Weiterbildungsbedarf konkret bestimmen kann.

Eine intensive Auseinandersetzung mit den eigenen Kompetenzen und der Situation am Arbeitsplatz im Bezug auf die Arbeit und Weiterbildung soll Mut machen und eine intensive und erfolgsversprechende Vorbereitung auf das Qualifizierungsgespräch sein.

Auch für Vorgesetzte ist es ratsam, dass sie die Situation der Beschäftigten reflektieren. Auch sie haben oft nicht einen umfassenden Eindruck von den Kompetenzen der Beschäftigten und können nicht immer die gesamte Arbeitssituation überblicken. Auch wenn in einem Qualifizierungsgespräch unterschiedliche Sichtweisen und Einschätzungen zu Tage treten, diese aber in Form einer strukturierten Gesprächsführung entsprechend vorbereitet diskutiert werden, ist das Gesprächsergebnis mit Sicherheit produktiver, als wenn „konfliktfreie“ Themen, die im Grunde nichts Neues bringen, diskutiert werden.

Eine gute Vorbereitung verhindert, dass das Qualifizierungsgespräch zur Pflichtübung verkommt und nutzt die für Arbeitgeber und Beschäftigten gewinnbringende Möglichkeit einer zukunfts-fähigen Personalentwicklung.

Dies macht deutlich, dass im Vorfeld von Qualifizierungsgesprächen Zeit investiert werden sollte, um alle Beteiligten gut darauf vorzubereiten.

So wäre ein Zusatz sinnvoll:

Musterbeispiel:

Zur Vorbereitung auf das Qualifizierungsgespräch werden den Beschäftigten Instrumente an die Hand gegeben, die eine genaue Analyse der eigenen beruflichen Kompetenzen (z. B. Bildungspass) und der Arbeits- und Lernsituation ermöglichen. Zur Bearbeitung der Instrumente, die in Einzel- oder in Gruppenarbeit durchgeführt werden können, wird den Beschäftigten ausreichend Zeit während der Arbeitszeit zur Verfügung gestellt.

Das Projekt Kompass erprobt derzeit solche Instrumente. Diese werden nach der Erprobungsphase den Betrieben zur Verfügung gestellt. In der Betriebsvereinbarung können diese Instrumente als Anlage mit aufgenommen werden.

Beispiele aus der Praxis:

Die derzeit abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen orientieren sich bei dem Regelungspunkt Qualifizierungsgespräch überwiegend an dem oben aufgeführten Musterbeispiel. Dennoch gibt es einige Konkretisierungen hinsichtlich des Inhalts des Gesprächs, der Dokumentation, der Schulung von Mitarbeitern und Vorgesetzten und der Mitbestimmung des Betriebsrates.

Ein Betrieb regelt zum Inhalt des Gesprächs:

Es wird darüber gesprochen, ob die Beschäftigten im – eigenen Aufgabengebiet – der ständigen Fortentwicklung des Wissens oder den veränderten Anforderungen auf Grund ihrer vorhandenen Qualifikation nachkommen können (§2 Spiegelstrich 2 des Qualifizierungstarifvertrages BaWü). Es wird auch darüber beraten, ob und in welchem Umfang die Wahrnehmung einer anderen konkreten gleichwertigen oder ggf. höherwertigen Aufgabe (§2 Spiegelstrich 3 des Qualifizierungstarifvertrages) auf Grund der vorhandenen oder einer weiterentwickelten Qualifikation in Betracht kommt.

Ein anderer Betrieb regelt zur Dokumentation:

Wird im Qualifizierungsgespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter kein Einvernehmen über den Qualifizierungsbedarf erzielt, ist dies auf dem Qualifizierungsbogen zu vermerken. Von dem Qualifizierungsbogen erhält der Betriebsrat eine Kopie. Aufbewahrungsort des Originals des Gesprächsbogens ist eine Gesprächsführungsakte für jede Führungskraft im Personalwesen. Diese stellt keine zweite Personalakte dar. Hier sind die Bögen vier Jahre aufzubewahren. Es erfolgt keine zentrale Aufbewahrung der Personalunterlagen auf Unternehmensebene.

Zur Schulung und Information im Zusammenhang mit dem Qualifizierungsgespräch regelt dieser Betrieb Folgendes:

Führungskräfte

Für die Führungskräfte finden Informationsveranstaltungen über Sinn, Zweck und Inhalt der Beratungs- und Fördergespräche statt. Als unterstützende Maßnahme wird jede Führungskraft, die Gespräche führt, ein Training erhalten. Wo dies aus terminlichen und organisatorischen Gründen nicht möglich ist, wird die Personalentwicklung eine Unterweisung durchführen.

Mitarbeiter

Es finden Informationsveranstaltungen für die Mitarbeiter/-innen statt, die über Ziele, Zweck, Aufbau des Gesprächsbogens und die Phasen des Gesprächs informieren.

Hinsichtlich der Mitbestimmung des Betriebsrates geht der gleiche Betrieb auf Nummer sicher und regelt:

Bei den sich aus dem Fördergespräch ergebenden Qualifizierungsmaßnahmen für die betroffenen Beschäftigten sind die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates nach den entsprechenden §§ BetrVG sowie der tariflichen Bestimmungen zu wahren. Dies betrifft insbesondere die Erörterung des Weiterbildungsbedarfs, die

Planung der Weiterbildungsmaßnahmen und die Erstellung eines Bildungsberichts.

Je nach Betrieb sind weitere Regelungen denkbar. So kann z. B. das Infomaterial zur Vorbereitung auf das Qualifizierungsgespräch erweitert werden. Ein Katalog der Weiterbildungsmöglichkeiten im Unternehmen kann verbindlich vereinbart werden und sichergestellt werden, dass alle Beschäftigte ihn erhalten. Um den möglichst chancengleichen Zugang zur Weiterbildung sicherzustellen, kann vereinbart werden, dass spezielle Infomaterialien für ausländische Kolleginnen und Kollegen oder für Leistungsgeminderte erstellt werden. Darüber hinaus kann vereinbart werden, dass regelmäßige Schulungen und Informationsveranstaltungen auch nach Einführung der Qualifizierungsgespräche stattfinden.

6. Bildungsplanung

In Betrieben, in denen eine Person ausschließlich für die Personalentwicklung und Weiterbildung verantwortlich sind, dürfte schon einige Erfahrung mit der regelmäßigen Erstellung eines Bildungsplanes bestehen.

Es ist zu erwarten, dass auf Grund der Ergebnisse der Qualifizierungsgespräche zusätzliche wichtige Informationen hinzukommen, die der Personalentwickler in die Bildungsplanung mit aufnehmen kann.

Eigene Personalentwickler sind aber noch die Ausnahme. In Klein- und Mittelbetrieben übernehmen diese Aufgabe die Personalverantwortlichen oder Beauftragte als zusätzliche Aufgabe.

Es ist die Aufgabe der Unternehmensführung, den Bildungsplan zu erstellen. Die Mitwirkung des Betriebsrates ist aber sicherzustellen und eventuell auszuweiten. Hier stellen sich folgende Fragen.

Hinsichtlich der Beratung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat:

? Wann wird über den gesammelten Bildungsbedarf beraten?

? Wer lädt zu dieser gemeinsamen Besprechung ein?

? Wann wird dazu eingeladen?

? Gibt es ggf. noch Wünsche von Seiten des Betriebsrates oder Vorgesetzten?

? Werden zudem spezielle Programme zur Qualifizierung von An- und Ungelernten notwendig?

Hinsichtlich des Bildungsplans:

? Wird hieraus ein betrieblicher Bildungsplan erarbeitet/verabschiedet?

? Sind Prioritäten zu beachten/festzulegen?

? Zeitplan, Inhalt, Kostenrahmen?

Organisation der geplanten betrieblichen Qualifizierungsmaßnahmen:

? Wer ist für die Abarbeitung der einzelnen Bedarfe verantwortlich?

? Wer wählt die Anbieter nach welchen Kriterien aus?

? Gibt es hausinterne Qualitätsstandards für Weiterbildungsanbieter?

? Was ist bei Verträgen mit Weiterbildungsanbietern zu beachten?

? Wer schließt Vertrag mit Weiterbildungsanbieter?

Musterbeispiel:

§... Betrieblicher Bildungsplan

1. Die Geschäftsleitung ermittelt einmal – bei Bedarf mehrmals – im Jahr den betrieblichen Weiterbildungsbedarf auf Grund aktueller und künftiger technischer und organisatorischer Veränderungen. Grundlagen der Bedarfsermittlung sind hierbei:
 - a) Die Ergebnisse aus den Qualifizierungsgesprächen gem. §3 Tarifvertrag zur Qualifizierung/gem. §...dieser Betriebsvereinbarung.

- b) Den darüber hinaus bestehenden betrieblichen Bedarf, der sich ergibt aus den Vorschlägen von Vorgesetzten, Beschäftigten und Betriebsrat sowie der Unternehmensstrategie und den Qualifizierungszielen des Unternehmens.
 - c) Speziell zu vereinbarenden zielgruppenspezifischen Maßnahmen für ältere sowie an- und ungelernete Beschäftigte.
 - d) weiteren Personalentwicklungsmaßnahmen.
2. Die Geschäftsleitung stellt dem Betriebsrat rechtzeitig und umfassend alle zur Bildungs- und Personalentwicklungsplanung notwendigen Unterlagen und Informationen zur Verfügung. Hierzu gehören insbesondere Daten zur Investitions-, Personal- und Personalentwicklungsplanung.
 3. Auf dieser Basis werden notwendige konkrete Weiterbildungsmaßnahmen für die verschiedenen Bereiche und Beschäftigtengruppen definiert und Prioritäten festgelegt und zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat mindestens einmal im Jahr gemeinsam ein betrieblicher Bildungsplan vereinbart.
 4. Die Personalabteilung meldet in Absprache mit den Vorgesetzten und den Beschäftigten die Teilnehmer für die vereinbarte Maßnahme an. Die Beschäftigten haben ein Reklamationsrecht, falls persönliche Gründe eintreten, welche die Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme unmöglich machen. In Konfliktfällen wird nach §... dieser Betriebsvereinbarung verfahren [*Konfliktregelung*]
 5. Geschäftsleitung und Betriebsrat definieren mindestens einmal im Jahr die Budgets, die für die Deckung des Weiterbildungsbedarfs zur Verfügung stehen, der darüber hinaus in Qualifizierungsgesprächen gemäß §... der Betriebsvereinbarung ermittelt wird.

Beispiel aus der Praxis:

Auch hier wurde in der Praxis weitgehend das Musterbeispiel übernommen.

Ein Betrieb hat im Zusammenhang mit dem Bildungsplan einen Bildungsbericht vereinbart.

Geschäftsleitung und Betriebsrat überwachen die Durchführung der Weiterbildungsmaßnahmen und fassen jährlich als Wirksamkeitskontrolle alle durchgeführten Maßnahmen (Art, Anzahl, Dauer, Teilnehmerzusammensetzung, Beschäftigtengruppen, Kosten, etc.) übersichtlich im Bildungsbericht zusammen.

7. Durchführung von Maßnahmen

Es ist im Rahmen der betrieblichen Organisation noch nicht zur Normalität geworden, dass neben der reinen Arbeitszeit auch eine Lernzeit im Rahmen der regulären Arbeitszeit hinzukommt. Deshalb ist es wichtig die Durchführung der Maßnahmen zu regeln. Wenn durch Weiterbildungsmaßnahmen zusätzliche vermeidbare Belastungen auf die Beschäftigten zukommen, fördert das nicht die Weiterbildungsbereitschaft. Hier stellen sich die Fragen:

- ? Wer organisiert die beschlossenen Bildungsmaßnahmen?
- ? Wer informiert die betroffenen Mitarbeiter über das Ergebnis der Beratung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat?
- ? Wann werden Mitarbeiter über die Terminierung und Dauer der geplanten Maßnahme informiert (wichtig für Urlaubs-/Schichtplanung etc.)?
- ? Ist der Arbeitsausfall durch Weiterbildungsabwesenheit geregelt?
- ? Wird die Q-Maßnahme bewertet und wenn ja in welcher Form (Bewertungsbogen)?
- ? Wer bekommt die ausgefüllten/ausgewerteten Bewertungsbogen?

Musterbeispiel:

§... Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen

1. Jeder Beschäftigte und Vorgesetzte erhält möglichst frühzeitig über Dauer, Zeitpunkt und Ort der vereinbarten Weiterbildungsmaßnahme Mitteilung. Kann ein Beschäftigter an einer vorgesehenen Weiterbildungsmaßnahme nicht teilnehmen, wird diese/r Beschäftigte beim nächsten Termin bevorzugt berücksichtigt.

2. Während der Weiterbildungsmaßnahme ist eine ausreichende Personalbesetzung sicher zu stellen. Die Vorgesetzten haben Weiterbildungsmaßnahmen rechtzeitig einzuplanen und für notwendigen Ersatz zu sorgen.
3. Um allen Beschäftigten die Möglichkeit zu eröffnen, an den Weiterbildungsmaßnahmen, soweit sie ihrer Bestimmung nach nicht auf bestimmte betriebliche Funktionen oder Beschäftigte begrenzt sind, teilzunehmen, sind die Maßnahmen in geeigneter und betriebsüblicher Weise zu veröffentlichen.
4. Bei der Gestaltung einzelner Weiterbildungsmaßnahmen sind Lernformen zu finden und zu erproben, die die persönlichen Fähigkeiten und Erfahrungen der Teilnehmer nutzen und einbeziehen und ihre Lernmotivation anregen und fördern.
5. Die Weiterbildungsmaßnahmen werden in der Personalabteilung dokumentiert. Der Beschäftigte erhält eine Bestätigung/ein Zertifikat.
Darüber hinaus wird die Maßnahme in einem Bildungspass des/der Beschäftigten bestätigt. Der Beschäftigte hat die Möglichkeit, bei Vorlage einer entsprechenden Bestätigung auch außerhalb der betrieblichen Weiterbildung wahrgenommenen Weiterbildungsmaßnahmen in diesem Bildungspass dokumentieren zu lassen.

Beispiele aus der Praxis:

Einigen Betriebsräten ist es wichtig, die Kostenfrage auch in der Betriebsvereinbarung zu klären. So vereinbart ein Betrieb:

Die Kosten der ermittelten Qualifizierungsmaßnahmen trägt gemäß § 3.4 TV zur Qualifizierung der Arbeitgeber. Qualifizierungszeit und Reisezeit ist Arbeitszeit und als solche zu vergüten (s. § 3.4 TV zur Qualifizierung).

Um die Frage der Weiterbildung während der Arbeitszeit zu konkretisieren, regelt der selbe Betrieb:

Weiterbildungsmaßnahmen sind so zu planen, dass sie im Grundsatz in der IRWAZ (individuelle regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit) der Beschäftigten stattfinden. Dies gilt insbesondere für Teilzeitbeschäftigte und Beschäftigte im Schichtbetrieb. Qualifizierungszeit, die über die IRWAZ (1/5) hinaus geht, ist zu vergüten bzw. geht auf Wunsch der Beschäftigten ins Arbeitszeitkonto.

Auch individuelle Gründe für eine Ablehnung der Qualifizierungsmaßnahme wurden definiert:

Weiterbildungsmaßnahmen können vom Beschäftigten nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden, insbesondere dann, wenn diese außerhalb der IRWAZ stattfinden bzw. Übernachtung notwendig ist (z. B. familiäre, private Gründe, ...) Diese Ablehnung führt dann nicht zur Abgruppierung.

Ein Betrieb bringt die Aufstiegschancen mit der betrieblichen Weiterbildung in Zusammenhang und regelt:

Nach erfolgreicher Qualifizierungsmaßnahme ist dem Beschäftigten ein zumutbarer gleich- oder höherwertiger Arbeitsplatz anzubieten. Die jeweilige Eingruppierung erfolgt gemäß der tariflichen bzw. betrieblichen Bestimmungen.

8. Auswertung der Weiterbildung

Eine Auswertung der durchgeführten Weiterbildungsmaßnahmen (in der Berufspädagogik spricht man von Evaluation) ist unerlässlich, um den Weiterbildungsprozess für beide Seiten zu verbessern. Mit Hilfe dieser Auswertung bekommt der Betriebsrat aber auch eine gute Datengrundlage, um z. B. Ungleichbehandlung zu ermitteln.

Die Beschäftigten sollen ihre Erfahrungen mit der Qualifizierung und der Umsetzung des Gelernten mit einbringen können. Das Unternehmen zieht daraus Konsequenzen und setzt Verbesserungsvorschläge um.

Eine systematische Auswertung der Beurteilungen über die Qualifizierungsmaßnahmen erfordert ein gewisses Know how. Hierfür sollten Verantwortliche in der Personalabteilung und im Betriebsrat entsprechend qualifiziert werden. Es stellen sich hier folgende Fragen:

Bewertung der einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen:

? Wer beurteilt die Qualifizierungsmaßnahmen?

? In welcher Form wird ausgewertet?

? Gibt es einen Seminarbewertungsbogen?

? Was passiert mit den Auswertungsbögen?

? Wann und wie wird die Auswertung mit dem Vorgesetzten besprochen?

? Gibt es einen Abgleich zwischen geplanten und tatsächlich durchgeführten Maßnahmen?

Dokumentation:

- ? Wann erhält der Beschäftigte seine Teilnahmebestätigung?
- ? Wer stellt bei internen Maßnahmen die Teilnahmebestätigung aus oder trägt dies in einen ggf. vorhandenen Bildungspass ein?

Bildungsbericht:

- ? Wird in der Firma ggf. ein jährlicher Bildungsbericht erstellt?
- ? Wird dieser öffentlich ausgehängt?
- ? Nach welchen Kriterien ist dieser Bericht gegliedert (Tage, Mitarbeiter, Dauer, Kosten, Themenschwerpunkte u. a.)?

Musterbeispiel:

§... Auswertung der Weiterbildungsmaßnahmen

1. Die Beschäftigten erhalten im Anschluss an die Weiterbildungsmaßnahmen, spätestens nach einer Woche einen Bewertungsbogen (siehe Anlagen) von der Personalabteilung. Die ausgefüllten Bögen erhält die zuständige Stelle in der Personalabteilung. Der Betriebsrat und die Beschäftigten erhalten jeweils eine Kopie. Die Bögen dienen der ständigen Verbesserung der Weiterbildungsmaßnahmen und werden mit dem Betriebsrat beraten.
2. Bei jedem folgenden Qualifizierungsgespräch werden die bereits durchgeführten Qualifizierungsmaßnahmen besprochen. Insbesondere geht es darum, ob die Maßnahme erfolgreich war und das Wissen am Arbeitsplatz angewendet wird.

3. Die Personalabteilung ist dafür verantwortlich, dass eine allgemeine Auswertung der Bildungsmaßnahmen durchgeführt wird. Hierbei werden auf Grundlage der Auswertungsbögen insbesondere die Qualität der Bildungsmaßnahme, der jeweiligen Referenten und des Bildungsträgers bewertet und Verbesserungsvorschläge geäußert. Diese werden zwischen Geschäftsleitung und Betriebsrat verhandelt.
4. Geschäftsleitung und Betriebsrat überwachen die Durchführung der Maßnahmen und beraten einen zum Abschluss des jeweiligen Kalenderjahres zu erstellenden Bildungsbericht. Der Bildungsbericht fasst alle auf Grund dieser Betriebsvereinbarung durchgeführten Maßnahmen übersichtlich zusammen. Er enthält insbesondere Angaben über Art, Anzahl, Dauer, Personal und Kosten der Bildungsmaßnahmen sowie Angaben über Teilnehmer und ihre Verteilung auf die einzelnen Beschäftigtengruppen (z. B. ältere Mitarbeiter, An- und Ungelernte, Frauen etc.)

Beispiel aus der Praxis:

Ein Betrieb konkretisiert die Zeitfolge der Berichterstattung:

Die Geschäftsleitung und der Betriebsrat überwachen die Durchführung der Maßnahmen. Dazu findet 1/4-jährlich eine Berichterstattung über die durchgeführten Maßnahmen (Aufteilung der Beschäftigtengruppen, Referenten, Erfahrungen aus Lerngruppen usw.) statt.

9. Paritätische Kommission/Konfliktregelung

Grundsätzlich ist das Thema Weiterbildung, wie schon erwähnt, nicht frei von unterschiedlichen Interessen und bietet somit auch Anlass zu Konflikten.

Nach dem Tarifvertrag kann eine Paritätische Kommission erst ab 300 Beschäftigte gegründet werden. Per Betriebsvereinbarung kann diese Regelung auch für Betriebe mit unter 300 Beschäftigten vereinbart werden.

Gerade in Betrieben, bei denen die Weiterbildungspraxis noch nicht in die Routine übergegangen ist, kann eine Paritätische Kommission eine wichtige betriebliche Pufferfunktion für Auseinandersetzungen sein. Sie kann gerichtliche Auseinandersetzungen vermeiden und ist somit auch ein Kostenargument.

Die Paritätische Kommission muss mit einem wirkungsvollen Mechanismus zur Konfliktregulierung ausgestattet sein. Hier stellen sich folgende Fragen:

- ? Wie setzt sich die Paritätische Kommission zusammen?
- ? Was passiert bei Nicht-Einigung zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten?
- ? Wann tagt die Paritätische Kommission?
- ? Welche Aufgaben hat die Paritätische Kommission?
- ? Dürfen Sachverständige hinzu gezogen werden?
- ? Wie geht die Konfliktregelung von statten?
- ? Wer bekommt Stimmrecht?
- ? Was ist in Betrieben unter 300 Beschäftigten?

Musterbeispiel:

§... Konfliktlösung

1. Es wird eine Paritätische Kommission „Qualifizierung“ eingerichtet, für die Unternehmen und Betriebsrat jeweils drei Vertreter und die entsprechende Anzahl von Stellvertretern benennen. Jede Seite kann bei Bedarf nicht stimmberechtigte Sachverständige hinzuziehen.
2. Die paritätische Kommission tagt bei Bedarf. Dazu bedarf es des Antrags einer Seite.
3. Die Paritätische Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.
4. Die Aufgabe der Paritätischen Kommission ist die Konfliktlösung entsprechend § 4 des Tarifvertrages zur Qualifizierung und §... (Qualifizierungsgespräch) dieser Betriebsvereinbarung.
5. In Konfliktfällen gemäß §... [*Konfliktlösung*] dieser Betriebsvereinbarung wird in der Paritätischen Kommission eine einvernehmliche Lösung angestrebt. Kommt diese trotz intensiver Bemühungen beider Seiten nicht zu Stande, wird ein Vertreter der Agentur Q (siehe §6 Qualifizierungs-TV) zur Entscheidungsfindung hinzugezogen. Er erhält Stimmrecht.

In Betrieben mit weniger als bis 300 Beschäftigten in denen keine Paritätische Kommission vereinbart werden kann, gilt folgende Formulierung:

§... Konfliktlösung

In Konfliktfällen gemäß §... (Qualifizierungsgespräch) dieser Betriebsvereinbarung wird eine einvernehmliche Lösung zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat angestrebt. Kommt diese trotz intensiver Bemühungen beider Seiten nicht zu Stande, wird ein Vertreter der Agentur Q (siehe § 6 Qualifizierungs-TV) zur Entscheidungsfindung hinzugezogen. Er erhält Stimmrecht.

Wenn Beschäftigte und Vorgesetzte im Qualifizierungsgespräch keine Einigung über den Qualifizierungsbedarf erzielen, ist eine konkrete Konfliktregelung mit Hilfe des Betriebsrates notwendig. In Fragen der betrieblichen und besonders in Fragen der persönlichen Weiterbildung können Meinungsverschiedenheiten auftreten. Hinsichtlich einer weiteren guten Zusammenarbeit zwischen Beschäftigten und Vorgesetzten ist deshalb externe Hilfe wichtig.

Hier ist folgende Formulierung denkbar:

1. Sollte im Qualifizierungsgespräch keine Einigung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern über betriebliche oder persönliche Weiterbildung erzielt werden, wird dies auf dem Gesprächsbogen vermerkt. Der Betriebsrat erhält in diesem Fall umgehend eine Kopie des Bogens.
2. Der Betriebsrat versucht innerhalb der darauf folgenden 14 Tage eine Klärung mit dem nächst höheren Vorgesetzten im Beisein des betroffenen Mitarbeiters und des betroffenen Vorgesetzten. Das Gesprächsergebnis wird schriftlich dokumentiert.
3. Wenn keine Einigung bezüglich der betrieblichen Weiterbildung möglich ist, wird die Paritätische Kommission einberufen. Ist auch mit Hilfe der Paritätischen Kommission innerhalb von vier Wochen keine Einigung möglich, wird ein Vertreter der Agentur Q hinzugezogen. Ihm obliegt die endgültige Entscheidung innerhalb einer Frist von vier Wochen.
4. Wenn keine Einigung bezüglich der persönlichen Weiterbildung möglich ist, verhandelt der Betriebsrat mit der Geschäftsleitung. Sollte auch hier innerhalb von vier Wochen keine Lösung möglich sein, steht dem Betroffenen der Rechtsweg offen. (Anspruch auf Regelung des Tarifvertrages besteht prinzipiell nur für IG Metall-Mitglieder)

Beispiele aus der Praxis:

In der Praxis überwiegt bei den Formulierungen das erstgenannte Musterbeispiel oben. Es gibt aber, wie die oben genannten Möglichkeiten schon andeuten, auch abweichende Regelungen. Dabei ist zu bedenken, dass sich in den Betrieben unterschiedliche Ausprägungen der Konfliktregelung etabliert haben.

Die Erfahrungen bei Verhandlungen zu diversen Betriebsvereinbarungen und die alltägliche Konfliktlösungspraxis der betrieblichen Praktiker wirken sich auf die Formulierungen gerade bei dem Punkt „Konfliktregelung“ aus.

Dementsprechend sind die Formulierungen.

Wichtig ist aber zu vermeiden, dass unklare Formulierungen das eigentlich scharfe Instrument einer Konfliktregelung unscharf machen.

Pragmatisch regelt das ein Betrieb, bei dem das Instrument des betrieblichen Schlichtungsverfahrens routiniert Anwendung findet.

Wird zwischen den betrieblichen Vorgesetzten und dem Beschäftigten kein Einvernehmen über den konkreten Qualifizierungsbedarf und/oder über die konkreten Qualifizierungsmaßnahmen erzielt, kann von jedem der Beteiligten das betriebliche Schlichtungsverfahren eingeleitet werden. Zu diesem Zweck wird auf betrieblicher Ebene eine Paritätische Kommission gebildet, die sich aus je drei Vertretern des Betriebsrats und der örtlichen Geschäftsleitung zusammensetzt. Die Gespräche werden mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung geführt. Falls erforderlich, werden die nächst höheren Führungsebenen Personalleiter/-in und der/die Vorsitzende des Betriebsrats mit einbezogen. Im übrigen gilt die Ziffer 4.4 Absatz 1 des Tarifvertrages.

Kurz und knapp löst das ein anderer Betrieb.

§... Konfliktlösung bei Qualifizierung

In Konfliktfällen versucht zunächst der Betriebsrat und der nächst höhere Vorgesetzte im Gespräch mit dem betroffenen Beschäftigten und seinem Vorgesetzten eine einvernehmliche Lösung herbeizuführen. Sollte dieser Versuch scheitern, wird entsprechend § 4 des Tarifvertrages zur Qualifizierung vom 19.06.2001 verfahren.

Weiterführende Regelungen für die Kommissionsmitglieder ist den Betriebsräten in diesem Betrieb wichtig.

Es wird eine Paritätische Kommission (PK) „Qualifizierung“ eingerichtet, für die Unternehmen und Betriebsrat jeweils drei Vertreter und die entsprechende Anzahl von Stellvertretern benennen. Die jeweiligen Vertreter sind für diese Aufgabe unter Fortzahlung des jeweiligen Entgelts freizustellen und entsprechend zu schulen.

Eine deutliche Unterscheidung zwischen Konflikten, die im Umgang mit der Betriebsvereinbarung und Konflikten um Qualifizierungsmaßnahmen formulieren die Interessensvertreter in diesem Betrieb.

§... Klärung von Meinungsverschiedenheiten

- a) Meinungsverschiedenheiten aus der Durchführung dieser Betriebsvereinbarung klärt der jeweilige Betriebsrat mit dem zuständigen Betriebsrats-Verhandlungspartner. Kommt eine Einigung nicht zu Stande, so gelten die gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen. In den gesetzlich geregelten Fällen entscheidet die Einigungsstelle.
- b) Für Meinungsverschiedenheiten zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten über den jeweiligen Qualifizierungsbedarf und/oder die daraus resultierenden notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen gilt im Tarifgebiet [...] das tarifliche Konfliktlösungsverfahren.

10. Persönliche Weiterbildung

Der § 5 des Tarifvertrages zur Qualifizierung regelt die persönliche Weiterbildung. Im Kern geht es um eine bis zu 3 Jahren befristete Ausscheidungsvereinbarung mit gleichzeitiger Wiedereinstellungszusage.

In Rahmen der Betriebsvereinbarung hat man die Möglichkeit Ergänzungen zu vereinbaren. Die meisten betrieblichen Auseinandersetzungen werden sich um die Frage drehen, welche Art der Weiterbildung denn geeignet ist, um (wie der Wortlaut des Tarifvertrages besagt) eine Tätigkeit im freistellenden Betrieb auszuüben, die aber unabhängig von der aktuellen Beschäftigungssituation sein kann.

Eine Konkretisierung der möglichen Weiterbildungsmaßnahmen mit Beispielen (o. ä.) ist nicht unbedingt förderlich, weil diese prinzipiell dann einschränkenden Charakter haben.

Was aber die zeitlichen und finanziellen Aspekte angeht, sind Ergänzungen verhandelbar.

Infoblock

Beispiel:

Sollten Auszubildende nach ihrer Ausbildung selbst den Wunsch auf Weiterbildung haben (Abitur nachholen etc.) oder auf Grund von Beschäftigungsmangel nach dem Beschäftigungssicherungstarifvertrag nicht übernommen werden, so kann in beiden Fällen durch Verbesserung der Regelungen des Tarifvertrages zur Qualifizierung eine für beide Seiten vorteilhafte Regelung gefunden werden.

Eifrige Jungfacharbeiter gehen dem Betrieb nicht verloren, wenn sie bereits nach 3 bzw. 3¹/₂ Jahren eine persönliche Weiterbildungsmaßnahme besuchen wollen. Voraussetzungen hierfür sind:

1. eine eventuell verkürzte Ankündigungsfrist,
2. geringere Beschäftigungszeit als Voraussetzung
3. eventuell längere Freistellungsphase (im Falle eines Studiums)
4. Wiedereinstellungszusage

Folgende Fragen können bei der persönlichen Weiterbildung berücksichtigt werden:

- ? Werden die Kosten für eine persönliche Weiterbildungsmaßnahme teilweise oder ganz übernommen?
- ? Wie sieht die Vereinbarung zwischen Beschäftigten und Personalabteilung aus (siehe Anlagen)?
- ? Besteht schon ab dreijähriger Betriebszugehörigkeit ein Anspruch auf eine fünfjährige Freistellungsphase?
- ? Kann (z. B. bei Prüfungsproblemen) die Freistellungsphase verlängert werden?
- ? Werden die Freistellungszeiten auf die Betriebszugehörigkeit angerechnet?
- ? Ist eine Verkürzung der Ankündigungsfristen bei beidseitigem Einverständnis (oder generell) möglich?
- ? Ist eine kostenlose Teilnahme an internen Firmenseminaren möglich, die nicht im Zusammenhang der aktuellen Beschäftigung stehen?
- ? Stellt die Personalabteilung eine Liste mit Bildungsträgern zusammen, deren Weiterbildungen im Sinne der persönlichen Weiterbildung bezuschusst oder ganz bezahlt werden?

Musterbeispiel:

§... Persönliche Weiterbildung

Die Beschäftigten haben nach 3 Jahren Betriebszugehörigkeit Anspruch auf eine bis zu 5 Jahren befristete Ausscheidungsvereinbarung mit gleichzeitiger Wiedereinstellungszusage für weitergehende Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen der persönlichen beruflichen Entwicklung.

Sollte aus persönlichen oder Gründen, die im Zusammenhang mit der Weiterbildungsmaßnahme stehen, eine Verlängerung der Weiterbildungsmaßnahme notwendig sein, so ist dies einmalig um ein halbes Jahr möglich.

Über eine anteilige Kostenübernahme der Weiterbildungsmaßnahme, bzw. über eine Weiterbezahlung des Entgelts während eines ruhenden Arbeitsverhältnisses auf Grund einer persönlichen Weiterbildung kann verhandelt werden.

Der Zeitraum, der für die persönliche Weiterbildungsmaßnahme in Anspruch genommen wird, wird bei Wiedereinstellung für Ansprüche aller Art, die dem Grund oder der Höhe nach von der Betriebszugehörigkeit abhängig sind, auf die Betriebszugehörigkeit angerechnet.

Eine Verkürzung der Ankündigungsfristen nach § 5.4 des Tarifvertrages zur Qualifizierung ist bei beidseitigem Einverständnis jederzeit möglich.

Den Beschäftigten wird eine kostenlose Teilnahme an betriebsinternen und betriebsexternen Weiterbildungsmaßnahmen ermöglicht, die auch nicht im Zusammenhang mit der aktuellen Beschäftigung stehen. Zu diesem Zwecke wird ein Weiterbildungskatalog erstellt, der allen Beschäftigten überreicht wird.

Beispiele aus der Praxis:

Folgende Betriebe haben weiterreichende Vereinbarungen zum Thema persönliche Weiterbildung formuliert.

Diesem Betrieb geht es dabei um eine klare Trennung zwischen betrieblicher und persönlicher Weiterbildung, um die Förderung und um die Kosten der persönlichen Weiterbildung.

§... Persönliche Weiterbildung

Persönliche Weiterbildungsmaßnahmen sind allgemein berufsbildende Maßnahmen, die der persönlichen beruflichen Entwicklung dienen und Kenntnisse vermitteln, die nicht zur Erfüllung der übertragenen Arbeitsaufgaben erforderlich sind. Die persönliche Weiterbildung muss geeignet sein, eine andere Tätigkeit im Betrieb auszuüben oder die Eingangsvoraussetzung für einen höherwertigen im Betrieb verwertbaren Abschluss zu erlangen; sie darf nicht unter die betriebliche Weiterbildung nach Ziffer ... dieser Betriebsvereinbarung fallen.

Auf Wunsch des Mitarbeiters kann zusätzlich ein Gespräch zwischen Mitarbeiter und Vorgesetzten über persönliche Weiterbildungsmaßnahmen geführt werden. Ein Vertreter der Personalabteilung kann hinzugezogen werden.

In diesem Gespräch informiert der Mitarbeiter über die von ihm beabsichtigten persönlichen Entwicklungsziele und dafür ggf. mögliche Weiterbildungsmaßnahmen. Vorgesetzter und ggf. Personalabteilung beraten den Mitarbeiter.

Die Teilnahme an internen allgemeinen berufsbildenden Maßnahmen im Rahmen der persönlichen Weiterbildung erfolgt in der Freizeit im Rahmen der bestehenden Weiterbildungskapazitäten durch Anmeldung des Mitarbeiters bei der zuständigen Personalabteilung.

Die unmittelbaren Kosten der Durchführung der Weiterbildungsmaßnahme werden in der Regel vom Unternehmen getragen; ein Anspruch auf Erstattung von Lernmittel-, Fahrt-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten besteht nicht.

Dieser Betrieb nimmt die Freistellungszeiten bzw. die Ankündigungsfristen ins Visier.

§... Maßnahmen zur persönlichen Weiterbildung

Die Beschäftigten können vor Ablauf von 5 Jahren Betriebszugehörigkeit eine Freistellung beanspruchen, wenn dies sowohl von den betrieblichen Vorgesetzten als auch vom Personalbereich befürwortet wird. Dies gilt auch, wenn die Freistellungsphase ggf. mit einer Unterbrechung, auf bis zu 5 Jahren verlängert wird oder wenn der Beschäftigte einen allgemeinbildenden Abschluss anstrebt. Die Ankündigungsfrist muss geeignet sein, die betrieblichen Dispositionen zu ermöglichen und ist deshalb zum frühest möglichen Zeitpunkt zu erbringen. Bei Maßnahmen unter 6 Monaten beträgt die erforderliche Ankündigungsfrist 3 Monate, bei Maßnahmen über 6 Monate 6 Monate. Nach Bewilligung der Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme vereinbaren Personalbereich und die befristete Ausscheidensvereinbarung mit gleichzeitiger Wiedereinstellungszusage bzw. den Wechsel von Vollzeit in Teilzeit. Im Falle der Nichteinigung steht der Betriebsrat und der Personalbereich beratend und vermittelnd zur Seite.

Auf Wunsch des Beschäftigten können zwischen ihm und dem betrieblichen Vorgesetzten auch interne Maßnahmen zur persönlichen Weiterbildung vereinbart werden. In dieser Vereinbarung wird in der Regel eine Eigenbeteiligung der Mitarbeiter (z. B. Einbringen von Zeitguthaben) vorgesehen.

11. Inkrafttreten und Kündigung/Schlussbestimmungen

Dieser Regelungspunkt ist obligatorisch. Die Schlussbestimmungen können entweder bei diesem Regelungspunkt mit aufgenommen werden oder in einem gesonderten Punkt geregelt werden.

Es stellen sich bei diesem Punkt folgende Fragen:

- ? Wann tritt die Betriebsvereinbarung in Kraft?
- ? Wie lange ist die Geltungsdauer?
- ? Soll eine Erprobungsphase vereinbart werden?
- ? Wie lange ist die Kündigungsfrist?
- ? Wie lange ist die Nachwirkungsdauer?
- ? Ersetzt diese Vereinbarung eventuell bestehende Regelungen oder sollen diese beibehalten bleiben?
- ? Salvatorische Klausel
- ? Datum und Unterschrift nicht vergessen!

Musterbeispiel:

§... Inkrafttreten und Kündigung

Diese Vereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Kalenderjahresende, frühestens zum ...[optional: *mindestens nach zwei Jahren Laufzeit, z. B. 31.12.2005*] gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach.

§... Schlussbestimmungen

Bisherige Regelungen, die dieser Betriebsvereinbarung widersprechen, verlieren diesbezüglich ihre Gültigkeit. Sofern in dieser Vereinbarung nichts Abweichendes geregelt ist, gelten uneingeschränkt die gesetzlichen und tariflichen Vorschriften. Sollten einzelne Regelungen gegen zwingende gesetzliche oder tarifliche Regelungen verstoßen, wird die Gültigkeit dieser Betriebsvereinbarung davon nicht berührt.

Beispiele aus der Praxis:

In den meisten Fällen wurden kurze und auf das Notwendige beschränkte Regelungen gefunden. Zum Beispiel bei diesem Betrieb

Sofern in dieser Vereinbarung nichts Abweichendes geregelt ist, gelten uneingeschränkt die gesetzlichen und tariflichen Vorschriften. Diese Betriebsvereinbarung tritt am...in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres gekündigt werden, die Kündigung bedarf der Schriftform.

Es finden sich auch Regelungen, bei denen eine Art Erprobungsphase vereinbart wird. Hierbei ist dringend zu regeln, was dazu führt, dass die Vereinbarung eventuell nach einem befristeten Zeitraum nicht weitergeführt wird. Sonst läuft der Betriebsrat Gefahr, dass die Geschäftsführung nach eventuell zwei Jahren die Betriebsvereinbarung auslaufen lässt. Hierzu zwei Beispiele.

In diesem Betrieb (Großbetrieb mit mehreren Standorten) bekommt diese Regelung den Charakter einer Erprobung, um die Regelung eventuell auszuweiten:

Die Vereinbarung tritt zum 1. Juli 2002 in Kraft. Sie gilt bis 31. Dezember 2004. Ab Mitte 2004 werden Geschäftsleitung und

Gesamtbetriebsrat die bisherigen Erfahrungen bewerten und über eine Ausdehnung dieser Vereinbarung, beginnend ab Herbst 2004, auf weitere Betriebe der [...] beraten.

In diesem Betrieb wird der Erprobungscharakter noch deutlicher. (mit der Gefahr des Wegfalls der Vereinbarung!)

Diese Betriebsvereinbarung tritt zum [...] in Kraft. Sie läuft zunächst 24 Monate. Betriebsrat und Vertreter der Unternehmensleitung arbeiten gemeinsam an der Evaluierung dieser Personalentwicklungsmaßnahme. Sollten hierbei Probleme auftauchen, so verpflichten sich beide Parteien konstruktiv an der Lösung zu arbeiten. 3 Monate vor Ablauf der BV treten Betriebsrat und Geschäftsleitung zusammen, um über die Weiterführung bzw. Änderung dieser Betriebsvereinbarung zu beraten. Im Fall der Nichtweiterführung hat diese Betriebsvereinbarung keine Nachwirkung.

Wird die Betriebsvereinbarung nach 24 Monaten verbindlich in Kraft gesetzt, bzw. modifiziert oder geändert in Kraft gesetzt, so kann sie dann mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt die dann geschlossene Betriebsvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach. Diese Betriebsvereinbarung ersetzt die Betriebsvereinbarung über die Einführung eines [...] im Angestellten-Bereich vom [...].

12. Weitere mögliche Regelungspunkte

Aus der Diskussion in der Praxis haben sich noch zwei weitere Aspekte ergeben, die den betrieblichen Akteuren wichtig erschienen. Zum einen der Datenschutz und zum anderen weitere Schulungen für Verantwortliche in der beruflichen Bildung. Zum Teil wurden diese Aspekte bei den entsprechenden Regelungspunkten schon integriert. (siehe oben). Wer dies aber noch deutlicher benennen will, kann sich an folgenden Musterbeispielen orientieren.

Datenschutz

Insbesondere in Betrieben, in denen Daten elektronisch (automatisch) erfasst, und elektronisch verarbeitet werden und ein umfassendes Instrumentarium zur Datenerfassung existiert, besteht Regelungsbedarf. Gesetzliche Grundlage hierfür ist das Bundesdatenschutzgesetz (§ 3 BDSG, Begriffsbestimmungen). Es stellen sich folgende Fragen:

- ? Was passiert mit den Daten, wenn Qualifizierungsgespräche ausgewertet werden?
- ? Was passiert mit den Daten, die bei der Planung der Weiterbildungsmaßnahme erhoben werden?
- ? Was passiert mit den Daten, die bei der Auswertung der Weiterbildungsmaßnahmen erhoben werden?
- ? Ist sichergestellt, dass alle erhobenen Daten im Zusammenhang mit der Weiterbildung nicht zur Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Beschäftigten genutzt werden?

Musterbeispiel:

§... EDV/Datenschutzregelung

Bei allen Daten, die im Zusammenhang der Weiterbildungspraxis auf Grundlage dieser Betriebsvereinbarung erhoben werden, wird der Schutz der Beschäftigten vor unzulässigem Gebrauch ihrer personenbezogenen Daten garantiert. Das gilt insbesondere für die Auswertung der Qualifizierungsgespräche, die Planung der Weiterbildungsmaßnahmen und die Auswertung der Weiterbildung.

Die Auswertung personenbezogener bzw. personenbeziehbarer Daten erfolgen nur im Rahmen der betrieblichen Weiterbildung/Qualifizierung, nicht zum Zwecke der mittelbaren oder unmittelbaren Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Beschäftigten

Die Informations- und Kontrollrechte des Betriebsrates [*eventuell aus speziellen Betriebsvereinbarungen zu EDV/Datenschutz*] aus dem Betriebsverfassungsgesetz gelten entsprechend.

Weitere Schulungen

In manchen Betrieben wird als notwendig erachtet, zusätzlich zu den oben schon berücksichtigten Schulungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der Weiterbildungspraxis weitere Angebote zu vereinbaren.

Fragen hierbei:

- ? Sind weitere Schulungen für Betriebsräte und Verantwortliche in der Personalabteilung notwendig, um eine optimale Umsetzung dieser Vereinbarung zu gewährleisten?

- ? Sollen auch Schulungen für Vertrauensleute angeboten werden, die sich mit dem Thema auseinandersetzen?

- ? Wann finden die entsprechenden Schulungen statt?

- ? Wer übernimmt die Kosten?

Musterbeispiel:

§... Weitere Schulungsmaßnahmen

Um eine optimale Umsetzung und Durchführung der einzelnen Regelungen dieser Vereinbarung zu gewährleisten, sind zusätzliche Schulungsmaßnahmen für Betriebsräte und Verantwortliche in der Personalabteilung notwendig.

Ihnen werden entsprechende Schulungsmaßnahmen angeboten, an denen sie während der Arbeitszeit (IRWAZ) teilnehmen können. Sämtliche anfallenden Kosten trägt der Arbeitgeber. Das gleiche gilt für Vertrauensleute.

Literaturempfehlungen

Eichhorn/Hickler/Steinmann: Handbuch Betriebsvereinbarung
Bund-Verlag, Frankfurt am Main (3. Auflage 2001)

Über die IG Metall Verwaltungsstellen zu beziehen:

Die Betriebsvereinbarung Handlungshilfe Nr. 6 (Nov. 2001),
IG Metall Vorstand Funktionsbereich Betriebs- und Mitbestimmungspolitik (Hrsg.)

Infobroschüre zur Berufsbildung aus der Reihe: Grundlagen der Betriebsratsarbeit: §96-98 BetrVG Gestaltungsmöglichkeiten für Betriebsräte bei Qualifizierung (April 2002), IG Metall Vorstand Funktionsbereich Betriebs- und Mitbestimmungspolitik (Hrsg.)

Internethinweise

IGM Bezirksleitung

<http://www.bw.igm.de> <http://www.berufsbildung/igm.de>

AgenturQ (Agentur zur Förderung der beruflichen Weiterbildung in der Metall- und Elektroindustrie Baden-Württemberg e.V.)

<http://www.agenturq.de>

KOMPASS – Kooperationsprojekt zwischen IGM und SWM

<http://www.pe-kompass.de>

BIBB (Bundesinstitut für Berufsbildung)

<http://www.bibb.de>

Anhang

Leitfaden zur Vorbereitung auf das Qualifizierungsgespräch

1. Arbeitsmittel und technische Ausstattung der Arbeitsplätze

Q-Tipp: Wenn ich spontan an die Arbeitsmittel und technischen Anlagen denke, was stört mich ganz besonders daran?
Der Leitfaden stellt lediglich eine mögliche Form für eine Gedächtnisstütze dar. Günstig wäre es, wenn die Antworten auf einem separaten Blatt festgehalten werden.

Was müsste geschehen, dass sich dies ändert?

Welche Arbeitsmittel haben sich in der letzten Zeit verändert?

Welche bisherigen Arbeitsmittel beherrsche ich gegenwärtig unzureichend?

Welche technischen Ausstattungen haben sich verändert?

Was hat mich bei den technischen Ausstattungen in meiner Arbeit behindert?

Welche zusätzlichen Arbeitsmittel/technische Verfahren würden meine Arbeit erleichtern?

Welche Qualifizierungsanforderungen entstehen dadurch und würden mich in meiner Persönlichkeit stärken?

2. Arbeitsorganisatorische Aufgaben

Wenn ich spontan an meine arbeitsorganisatorischen Aufgaben denke, was stört mich an meinen Aufgaben?

Was müsste geschehen, dass sich dies ändert?

Welche arbeitsorganisatorischen Aufgaben haben sich an meinem Arbeitsplatz im letzten Jahr verändert?

Welche arbeitsorganisatorischen Aufgaben beherrsche ich in meinem Arbeitsbereich nur unzureichend?

Welche meiner arbeitsorganisatorischen Aufgaben sind sehr monoton und müssten verändert werden?

Welche arbeitsorganisatorischen Aufgaben sind so umfangreich, dass sie mich manchmal überfordern?

Welche arbeitsorganisatorischen Aufgaben könnte ich zusätzlich leisten und welche würde ich dafür abgeben?

Welche Qualifizierungsanforderungen entstehen dadurch und würden mich in meiner Persönlichkeit stärken?

3. Sozial-kommunikative Veränderungen

Wenn ich an die Kommunikation zwischen den KollegInnen denke, was stört mich ganz besonders daran?

Was müsste geschehen, damit sich die Kommunikation verbessert?

Welche Maßnahmen wären nötig, um das Arbeitsklima zwischen den KollegInnen innerhalb des Bereichs und außerhalb des Bereichs zu verbessern?

Welche besonderen Maßnahmen wären für mich hilfreich, um besser mit meinen KollegInnen/Vorgesetzten umzugehen?

Welche neuen Herausforderungen sehe ich persönlich im Umgang mit den KollegInnen/Vorgesetzten auf mich zukommen?

Zusammenfassung meiner Entwicklungsziele

Wenn ich jetzt aus den Punkten 1-3 ein kurzes Resümee ziehe, was wäre für meine berufliche Weiterbildung notwendig, um meine Arbeitssituation zu verbessern?

Worin sehe ich meine Entwicklungsziele und welche Maßnahmen müssten als erstes getroffen werden, um diese zu erreichen?

Welches wäre die wichtigste Qualifizierungsmaßnahme die ich benötige und warum?

**Mustervorlage zur Dokumentation des
Qualifizierungsgesprächs** (Vorgesetzte/r füllt Dokumentation aus)

Allgemeine Daten

Mitarbeiter/-in:	Abteilung/Ort:
_____	_____
Gruppe:	Dauer (von/bis):
_____	_____
Tag des Gesprächs:	Letztes Gespräch:
_____	_____
Tätigkeit/Funktion:	Letzte Stellenbeschreibung:
_____	_____
Vorgesetzte/r:	Verwendete Unterlagen:
_____	_____

- Die aktuelle Tätigkeit wurde zwischen MitarbeiterIn/Gruppe und Vorgesetzter/m anhand der Tätigkeitsbeschreibung besprochen.
o ja, welchen: _____
o nein
- Mit dem/der MitarbeiterIn/Gruppe wurden die zukünftigen Entwicklungen seines/ihrer Arbeitsbereichs vom Vorgesetzten dargelegt und auf seine/ ihre Qualifizierungsanforderungen hin erläutert
o ja, welchen: _____
o nein
- Der/die MitarbeiterIn/Gruppe sieht für seine/ihre Tätigkeiten Qualifizierungsbedarf
o ja, welchen: _____
o nein

- Der/die Vorgesetzte sieht notwendigen Qualifizierungsbedarf für den/die MitarbeiterIn/Gruppe
o ja, welchen: _____
o nein
- Wurden die im letzten Qualifizierungsgespräch vereinbarten Maßnahmen umgesetzt?
o ja o teilweise o nein, weil _____
- 5a. Konnten die erworbenen Kenntnisse in der Praxis angewandt werden?
o ja o teilweise o nein, weil _____

- Auf folgende Qualifizierungsmaßnahmen haben sich Vorgesetzte/r und MitarbeiterIn geeinigt:

Erforderliche Qualifizierungsmaßnahmen

für den/die MitarbeiterIn: _____

	Bezeichnung der Qualifizierungsmaßnahme	Begründung für die notwendige Maßnahme	Priorität (1-3)*	Voraussichtlicher Zeitraum	Intern (I) Extern (E)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* 1=hoch; 2= mittel; 3=niedrig

Erforderliche Qualifizierungsmaßnahmen

für die Gruppe: _____

	Bezeichnung der Qualifizierungsmaßnahme	Begründung für die notwendige Maßnahme	Priorität (1-3)*	Voraussichtlicher Zeitraum	Intern (I) Extern (E)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* 1=hoch; 2= mittel; 3=niedrig

7. Es wurde Einigung auf Qualifizierungsmaßnahmen erzielt
(bei nein Begründung):
o ja o nein

7a. Aus Sicht des/der Vorgesetzten:

7b. Aus Sicht des/der MitarbeiterIn/Gruppe:

8. Der Betriebsrat/Paritätische Kommission wurde informiert
o ja o nein

Bestätigung des Gesprächsergebnisses

Datum und Unterschrift Vorgesetzte/r

Datum und Unterschrift MitarbeiterIn/Gruppe