

Inhalt

I	Betriebsrat sein – was heißt das überhaupt?	7
1.	Betriebsratstätigkeit ist keine normale Berufstätigkeit	7
2.	Ob eine Betriebsratstätigkeit im Zeugnis auftaucht, entscheiden Sie	8
3.	Aufgabe des Betriebsrats: Interessengegensätze ausgleichen	9
II	Nach der Wahl	11
1.	Bekanntmachung des Wahlergebnisses	11
2.	Konstituierende Sitzung: Hier beginnt Ihre Amtszeit	12
3.	Erste Amtshandlung: Stellen Sie sich der Belegschaft und Ihrem Arbeitgeber vor	17
III	Übernahme des Amts von den Vorgängern	18
1.	Erfassen Sie zunächst den Ist-Stand	18
2.	Zielsetzung	19
3.	Vereinbaren Sie gemeinsame Regeln zur Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber und den Belegschaftskollegen	21
4.	Übernahme von Dokumenten: Prüfen Sie übernommene Dokumente kritisch	23
5.	So kommen Alt und Neu richtig zusammen und schaffen einen Mehrwert für die Arbeitnehmer	31
IV	Ihre Aufgaben im neuen Amt	35
1.	Wie Sie vertrauensvoll mit Ihrem Arbeitgeber zusammenarbeiten	35
2.	Diese Verschwiegenheitspflichten haben Sie stets einzuhalten	41
3.	Wahren Sie immer die Friedenspflicht	48
4.	Es ist Ihre Aufgabe, die Interessen Ihrer Kollegen zu schützen	49
5.	Betriebsratssitzung rechtssicher und gut vorbereitet einberufen? So geht's!	50
6.	Fertigen Sie rechtssichere Protokolle an	59
7.	Wie Sie formal wirksame Beschlüsse im Gremium fassen	66
8.	Prüfen Sie, ob Sie Aufgaben sinnvoll auf einen Ausschuss übertragen können	73
9.	So führen Sie Monatsgespräche rechtssicher	80
10.	Stellen Sie alte Betriebsvereinbarungen auf den Prüfstand	86
11.	Nutzen Sie die Sprechstunde optimal	89

V	Interne Organisation: Wie der Betriebsrat organisiert ist	96
1.	Diese Befugnisse hat der Vorsitzende	96
2.	Was Sie beachten müssen, wenn Sie Ersatzmitglieder einladen	97
3.	Freistellung für Schulungen, Sitzungen und andere Betriebsratstätigkeiten: Wann Sie welche Rechte haben	100
4.	Geschäftsordnung: Mit diesen 5 Tipps schaffen Sie Klarheit über Ihre Zuständigkeiten	109
5.	Wie Sie von der Unterstützung eines Wirtschaftsausschusses profitieren	116
VI	Ihre Rechte als Betriebsrat	123
1.	Sie genießen besonderen Kündigungsschutz	123
2.	Ermitteln Sie die Schulungsmöglichkeiten	130
3.	Sachliche Ausstattung: Bringen Sie die Ausstattung auf Vordermann	136
4.	Externe Hilfe durch Sachverständige: Sichern Sie die Kostenübernahme	138
VII	Ihre wichtigsten Mitbestimmungsrechte	146
VIII	Mitbestimmungsfreies Handeln – hier kann Ihr Arbeitgeber ohne Sie handeln	150
IX	Betriebsrat erfolgreich führen	152
1.	Erfolgreich verhandeln: Bereiten Sie Verhandlungen Schritt für Schritt richtig vor	152
2.	Gesprächstechniken perfekt anwenden	159
3.	Schwierige Entscheidungen treffen: Gehen Sie systematisch vor	161
4.	Mit diesen Soft Skills werden Sie erfolgreich als Betriebsrat	164
5.	Sorgen Sie dafür, dass Ihr Gremium gute Öffentlichkeitsarbeit macht	168
X	Wenn Sie mit Ihrem Arbeitgeber keine Einigung erzielen können	172
1.	Konfliktmanagement: Gute strategische Planung führt zum Erfolg	172
2.	Mit der Einigungsstelle können Sie Konflikte mit Ihrem Arbeitgeber geschickt innerbetrieblich lösen	178
3.	Wenn es gar nicht anders geht: Diese Möglichkeiten haben Sie vor Gericht	183