



Arbeitshilfe Nr. 7 – Mitgliederentwicklung – 3. erweiterte Auflage



Der Gewerkschaftliche Betriebsplan

**Das „Navi“ für die betriebliche Mitgliederentwicklung.
Eine Arbeitshilfe für Betriebsräte und Vertrauenskörper.**

Inhaltsverzeichnis	Seite
Vorwort	3
1. Wem hilft diese Arbeitshilfe?	4
2. Der Gewerkschaftliche Betriebsplan	6
3. Datenschutz und Datensicherheit	11
4. Das erste Erstellen des Gewerkschaftlichen Betriebsplans	12
5. Automatische Auswertungen	23
Organisationsgrad des gesamten Betriebes	23
Organisationsgrade in einzelnen Kostenstellen	24
Organisationsgrade in größeren Betreuungsbereichen	30
Altersstruktur des Betriebes	32
6. Beispiele für praktische Anwendungen	34
Organisationsgrad steigern in ausgewählten Bereichen	34
Ansprache von Auszubildenden	36
Ansprache von Zielgruppen	37
Ansprache von Altersgruppen	41
Ansprache von Leihkräften und befristet Beschäftigten	42

Impressum

Herausgeber: IG Metall Vorstand, FB Mitglieder und Kampagnen,

Ressort Kampagnen und Mitgliederprojekte

Konzept und Text: Wehrhart Otto, Peter Mokrus

betriebsplan@igmetall.de

Gestaltung: Ohrndorf Kommunikation GmbH, Kreuztal

Druck: Druckerei Hachenburg GmbH

3. erweiterte Auflage Frankfurt, Juli 2011

Vorwort

Die IG Metall ist stolz auf ihre Betriebsräte und Vertrauensleute. Ihr habt gerade in den letzten beiden Jahren im Rahmen der Krisenbewältigung hervorragende Arbeit geleistet. Die aktuellen Ergebnisse der Betriebsratswahlen bestätigen dies und zeigen, dass Ihr in den Belegschaften großes Vertrauen genießt. In vielen Betrieben und Konzernen ist die IG Metall sehr gut aufgestellt. Die Zahl der Neuaufnahmen steigt wieder, weil ihr Mitglieder gewinnt und beteiligt. Aber Ihr wisst: Auch dort, wo wir betrieblich stark verankert sind und über stabile Strukturen verfügen, sind die Mitgliederpotentiale oft noch nicht ausgeschöpft.



Bei genauerem Hinsehen stellen wir fest, dass wir auch in unseren gut organisierten Betrieben beispielsweise bei Frauen, Jugendlichen oder im Angestelltenbereich besser werden können und müssen.

Diese Arbeitshilfe soll Euch dabei unterstützen, die Stärken und Schwächen der IG Metall in Eurem Betrieb genau zu analysieren. Aufbauend darauf ist zielgerichtetes Handeln zur Behebung der Schwächen möglich.

Mit dem „Gewerkschaftlichen Betriebsplan“ geben wir Euch ein Instrument an die Hand, das leicht zu bedienen ist. So können für den ganzen Betrieb wie für jede Kostenstelle ohne große Mühen die Mitgliederpotentiale gefunden und Zielgruppen für Werbeaktionen ermittelt werden. In die vorliegende 3. Auflage des „Betriebsplans“ sind viele praktische Erfahrungen eingeflossen, die in einigen Dutzend Mittel- und Großunternehmen gesammelt wurden. Die Handhabung dieses Werkzeugs ist einfacher geworden und viele Auswertungen erscheinen jetzt automatisch.

Im Betrieb und in der Gesellschaft wird die IG Metall jeden Tag geprüft, wie viele Mitglieder hinter ihr stehen. Unsere guten Argumente allein helfen nicht. Die flächendeckende Anwendung des „Betriebsplans“ kann einen wichtigen Beitrag dazu leisten, dass wir in der Mitgliederentwicklung noch besser werden und damit unsere Durchsetzungsfähigkeit im Betrieb und in der Gesellschaft verbessern.

Detlef Wetzel

Zweiter Vorsitzender der IG Metall

1. Wem hilft diese Arbeitshilfe?

Je größer der Betrieb, desto schwieriger ist es für Betriebsräte und Vertrauensleute, den Überblick in ihren Wirkungsbereichen zu behalten. Wenn ein Betriebsratsmitglied bis zu Tausend Beschäftigte betreuen soll, dann ist es kaum möglich, dass er alle persönlich kennt. Bei den ständigen Versetzungen, befristeten Einstellungen und Umorganisationen weiß er oft nicht mehr, wo er „seine“ Mitglieder ansprechen soll und wer noch nicht in der IG Metall ist. Und auch für die Mitglieder ist es oft nicht leicht, herauszufinden, wen sie ansprechen müssen, wenn sie Fragen oder Probleme haben.

Mit dieser Arbeitshilfe wollen wir Transparenz in die Strukturen von Betrieben und System in die Betreuung und Werbung von Mitgliedern bringen. Aus den Erfahrungen des Mitgliederprojekts im Daimler-Konzern haben wir ein computergestütztes Werkzeug entwickelt, das wir „Gewerkschaftlichen Betriebsplan“ nennen. Mit dem Gewerkschaftlichen Betriebsplan verbinden wir zwei Ziele. Unter Beachtung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen wollen wir erstens von der Kostenstelle bis zum Gesamtbetrieb auf jeder Ebene persönliche Betreuungsbereiche klar beschreiben, damit jedes Mitglied des Betriebsrates und der VK-Leitung weiß:

Dies sind meine Mitglieder, die ich einbinden und halten muss, und dies sind die noch Unorganisierten, die ich gewinnen will. Denn Mitgliederentwicklung muss über die politische Verantwortung in Betriebsrat und VKL hinaus als persönliche Verantwortung jedes betrieblichen Funktionärs verstanden werden, sonst bleibt sie nur gute Absicht.

Für die systematische Mitgliederentwicklung müssen zweitens alle Daten zur Verfügung stehen, um den Betrieb auf allen Ebenen transparent zu machen: Die Organisationsgrade bis runter zur Kostenstelle oder in bestimmten Zielgruppen, die Altersstruktur des Betriebes und der Mitglieder, die Erfassung von Versetzungen und befristet Beschäftigten, Beitragsentwicklung, Qualifizierungsmaßnahmen für Betriebsräte und Vertrauensleute und vieles mehr. Diese Daten sind kein Spielzeug für bunte Charts, sondern notwendiges Werkzeug, um gezielt die Schwachpunkte und weißen Flecken im Betrieb zu bearbeiten, wo die IG Metall noch nicht gut aufgestellt ist.

Der Gewerkschaftliche Betriebsplan wurde in drei Workshops des Konzern-Projekts Daimler mit Betriebsräten und VK-Leitern entwickelt, auf seine Tauglichkeit in der Praxis überprüft und so weit vereinfacht, dass er mit einigen Excel-

Kenntnissen überall auf die eigenen Bedürfnisse übertragen werden kann. Mit der ersten Auflage dieser Arbeitshilfe, die zum Gewerkschaftstag im November 2007 erschien, hat der Betriebsplan rasch Verbreitung in vielen Betrieben und Konzernen gefunden.

Nach diesem Praxistest können wir feststellen, dass der Betriebsplan auch in mittelgroßen Betrieben unendlich viel Arbeit mit handgefertigten Listen und Tabellen erspart. In diese nun schon 3. Auflage der Arbeitshilfe haben wir viele Erfahrungen und Anregungen aufgenommen, die den Blick auf die Mitgliederentwicklung im Betrieb schärfen. So wurden jetzt einige Standard-Auswertungen automatisiert, die nun mit einem Klick als Schaubilder und Listen erzeugt werden.

Den Austausch mit den betrieblichen Praktikern möchten wir gern fortsetzen, um den Gewerkschaftlichen Betriebsplan weiter zu verbessern.

peter.mokus@igmetall.de

Tel. 069/66 93-28 39



2. Der Gewerkschaftliche Betriebsplan

Die wirkungsvolle Interessenvertretung im Betrieb ist heute nur noch möglich, wenn IG Metall-Betriebsräte und Vertrauenskörper eine hoch organisierte, gut informierte und – bei Bedarf – auch aktionsbereite Belegschaft hinter sich haben. Immer mehr hängt es von der betrieblichen Durchsetzungskraft ab, ob erkämpfte Tarifverträge weiter gelten, ob Arbeitsplätze und menschenwürdige Arbeitsbedingungen gesichert werden können. Diese Machtfrage wird von den Unternehmen bei jeder Entscheidung gestellt. Ob Investitionen anstehen oder die zukünftige Arbeitsorganisation, ob es um Leiharbeit oder Einstellungen geht, immer werden Betriebsräte und Vertrauenskörper gefragt: Was bringt ihr auf die Waage? Wie groß ist die betriebliche Kraft der IG Metall?

Diese einfache Frage ist gar nicht so einfach zu beantworten. Selbst in gut organisierten Konzernen wird oft verdrängt, dass es etliche Standorte oder Unternehmensbereiche gibt, die nicht streikfähig wären, wenn es darauf ankommt. Oder man bezieht den hohen Organisationsgrad bei Arbeitern nur auf die Stammsbelegschaft und übersieht den wachsenden Anteil an Leihkräften und Werksverträgen. Noch unangenehmer fällt die Antwort aus, wenn der Blick in die Zukunft gerichtet wird: Wo stehen wir in fünf oder zehn Jahren, wenn stark organisierte Jahrgänge ausgeschieden und durch junge Ingenieure ersetzt worden sind?

Mit dieser Arbeitshilfe wollen wir den IG Metall-Betriebsräten und Vertrauenskörpern ein Werkzeug in die Hand geben, mit dem sie sich selbst diese Fragen ohne großen Arbeitsaufwand beantworten können. So kann statt „gefühlter“ Organisationsgrade, die in der Vergangenheit mal galten, Klarheit und Wahrheit in jeden Winkel des Betriebes einziehen. Dabei werden Stärken sichtbar, aus denen man lernen kann. Und sicher auch Schwachstellen oder sogar weiße Flecken, die man systematisch

angehen muss. „Man“ wird dabei immer mit einem Namen verbunden. Damit klar ist, welches Mitglied von Betriebsrat und Vertrauenskörperleitung für welchen Bereich verantwortlich ist und wie es dort mit der Mitgliederentwicklung voran geht.



Klarheit und Wahrheit in der Mitgliederentwicklung

Der Gewerkschaftliche Betriebsplan führt wesentliche Daten von Beschäftigten und Mitgliedern so zusammen, dass für den Betrieb insgesamt und jede seiner Gliederungen bis runter zur Kostenstelle, der Organisationsgrad und seine Veränderung fest gestellt werden kann.

Dazu ist es erforderlich, dass vom Personalbereich elektronische Beschäftigten-Dateien angefordert werden. In die Auswertung darf aber nur ein eng begrenzter Datensatz einfließen, der notwendig ist für die Betreuung der Mitglieder und die Werbung von noch Unorganisierten.

Zur Identifizierung der Person sind notwendig: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum. Hinzu kommen betriebliche Merkmale: Die Kostenstelle als der jeweils aktuelle Ort der Beschäftigung, der berufliche Status (Arbeiter, Angestellte, Azubi, Meister, Leiharbeiter, Praktikant usw.) und die Personalnummer. Alle weiteren Beschäftigten-Daten, die der Betriebsrat für seine Arbeit braucht, sind für den Gewerkschaftlichen Betriebsplan tabu. Beides sollte sauber getrennt bleiben.

Mit der Verwaltungsstelle der IG Metall ist dann abzusprechen, wie die Beschäftigten-Daten mit den Mitglieder-Daten des Betriebes zusammen geführt werden. Aus der Kombination beider Datensätze ergeben sich der Betriebsplan und seine regelmäßige Fortschreibung. Bisher war das ein sehr mühseliges Geschäft, besonders in großen Betrieben. Da mussten Papierlisten von Tausenden Personen stunden- oder tagelang von Hand übertragen werden, um Durchblick im Betrieb zu haben. Verständlich, dass diese mühselige Arbeit höchstens einmal im Jahr angefasst wurde.

Mit einigen Excel-Kenntnissen können jetzt sehr schnell und sehr komfortabel vielfältige Auswertungen vorgenommen werden. Selbst bei sehr großen Betrieben dauert es nur wenige Minuten, um für jede Kostenstelle den Organisationsgrad zu ermitteln, die Zahl der Neuaufnahmen für jeden Betriebsteil aufzuschlüsseln oder den Altersaufbau von Belegschaft und Mitgliedschaft zu vergleichen. Wie solche Ergebnisse produziert werden, beschreiben wir weiter hinten in der Arbeitshilfe mit vielen Beispielen.

Verbindlichkeit bei der Umsetzung der Ziele

Die Röntgenaufnahme des Betriebes erlaubt eine klare Diagnose, wo die IG Metall ganz gesund ist und wo sie noch krankt. Dieses Wissen in Handeln umzusetzen, ist der zweite Teil des Gewerkschaftlichen Betriebsplans. Betriebsrat und Vertrauenskörper können als Gremien viele gute Vorsätze zur Mitgliederentwicklung beschließen. Sie haben aber nur dann Wirkung, wenn sie jede und jeder in persönlicher Verantwortung ernst nimmt. Deshalb sind für jedes Mitglied von Betriebsrat und Vertrauenskörper-Leitung seine Betreuungsbereiche ausgehend von den Kostenstellen klar abzugrenzen und die positiven oder negativen Veränderungen in regelmäßigen Abständen zu besprechen.

Es empfiehlt sich, das auf dreifache Weise zu tun:

- In der wöchentlichen Betriebsratssitzung sind aktuelle Themen zur Mitgliederentwicklung nicht erst unter „Verschiedenes“ zu behandeln.
- Monatlich wird das Thema Mitglieder in Betriebsrat und Vertrauenskörper vertieft besprochen: Wie weit sind wir mit der beschlossenen Werbeaktion vorangekommen, wo gibt es Bedarf an Qualifizierung, auf welche Zielgruppe wollen wir uns verstärkt konzentrieren?
- Einmal im Quartal sollte mit aktualisierten Daten aus dem Betriebsplan dargestellt werden, wie die Entwicklung in den Betreuungsbereichen aussieht.

Diese Transparenz und Verbindlichkeit muss sein. Nicht um jemanden vorzuführen, sondern um gemeinsam darüber nachzudenken, welche Unterstützung notwendig ist, um erkannte Schwächen zu beheben. Und vor allem natürlich, um Wertschätzung auszudrücken, wenn gute Ergebnisse vorliegen.



Beispiele für Anwendungen

1. Der Gewerkschaftliche Betriebsplan

Das Grundgerüst für alle Anwendungen ist der Abgleich von Beschäftigten- und Mitgliederdaten in allen Organisationseinheiten des Betriebes, beziehungsweise für alle danach gebildeten Betreuungsbereiche für die Mitglieder des Betriebsrates und der Vertrauenskörper-Leitung. Da die Kostenstelle die kleinste Einheit ist, kann eine sehr kleinräumige Darstellung auch für die Wirkungsbereiche einzelner Vertrauensleute erreicht werden. Die so ermittelten Organisationsgrade sind regelmäßig einmal im Vierteljahr zu aktualisieren.

2. Betreuungsbereiche

Im nächsten Schritt werden dann die Kostenstellen gebündelt zu Betreuungsbereichen. Grundsätzlich sollte jedes Mitglied von Betriebsrat und Vertrauenskörper eine persönliche Verantwortung für die Mitgliederentwicklung in einem Bereich haben. Wie groß dieser Bereich ist, hängt naturgemäß davon ab, wie umfangreich andere Aufgaben in Betriebsrat und Vertrauenskörper sind.

3. Einzelne Personengruppen

Über die räumliche Gliederung des Betriebes hinaus können auch die Organisationsgrade für jede Personengruppe ermittelt werden und auch jede Kombination beider Merkmale: alle Angestellten, Meister, Azubis usw. aber z.B. auch alle technischen Angestellten in Halle 10.

4. Zielgruppen und Werbeaktionen

Aus einer so detailreichen Bestandsaufnahme ergeben sich fast automatisch Anregungen für gezielte Werbeaktionen. An erster Stelle steht die fortlaufende Beobachtung, wie erfolgreich die neuen Azubis und befristete oder unbefristete Einstellungen geworben werden. Denkbar sind Schwerpunkt-Aktionen, wie alle Kostenstellen im gewerblichen Bereich unter 50 Prozent Organisationsgrad anzugehen. Oder gut vorbereitete Ansprache von verschiedenen Gruppen von Angestellten, besonders wenn es dazu betriebliche Anlässe und Probleme gibt. Oder eine Ansprache der Auslerner vor den Prüfungen und nach der Übernahme im Betrieb.

5. Unständig Beschäftigte

Es ist noch nicht in allen Betrieben die Regel, dass Betriebsräte vom Personalbereich regelmäßig auch Listen von unständig Beschäftigten anfordern oder erhalten. Damit wird ein großes Potential von möglichen Mitgliedern verschenkt. Gemeint sind nicht nur befristet Eingestellte oder Leihkräfte. Da gibt es noch BA-Studenten, Praktikanten und Diplomanden, Ferienjobber und eine große Dunkelziffer von Beschäftigten, die über Werkverträge in den Betrieb kommen. Alle zusammen machen meist 15 Prozent der Gesamtbelegschaft aus, und nach oben gibt es keine Grenze.

6. Mitglieder halten

Bei jeder Veränderung im Berufsleben ist die Gefahr groß, dass Mitglieder aus der Betreuung rutschen und verloren gehen. Auch hier sind frühzeitige Informationen vom Personalbereich einzufordern, um die vorbeugende Ansprache organisieren zu können. Dies gilt besonders, wenn Auszubildende nach ihrer Ausbildung in neue Arbeitsbereiche wechseln und wenn Altersteilzeiter in die Ruhephase eintreten. Aber auch bei jedem Ausscheiden aus dem Betrieb – sei es Rente, Betriebswechsel, Weiterbildung um nur einige zu nennen – verliert die IG Metall viele Mitglieder. Rechtzeitige Ansprache und die Veränderung des Beitrages kann dem vorbeugen.

7. Austritte

Wenn ein Mitglied austreten will, muss es im Betrieb sehr schnell angesprochen werden. Dazu ist es hilfreich, in die Mitgliederdatenbank der IG Metall zu schauen. Dort finden sich Informationen, die für ein Gespräch nützlich sind. Und es gibt auch Arbeitshilfen, um den Versuch der Rückgewinnung zu dokumentieren. Auch hier leistet der Gewerkschaftliche Betriebsplan einen sinnvollen Beitrag.

8. Altersstruktur des Betriebes

Der Vergleich der Altersstruktur von Beschäftigten und Mitgliedern im Betrieb mit Hilfe von vorhandenen Daten trägt ebenfalls zur Transparenz bezüglich der aktuellen Entwicklung bei. Die Einbeziehung einer solchen Auswertung kann sehr hilfreich sein bei der Diskussion über spezielle Ansprachekonzepte für neu zu werbende Mitglieder oder auch bei der Haltearbeit. Auch für Diskussionen mit dem Arbeitgeber im Hinblick auf die Personalentwicklung kann eine Übersicht hilfreich sein.

3. Datenschutz und Datensicherheit

Das Grundgesetz garantiert die freie Betätigung der Gewerkschaften. Nach ständiger Rechtsprechung der Arbeitsgerichte gehört dazu auch, dass die Beauftragten der Gewerkschaft das Recht haben, im Betrieb – und nicht vor dem Tor – ihre Mitglieder zu betreuen und neue Mitglieder zu werben. Damit bewegt sich der Gewerkschaftliche Betriebsplan auf einer sicheren rechtlichen Grundlage.

Soweit dafür betriebliche Daten der Beschäftigten verwendet werden, handelt es sich ausschließlich um solche, die zum Zweck der Mitgliederbetreuung erforderlich sind: Daten zur Person, die für ihre Identifizierung notwendig sind und Daten zum Einsatzort im Betrieb. Alle anderen Daten, die der Betriebsrat im Rahmen seiner Mitbestimmungsrechte erhält, sind tabu. Das gilt insbesondere für das Entgelt.

Es empfiehlt sich, dass der Personalausschuss des Betriebes aus den ihm zugänglichen Beschäftigten-Dateien eine neue Excel-Tabelle erstellt, die nur die für den Betriebsplan benötigten Merkmale erhält und nur diese an die Beauftragten für den Betriebsplan weitergibt.

Daten von nichtorganisierten Beschäftigten werden nur für allgemeine statistische Auswertungen (organisiert – nicht organisiert) benutzt. Es werden keine Listen von Nicht-Organisierten erstellt.

Die Verarbeitung und der Austausch der Mitgliederdaten des Betriebes ist mit der zuständigen Verwaltungsstelle der IG Metall zu besprechen. Die damit befassten Kolleginnen und Kollegen haben die Datenschutzvereinbarung der IG Metall zu unterschreiben. Für die Verwaltungsstellen ist von Bedeutung, dass sie so aktuelle Informationen erhalten, die die Betreuung und Beratung der Mitglieder verbessern.

Aus Gründen der Datensicherheit sollten im Betrieb nur zwei bis drei Personen mit dem Gewerkschaftlichen Betriebsplan umgehen. Ihr Computer ist gegen unbefugten Zugriff zu sichern und sollte nicht an das firmeninterne Netz angeschlossen sein. Aus Sicherheitsgründen dürfen Daten des Betriebsplans nicht per E-Mail verschickt oder empfangen werden.

Die Autoren dieser Arbeitshilfe sind bei Fragen zu diesem Thema gern behilflich.



4. Das erste Erstellen des Gewerkschaftlichen Betriebsplans

Notwendige Voraussetzungen

Vor dem Einstieg in den Gewerkschaftlichen Betriebsplan sind einige Klärungen notwendig. In Betriebsrat und Vertrauenskörper-Leitung muss diskutiert und politisch entschieden werden, dass die Transparenz der betrieblichen Mitgliederentwicklung gewollt ist und aus der regelmäßigen Berichterstattung in den Gremien auch konkrete Schritte zur Verbesserung des Organisationsgrades abgeleitet werden sollen.

Dann werden zwei bis drei Verantwortliche für den Betriebsplan ernannt. Am besten je eine/r aus Betriebsrat und VK-Leitung und, wenn möglich, eine Person, die die laufende Eingabe und Pflege der Daten übernimmt. Die Verantwortlichen berichten – am besten mindestens vierteljährlich – in den betrieblichen Gremien über die Mitgliederentwicklung und geben bei besonderen Aktionen regelmäßig auch Zwischenstände.

Im nächsten Schritt sind Verabredungen über die Beschaffung der notwendigen Datensätze zu treffen. Das sind zunächst die Mitgliederdaten in Form von Excel-Dateien. Dazu ist eine politische Entscheidung der Verwaltungsstelle erforderlich, dass sie die Mitgliederdaten an die betrieblichen Verantwortlichen übergibt. Das dürfte in der Regel keine Probleme machen, da die Verwaltungsstelle auf diese Weise besser gepflegte Mitgliederdaten aus dem Betrieb zurück erhält und einigen administrativen Aufwand spart. Zugleich ist der laufende Datenaustausch zwischen Betrieb und Verwaltungsstelle auch technisch zu vereinbaren. Aus Gründen der Datensicherheit dürfen Daten niemals elektronisch ausgetauscht (per Mail) werden, sondern nur per Stick oder CD.

Die betrieblichen Verantwortlichen haben die Datenschutzerklärung der IG Metall zu unterschreiben.

Hinweis: Die beigelegte CD enthält die Datenschutzerklärung der IG Metall und ein Datenverschlüsselungsprogramm.

Für die Beschäftigten-Daten, die für den Gewerkschaftlichen Betriebsplan notwendig sind, müssen ebenfalls klare Absprachen getroffen werden. In der Regel erhält der Betriebsrat vom Unternehmen sehr umfangreiche Datensätze der Beschäftigten, die für seine Arbeit notwendig sind. Diese sind klar abzugrenzen von den wenigen Daten, die für den gewerkschaftlichen Betriebsplan notwendig sind. Dort werden nur Merkmale gebraucht, um die einzelnen Mitglieder und ihren jeweiligen Ort der Beschäftigung zu identifizieren. Wünschenswert für eine gute Betreuung der Mitglieder sind ferner weitere Daten wie Geschlecht, beruflicher Status und Anstellungsverhältnis.

Der Betriebsrat darf an die Verantwortlichen für den Betriebsplan nur diese weitergeben, keinesfalls aber Daten zum Einkommen usw. Die Daten von Unorganisierten werden nur für statistische Auswertungen benutzt, nicht zur Erstellung von Namenslisten. Allerdings dürfen Listen der Mitglieder bis hinunter zur Kostenstelle erstellt werden.

Es wird empfohlen, den Gewerkschaftlichen Betriebsplan an einem PC zu bearbeiten, der nicht mit dem innerbetrieblichen Datennetz verbunden ist.

Welche Daten und Informationen werden für die Erstellung benötigt?

In diesem Kapitel werden Hinweise zu den für die Erstellung notwendigen Daten und Informationen gegeben. Weiterhin werden in diesem Abschnitt die Arbeitsschritte beschrieben, die bei der Erstellung durchzuführen sind und Hinweise, die bei der Bearbeitung der Pläne zu beachten sind.

Seitens der Verwaltungsstelle werden folgende Informationen als Excel-Tabelle zur Verfügung gestellt:

Nachname	Titel	Vorname	Geschlecht	Geburtsstag	Kunden Nr.	Kostenstelle	StammNr.	Anrede	Adresse privat: c/o
Adresse privat: Straße	Adresse privat: Postfach	Adresse privat: PLZ	Adresse privat: Ort	Adresse falsch	Azubi von	Azubi bis	Mitgliedsart	Beruf	WerberNr.
Werbername	Werberteam	Aktion	Funktion	Beitrag	Abgang sart	Abgangsdatum	Abgangsgrund		

Die Mitglieder-datenbank enthält eine Fülle von weiteren Daten, wie zum Beispiel Informationen über den Beruf und den aktuellen Status im Betrieb.

Um die Informationen für die gezielte Ansprache und Betreuung nutzen zu können, ist ein Vergleich mit den aktuellen Daten des Unternehmens notwendig. Die aktualisierten Daten sind an die Verwaltungsstelle zurückzumelden.

Ebenso ist zu prüfen, ob die Daten des Unternehmens betreffend **Name, Vorname, Adresse** und **Geburtsdatum** aktueller sind.

Hinzu kommt die **Kostenstelle** zur Ermittlung des aktuellen Orts der Beschäftigung. Die **Personalnummer** wird als ein weiteres betriebliches Merkmal ebenfalls benötigt. Für die Betreuung der Mitglieder ist es außerdem wichtig, weitere Daten wie **Geschlecht, beruflicher Status, Anstellungsverhältnis** in Form einer Excel-Tabelle zu erhalten.

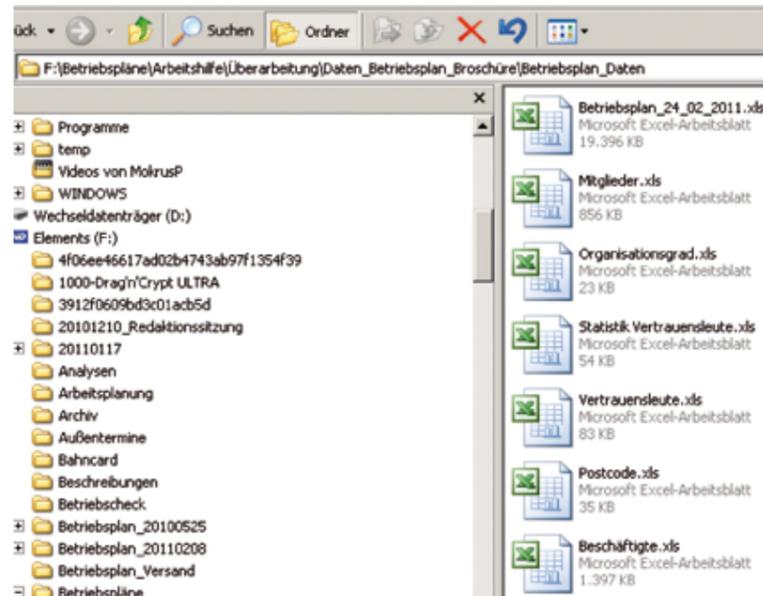
Diese Daten müssen vom jeweiligen Personalbereich in elektronischer Form angefordert werden. Auch diese Daten müssten als Excel-Tabelle vorliegen.

Weitere Beschäftigten-Daten, die der Betriebsrat sonst für seine Arbeit braucht, sollten vom Gewerkschaftlichen Betriebsplan aus Gründen des Datenschutzes sauber getrennt bleiben.

Die Arbeitsschritte zur Erstellung des Betriebsplans

Der Import und die Weiterbearbeitung der notwendigen Daten in den Betriebsplan wird mit Hilfe von kleinen Programmen (Makros) vorgenommen. Bis zum „fertigen Plan“ sind folgende Arbeitsschritte durchzuführen:

- Wir prüfen zuerst, ob wir die folgenden Dateien vorliegen haben (der Ablageort auf dem Rechner ist frei wählbar – es empfiehlt sich aber, die notwendigen Dateien in einem Ordner abzulegen), da diese zur Erstellung notwendig sind:



Hinweis: Die Namen der folgenden Tabellen dürfen nicht geändert werden, da sonst die Programmierung angepasst werden muss:

- Mitglieder.xls
- Beschäftigte.xls
- Organisationsgrad.xls
- Vertrauensleute.xls
- Statistik_Vertrauensleute.xls
- Postcode.xls

In die Tabellen der Mitglieder, der Beschäftigten und der Vertrauensleute können jeweils von Hand Ergänzungen und Aktualisierungen eingetragen werden. Die Auswertung „Organisationsgrad“ entsteht automatisch aus dem Zusammenführen der anderen Datenquellen. Die Tabelle **Statistik_Vertrauensleute.xls** wird benötigt bei der Erstellung von Auswertungen pro Betreuungsbereich. Sie dient als Datenbasis für die entstehenden Auswertungen.

Die Tabelle **Mitglieder.xls** wird von der Verwaltungsstelle mit folgender Datenstruktur vorbereitet und an die verantwortlichen Ansprechpartnerinnen / Ansprechpartner im Betrieb geliefert.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Kostenstelle	StammNr.	Nachname	Vorname	Geburtsd.	Anrede	Adresse privat: c/o	Adresse privat: Straße	Adresse privat: Postfach
00002417	00054200	Garage	Karl	16.01.1966	Herr		Rohrhofer Str. 35	
00282260	00304155	Gelb	Friederike	28.10.1966	Herr		Ulmenweg 64	
00282120	00051710	Grau	Gendi	14.11.1965	Herr		Akazienweg 1	
00001922	00051368	Faul	Heinrich	14.07.1959	Herr		Karl-Legien-Str. 44	

K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Adresse privat: Ort	KundenNr.	Titel	Geschlecht	Adresse falsch	Azubi vor	Azubi bis	Mitgliedsart	Beruf
M1	26612127	M	N				VZT	GAB
M2	40040974	M	N				AZU	GAB
W3	12314217	M	N				VZT	GAB
L4	12309258	M	N				VZT	GAB

Y	Z	AA	AB	AC
Beitrag	Eintrittsdatum	Abgangsdatum	Abgangsdatum	Abgangsgrund
25.05	01.12.1984			
9.75	01.10.2004			

Die notwendigen Angaben zu den Beschäftigten müssen dann in der Tabelle **Beschäftigte.xls** enthalten sein. Diese Tabelle hat folgende Datenstruktur:

A	B	C	D	E	F	G	H
Kostenstelle	Personalnummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Straße und Hausnummer
200702	177131	Häusertest	Karin	32365	67059	L29	Benckiserstr.56
206412	177128	Testschmidt	Gerlinde	32202	68167	M27	Lange Rötterstraße 30
201697	476410	Urlaub	Peter	32112	68169	M49	Gärtnerstr. 80
201372	144458	Freizeit	Volker	31917	68519	V69	Saarlandstr. 16
202517	177390	Hochhaus	Erna	31771	67547	W10	Maximilianstr. 16

Beruflicher Status	Ausbildung von	Ausbildung bis	Zusatzinfo 4	Zusatzinfo 5
Design				
Technische Berufsaus				
Technische Berufsaus				
ZBA-FOS-Praktikanten				
Technische Berufsaus				
Technische Berufsaus				
Technische Berufsaus	01.04.2008	01.04.2010		

Die Tabelle **Vertrauensleute.xls** soll die für die Betreuungsbereiche verantwortlichen Betriebsräte und Vertrauensleute enthalten. Die Datenstruktur der Tabelle sieht aus wie folgt:

Kostenstelle	Name	StammNr.
00207042	Alfred Mustermann	55269
00206412	Paul Mustermüller	177128
00282540	Erna Mustermeier	48001
00207097	Tina Musterschmidt	69930
00286310	Friedl Testhäuser	302964
00202627	Christine Testmeier	72059

Die Tabelle **Organisationsgrad.xls** enthält Angaben über den Zeitpunkt des Abgleichs, die Anzahl der Beschäftigten und Mitglieder und den Organisationsgrad zum Zeitpunkt des Abgleichs.

Bei regelmäßiger Nutzung entsteht ein Diagramm, mit dem die Mitgliederentwicklung im gesamten Betrieb über längere Zeit verfolgt werden kann.

Die Tabelle **Organisationsgrad.xls** hat folgende Struktur:

A	B	C	D
Datum	Mitglieder	Beschäftigte	%
06.09.2010 17:38	99	99	100,00%
06.09.2010 17:43	99	99	100,00%
06.09.2010 17:51	99	99	100,00%
07.09.2010 13:55	99	99	100,00%

Die Tabelle **Statistik_Vertrauensleute.xls** enthält die Namen der für die Betreuungsbereiche verantwortlichen Betriebsräte und Vertrauensleute, die Information Mitglied Ja / Nein und die Anzahl pro Monat.

Hinweis: Festgehalten werden hier die Werte der letzten 12 Monate. Diese Datenquelle ermöglicht es, die Entwicklung über einen längeren Zeitraum festzuhalten. Mit Hilfe dieser Informationen können entsprechende Maßnahmen gezielt geplant und durchgeführt werden.

A	B	C	D	E	F	G
Name	Mitglied	Januar	Februar	März	April	Mai
Alfred Testmüller	JA	1	1			
Alfred Testmüller	NEIN	1	1			
Erna Sonnenuntergang	JA	1	4			
Erna Sonnenuntergang	NEIN	0	1			
Erwin Himmelblau	JA	1	1			
Erwin Himmelblau	NEIN	1	1			
Gerlinde Testschmidt	JA	2	2			
Gerlinde Testschmidt	NEIN	1	1			
Werner Testbauer	JA	1	1			
Werner Testbauer	NEIN	0	0			
Willi Winzig	JA	2	2			
Willi Winzig	NEIN	0	0			



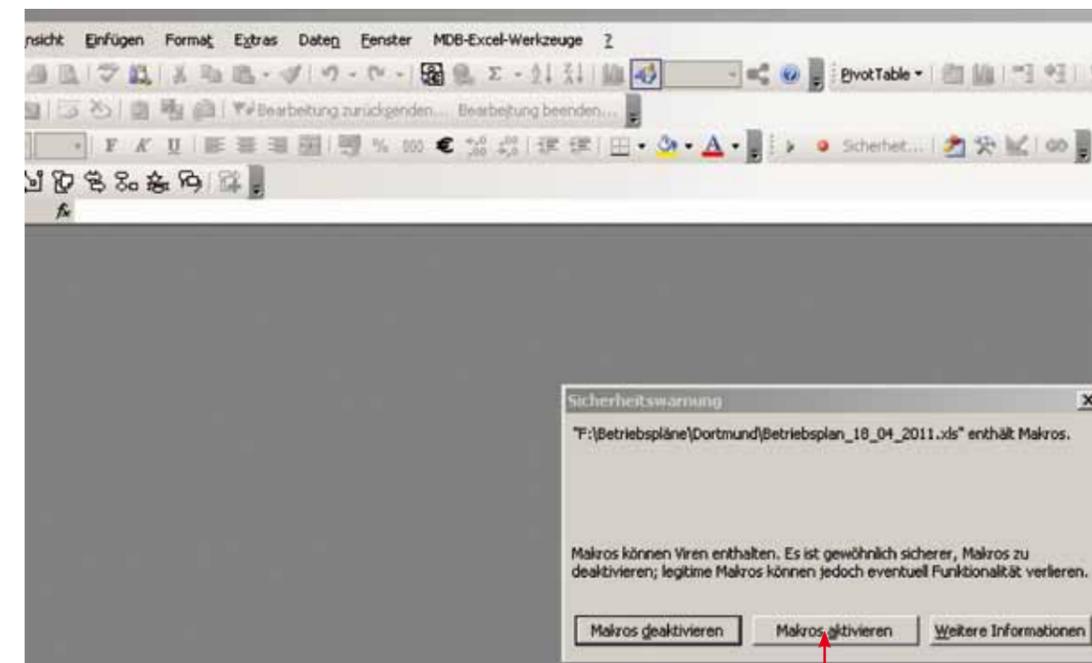
Um betriebliche Betreuungsbereiche mit Hilfe des hausinternen Postcodes darzustellen, ist es notwendig, eine Liste mit den Kostenstellen und den dazugehörigen Postkennzeichen zu erstellen oder vom Unternehmen anzufordern. Diese Tabelle nennen wir **Postcode.xls**. In unserem Beispiel übernehmen wir die vom Betrieb vorgegebene Bereichsstruktur. Wenn ein anderer Zuschnitt der Betreuungsbereiche sinnvoll ist, dann müssen gegebenenfalls per Hand die zugehörigen Kostenstellen eingegeben werden.

Die Tabelle Postcode enthält die betriebsinternen Postkennzeichen und die zugehörige Aufteilung nach Bereichen (Grundlage ist die Zuordnung nach Kostenstellen). Sie hat folgende Struktur, die je nach betrieblichen Erfordernissen bzw. Gegebenheiten angepasst werden kann.

Postcode	Bereich			
AK-34	01			01 Zentralfunktionen
BKK-B-D	01			02 Karosseriebau
BKK-B-V	01			03 Lack
BKK-C	01			04 Montage
BKK-F	01			05 Süden
D-B	01			06 Werk 2.1
FR-212DG	01			07 Zentr. Teileauslieferung
FZ-202DG	01			08 Sitzeausstattung
FZ-203	01			09 Jugend
				10 X Sonstige/ATF

Wenn wir die oben aufgeführten Tabellen mit den aktuellen Daten vorliegen haben, kommen wir zum nächsten Schritt:

- Öffnen der Datei **Betriebsplan_Name.xls**



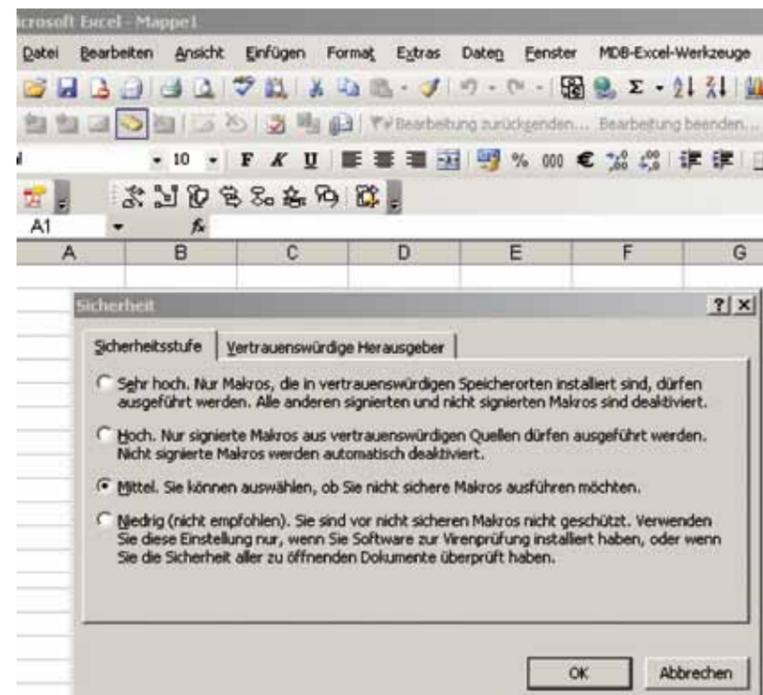
Hinweis: Der Dateiname des Betriebsplans ist frei wählbar. Die beim Öffnen der Datei gestellte Frage nach den Makros bitte mit *Makros aktivieren* beantworten.

Hinweis:

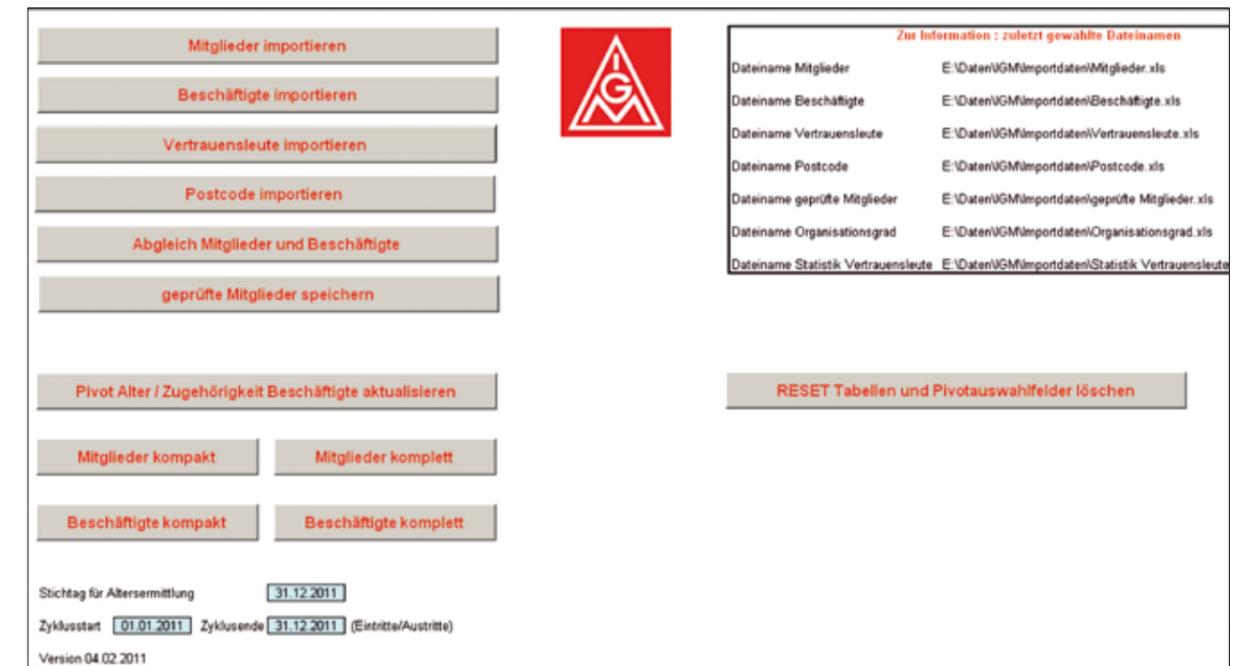
Falls diese Frage **nicht** gestellt wird, bitten wir Euch, die Excel-Einstellungen wie folgt zu überprüfen:

Eine leere Excel-Tabelle öffnen, dann über **Extras – Makro – Sicherheit** gehen und die Einstellung auf **Mittel** einstellen.

Falls Ihr bereits mit Excel 2007 arbeitet, muss die entsprechende Sicherheitswarnung so beantwortet werden, dass „*dieser Inhalt zugelassen wird*“.



Nach dem Betätigen der Schaltfläche **Makros aktivieren** öffnet sich die Mappe Betriebsplan:



Hinweis: Falls das Blatt **Menü** nicht sofort angezeigt wird, durch Anklicken des Reiters **Menü** in der Reiterleiste dorthin wechseln. Die Reiterleiste befindet sich am unteren Ende der Excel-Arbeitsmappe.

Jetzt müssen die vorliegenden aktuellen Daten importiert werden. Dazu müssen die Schaltflächen nacheinander betätigt werden.

a) Mitglieder importieren: Die entsprechende Datei mit dem Namen **Mitglieder.xls** muss gesucht und ausgewählt werden (doppelt anklicken reicht aus).

b) Beschäftigte importieren: Die aktuelle Datei mit dem Namen **Beschäftigte.xls** muss gesucht und ausgewählt werden (doppelt anklicken reicht aus)

c) Vertrauensleute importieren: Die entsprechende Datei mit dem Namen **Vertrauensleute.xls** muss gesucht und ausgewählt werden (doppelt anklicken reicht aus). Diese Datei ist das Kernstück des Gewerkschaftlichen Betriebsplans. Hier wird für alle Betriebsräte und Vertrauensleute festgelegt, welche Mitglieder zu ihrem persönlichen Betreuungsbereich gehören. Mehr dazu im Kapitel 5 dieser Arbeitshilfe.

Hinweis: Wenn keine aktuelle Vertrauensleutliste vorhanden ist, kann der Plan trotzdem erstellt werden. Die Vertrauensleute können nachträglich durch das Importieren und einen erneuten Abgleich zwischen Mitgliedern und Beschäftigten eingepflegt werden.

d) Postcode importieren

Mit den in dieser Tabelle enthaltenen Informationen ist eine Aufteilung von größeren zusammenhängenden Betreuungsbereichen ohne größeren Aufwand möglich.

Hinweis: Wenn keine Aufteilung nach Postkennzeichen notwendig oder möglich ist, kann dieser Arbeitsschritt übersprungen werden.

e) Abgleich Mitglieder und Beschäftigte: Nach dem Betätigen dieser Schaltfläche werden die Daten **automatisch** zusammengeführt und es werden Auswertungen automatisch erstellt. Nach einer gewissen Bearbeitungszeit werdet Ihr aufgefordert, die Tabelle **Organisationsgrad.xls** auszusuchen (doppelt anklicken reicht).

Die Auswertungen werden im Einzelnen in folgenden Kapiteln näher beschrieben. Sie können für die Arbeit sofort verwendet werden.

Hinweis: Der aktuelle Ablageort der Datenquellen wird zur Information festgehalten – siehe dazu den Kasten im Blatt **Menü** oben rechts.

Mögliche Schwierigkeiten beim ersten Erstellen des Betriebsplans

Die bisherige Praxis hat gezeigt, dass beim ersten Abgleich der Daten Differenzen ausgewiesen werden, die bearbeitet werden müssen: So ändern sich beispielsweise Kostenstellen bei Mitgliedern, weil sie den Arbeitsbereich gewechselt haben. Oder wir stellen fest, dass Mitglieder in einen anderen Standort des Unternehmens gewechselt haben oder auf Grund von Altersteilzeit nicht mehr im Betrieb beschäftigt sind.

Eine weitere Differenz kann darin bestehen, dass Namen von der IG Metall und dem Unternehmen unterschiedlich geschrieben werden (Mueller/Müller).



Um den Aufwand für die notwendigen Korrekturen so gering wie möglich zu halten, könnt Ihr über die Schaltfläche **geprüfte Mitglieder speichern** eine Datei erzeugen, die an die Verwaltungsstelle zur Überarbeitung weitergegeben werden kann. Die Kolleginnen und Kollegen der Verwaltungsstelle leiten dann die notwendigen Schritte zur Korrektur ein.

Hinweis: Sollten beim ersten Abgleich von Mitglieder- und Beschäftigtendaten größere Mengen an Änderungen auftauchen, kann die Verwaltungsstelle Hilfe beim Vorstand erhalten, damit diese Daten nicht per Hand bearbeitet werden müssen.

Weitere Felder und Schaltflächen im Menü des Betriebsplans

Die Schaltfläche **Pivot Alter / Zugehörigkeit-Beschäftigte aktualisieren** kann benutzt werden, um die Altersstruktur und auch die Betriebszugehörigkeit zu bestimmten Stichtagen zu ermitteln. Aktuell erfolgt die Berechnung zum 31. Dezember des laufenden Jahres und muss im nächsten Jahr angepasst werden. Das von uns verwendete Diagramm muss als **benutzerdefiniert** angelegt sein.

Hinweis: Falls es bei der Aktualisierung des Alters der Beschäftigten zu Fehlermeldungen kommt, bitte folgende Hinweise beachten: Um dieses Diagramm als benutzerdefinierten Diagrammtyp in Excel einzubinden, bitte folgendermaßen vorgehen – bei Excel bis Version 2007:

1. Auf das Blatt „Diagramm_Alter“ wechseln und das dortige Diagramm anklicken, um es zu markieren
2. Die Funktion „Diagramm – Diagrammtyp“ aktivieren
3. In das Register „Benutzerdefinierte Typen“ wechseln
4. Das Optionsfeld „Benutzerdefiniert“ aktivieren

Jetzt die Schaltfläche **Hinzufügen** betätigen, um das aktive Diagramm als neuen benutzerdefinierten Typ in Excel einzubinden. Das Diagramm mit dem Namen **IGM** hinterlegen.

Mit den Schaltflächen **Mitglieder / Beschäftigte kompakt** wird der Anzeigemodus der entsprechenden Datenblätter verändert. Die vorgesehenen Eingabemöglichkeiten bei den Feldern *Zyklusstart und Zyklusende* ermöglichen es Euch, die Entwicklung von Neuaufnahmen und Austritten gezielt zu verfolgen.

In dem Feld **Stichtag für die Altersermittlung** wird der Zeitpunkt festgelegt, auf den sich die Berechnung der Altersstruktur bezieht. Standardmäßig ist hier der 31. Dezember des laufenden Jahres eingestellt und muss entsprechend angepasst werden.

Hinweis: Dieser Wert kann verändert werden. Das kann zum Beispiel bei der Vorbereitung von Interessenausgleich- und Sozialplanverhandlungen hilfreich sein.

Die Werte in den Feldern **Zyklusstart und Zyklusende** beziehen sich auf den Zeitraum, über den die mit Hilfe des Gewerkschaftlichen Betriebsplans erstellten Auswertungen laufen. Standardmäßig ist hier der 01. Januar und der 31. Dezember des laufenden Jahres eingestellt.

Die Schaltfläche **Reset Tabellen und Pivot_Auswahlfelder** löschen dient dazu, die Inhalte der entsprechenden Tabellen zu löschen. Dies ist **nur vor dem ersten** Datenimport notwendig, da der Euch vorliegende Betriebsplan mit Musterdaten gefüllt ist.



5. Automatische Auswertungen

Dieses Kapitel beschreibt Auswertungen, die nach dem Zusammenführen der Daten von Mitgliedern und Beschäftigten und dem daraus resultierenden Gewerkschaftlichen Betriebsplan automatisch bereit gestellt werden und für die betriebliche Arbeit regelmäßig genutzt werden können.

Mit einigen Excel-Kenntnissen lassen sich darüber hinaus schnell und einfach weitere vielfältige Auswertungen herstellen. Deren Ergebnisse dienen als Grundlage für regelmäßige Diskussionen in den betrieblichen Gremien über die aktuelle Mitgliederentwicklung. Betriebliche Aktionen zur Mitgliederbindung und -werbung können so fortlaufend verfolgt und gesteuert werden.

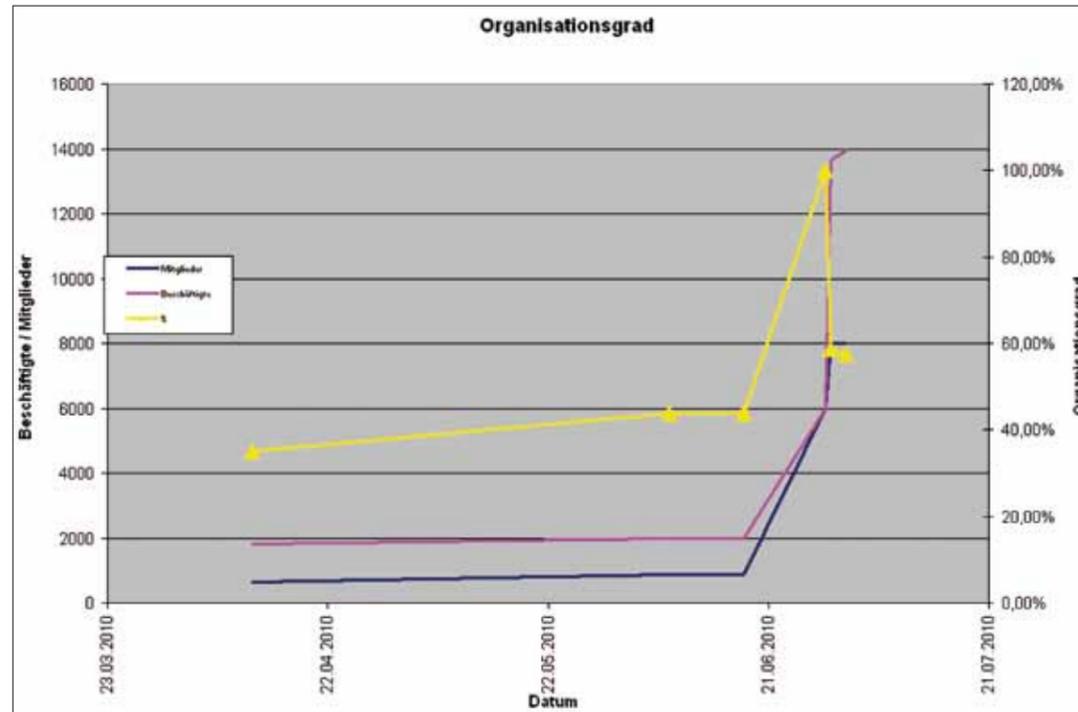
Organisationsgrad des gesamten Betriebes

Der Überblick über den Organisationsgrad des gesamten Betriebes ist ein wichtiger Indikator für eine erfolgreiche Arbeit als betriebliche Interessensvertretung. Denn wir brauchen eine hoch organisierte, gut informierte und bei Bedarf auch aktionsbereite Belegschaft, um die betrieblichen Anforderungen zu meistern.

Nach dem Zusammenführen der Daten (**Menü Schaltfläche Abgleich Mitglieder und Beschäftigte – siehe S. 19 – in der Arbeitshilfe**) wird die Tabelle **Organisationsgrad.xls** mit folgenden Informationen gefüllt: Das Datum der Erhebung, die aktuelle Anzahl von Beschäftigten und Mitgliedern und der Organisationsgrad des gesamten Betriebes als Tabelle und Diagramm.

Bei regelmäßiger Nutzung entsteht eine Zeitreihe, die den Verlauf der Mitgliederentwicklung anzeigt. Je nach Ergebnis kann erfolgreiche Arbeit wertgeschätzt oder bei erkennbaren Schwächen Unterstützung organisiert werden.

A	B	C	D
Datum	Mitglieder	Beschäftigte	%
06.09.2010 17:38	99	99	100,00%
06.09.2010 17:43	99	99	100,00%
06.09.2010 17:51	99	99	100,00%
07.09.2010 13:55	99	99	100,00%
10.09.2010 16:30	99	99	100,00%
09.11.2010 14:12	99	99	100,00%
10.11.2010 15:07	99	99	100,00%
10.11.2010 17:41	99	99	100,00%
01.12.2010 12:34	99	100	99,00%
01.12.2010 13:36	99	102	97,06%
01.12.2010 13:59	99	102	97,06%



Organisationsgrade in einzelnen Kostenstellen

Die persönliche Verantwortung für die Mitgliederentwicklung im eigenen Betreuungsbereich ist das Fundament des Gewerkschaftlichen Betriebsplans. Das erfordert die Bereitschaft zur ehrlichen Bewertung der eigenen Arbeit. Diese Transparenz und die daraus abzuleitenden weiteren Schritte sind die Grundlage für eine gute Mitgliederentwicklung.

Beim Zuschnitt der persönlichen Betreuungsbereiche der Betriebsräte und Vertrauensleute müssen alle Aufgaben und die Arbeitsbelastung der betreffenden Kolleginnen und Kollegen realistisch eingeschätzt und bewertet werden. Das sind zum einen die Aufgaben im Betriebsrat, den Ausschüssen und der VK-Leitung und zum anderen Umfang und Schwierigkeiten in den betreuten Bereichen. Ein schwach organisierter Angestelltenbereich bspw. erfordert sicherlich einen höheren Betreuungsaufwand.

Für den Zuschnitt der Betreuungsbereiche ist es sinnvoll, zunächst als kleinste betriebliche Einheit eine Aufteilung nach **Kostenstellen** vorzunehmen. Auf dieser Grundlage können dann im zweiten Schritt auch größere Betreuungsbereiche gebildet werden.

Die **Kostenstellen** müssen, wie auf Seite 13 beschrieben, vom Personalbereich als **Excel-Tabelle** geliefert werden.

Die Festlegung der Verantwortlichen für die Betreuungsbereiche muss zwischen Betriebsrat und VK-Leitung besprochen und vorgenommen werden. Dazu ist neu zu erstellen eine Tabelle **Vertrauensleute.xls**. Sie enthält die Kostenstellen, den Namen des/der Verantwortlichen für diesen Bereich und seine/ihre Personalnummern, die in der Tabelle „Stammnummer“ genannt wird.

Sicherlich gibt es in euren Betrieben im Personalbereich eine Liste aller **Kostenstellen**, die Ihr anfordern könnt. Diese Informationen müssen von Hand eingetragen werden. Das ist einmalig ein ziemlicher Arbeitsaufwand, der sich später vielfach bezahlt macht. Es entsteht eine Excel-Tabelle aller Betriebsräte und Vertrauensleute. Sie muss **Vertrauensleute.xls** genannt werden.

Kostenstelle	Name	StammNr.
00207042	Alfred Mustermann	55269
00206412	Paul Mustermüller	177128
00282540	Erna Mustermeier	48001
00207097	Tina Musterschmidt	69930
00286310	Friedl Testhäuser	302964
00202627	Christine Testmeier	72059

Hinweis: In **Spalte A** sind die **Kostenstellen** einzutragen. In **Spalte B** stehen die Namen der Betreuer. Bei mehreren Verantwortlichen für eine Kostenstelle müssen die Namen mit Komma getrennt in **Spalte B** eingetragen werden. In der **Spalte C** ist die **Personalnummer** der Betreuer einzutragen. Sie heißt hier „**Stammnummer**“, weil diese Bezeichnung in der Mitgliederdatenbank der IG Metall verwendet wird.

Die so erzeugte Excel-Tabelle muss nun in den Betriebsplan importiert werden. Wie auf Seite 19 beschrieben, muss die Tabelle **Vertrauensleute.xls** über die Schaltfläche **Vertrauensleute importieren** im Menü ausgewählt werden (doppelt anklicken reicht aus). Das Einlesen der Daten erfolgt dann automatisch.



Als automatische Auswertung erscheint dann nach dem Zusammenführen der Daten (Menü Schaltfläche Abgleich **Mitglieder und Beschäftigte**) eine Tabelle (**Reiter Übersicht Kostenstellen**), die mit einem Klick auf die Schaltfläche **Auswertung starten** mit folgenden Informationen aktuell gefüllt wird:

Für jeden hinterlegten betrieblichen Funktionär werden die „Zahl der Mitglieder und Beschäftigten“ in den Kostenstellen genannt, sowie der **Organisationsgrad (Anteil JA)** und das **Werbepotential (Anteil NEIN)**. Die „Zahl der Eintritte und Austritte“ wird ebenfalls dargestellt, gerechnet ab dem Start des Betriebsplans, beziehungsweise des gewählten Zeitraums (Zyklusstart und -ende).

Übersicht über die Kostenstellen		Auswertung starten					
Zyklusstart	01.01.2011	Summen				Summen	
Zyklusende	31.12.2011	137	297			0	
Kostenstel	Betriebsräte / Vertrauensleute	Mitglied		Organisationsgrad		Eintritt	Austritt
		JA	NEIN	Anteil JA	Anteil Nei		
219665	Alfred Testmüller	4	8	33,33%	66,67%	0	0
089237	Kein Vertrauensmann bestimmt	6	11	35,29%	64,71%	0	0
089906	Kein Vertrauensmann bestimmt	4	5	44,44%	55,56%	0	0
089980	Werner Testbauer	12	14	46,15%	53,85%	0	0
089903	Erwin Himmelblau	0	11	0,00%	100,00%	0	0
089651	Kein Vertrauensmann bestimmt	0	8	0,00%	100,00%	0	0
089451	Kein Vertrauensmann bestimmt	1	10	9,09%	90,91%	0	0
089920	Werner Testbauer	4	5	44,44%	55,56%	0	0
089922	Kein Vertrauensmann bestimmt	2	7	22,22%	77,78%	0	0
220412	Gerlinde Testschmidt	2	3	40,00%	60,00%	0	0
220352	Kein Vertrauensmann bestimmt	1	3	25,00%	75,00%	0	0
220851	Erna Sonnenuntergang	0	2	0,00%	100,00%	0	0
220858	Kein Vertrauensmann bestimmt	0	4	0,00%	100,00%	0	0
089963	Kein Vertrauensmann bestimmt	0	3	0,00%	100,00%	0	0
089902	Kein Vertrauensmann bestimmt	1	2	33,33%	66,67%	0	0
089996	Willi Winzig	0	1	0,00%	100,00%	0	0

Als Datenbasis für weitere Auswertungen entstehen dann Übersichten über die Kostenstellen der dafür verantwortlichen Betriebsräte und Vertrauensleute mit folgenden Informationen: Anzahl Mitglieder, Anzahl Beschäftigte, aktueller Organisationsgrad und die Summe der Ein- und Austritte seit dem ersten Einsatz des Planes.

Kostenstellen der Vertrauensleute / Betriebsräte							
Zyklusstart	01.01.2010	Auswertung starten		Statistik speichern			
Zyklusende	31.12.2010						
Kostenstel	Betriebsräte / Vertrauensleute	Mitglied		Organisationsgrad		Eintritte	Austritte
		JA	NEIN	Anteil JA	Anteil Nei		
207042	Alfred Testmüller [VT], Alfred Testmüller [VT], Ergebnis	1	1	50,00%	50,00%	0	0
286310	Erna Sonnenuntergang [VT VT], Erna Sonnenuntergang [VT VT], Ergebr	4	1	80,00%	20,00%	0	0
207097	Erwin Himmelblau [VT VT], Erwin Himmelblau [VT VT], Ergebnis	1	1	50,00%	50,00%	0	0
206412	Gerlinde Testschmidt [VT], Gerlinde Testschmidt [VT], Ergebnis	2	1	66,67%	33,33%	0	0
282540	Werner Testbauer [VT VT], Werner Testbauer [VT VT], Ergebnis	1	0	100,00%	0,00%	0	0
202627	Willi Winzig [VT VT VT], Willi Winzig [VT VT VT], Ergebnis	2	0	100,00%	0,00%	0	0
	Gesamtergebnis	11	4				

Mit Hilfe der hier zusammengefassten Informationen werden dann Diagramme erzeugt. So können die Entwicklung in Betreuungsbereichen gezielt analysiert und Maßnahmen zur Mitgliederentwicklung eingeleitet werden.



Folgende Arbeitsschritte sind durchzuführen:

a) Auswertung starten: Mit Hilfe dieser Schaltfläche werden die aktuellen Daten für die Diagramme bereitgestellt.

b) Statistik speichern: Mit Hilfe dieser Schaltfläche werden die Daten in der Tabelle **Statistik_Vertrauensleute.xls** gespeichert. Es muss beim Abspeichern mit angegeben werden, für welchen Monat die Werte sein sollen. Die Eingaben der Zahlen 1-12 reicht.

Name	Mitglied	Januar	Februar
Alfred Testmüller	JA	1	1
Alfred Testmüller	NEIN	1	1
Erna Sonnenuntergang	JA	1	2
Erna Sonnenuntergang	NEIN	0	0
Erwin Himmelblau	JA	1	2
Erwin Himmelblau	NEIN	1	2
Gerlinde Testschmidt	JA	2	4
Gerlinde Testschmidt	NEIN	1	2
Werner Testbauer	JA	1	2

Wenn bereits Werte für diesen Monat vorhanden sind, kommt folgende Meldung:

Name	Mitglied	Januar
Alfred Testmüller	JA	1
Alfred Testmüller	NEIN	1
Erna Sonnenuntergang	JA	1
Erna Sonnenuntergang	NEIN	0
Erwin Himmelblau	JA	1
Erwin Himmelblau	NEIN	1
Gerlinde Testschmidt	JA	2
Gerlinde Testschmidt	NEIN	1
Werner Testbauer	JA	1

Jetzt wird gefragt, ob die vorhandenen Daten überschrieben werden sollen oder nicht. Wir empfehlen, die Daten nicht zu überschreiben, denn es soll ja eine fortlaufende Zeitreihe entstehen.

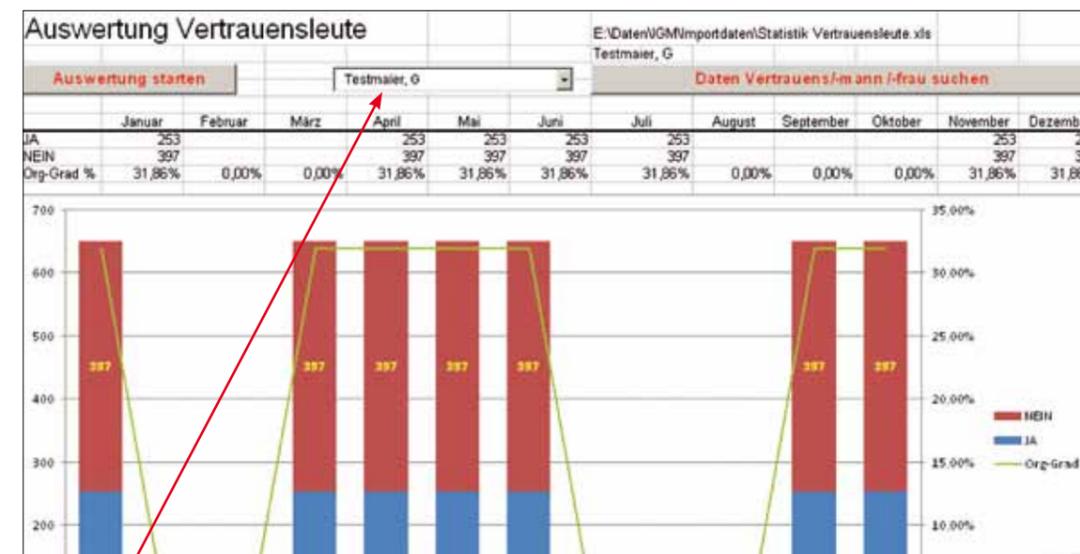
Nach dem Wechsel auf das Blatt **Auswertung_Vertrauensleute** können jetzt die Diagramme bezogen auf die Bereiche gezielt ausgewählt und weiter genutzt werden.

Dazu sind folgende Arbeitsschritte durchzuführen:

c) Verantwortliche über den Namensfilter auswählen

d) Daten Vertrauens/mann/frau suchen: Mit Hilfe dieser Schaltfläche werden die Diagramme bezogen auf die Verantwortlichen, gefüllt und können über den Namen der/des jeweils Verantwortlichen ausgewählt und beispielsweise für Diskussionen in den entsprechenden Gremien verwendet werden.

Hinweis: Die notwendigen Informationen werden über einen längeren Zeitraum in der Tabelle **Statistik_Vertrauensleute** fortgeschrieben. In den Diagrammen werden immer die Werte von 12 Monaten dargestellt. Der neue Wert wird immer an das untere Ende der Tabelle geschrieben.



Hinweis: Aus Gründen des Datenschutzes werden bei diesen automatischen Auswertungen nur Statistiken erstellt, aber keine Namenslisten. Werden Namenslisten der Mitglieder in den einzelnen Betreuungsbereichen benötigt, so können diese bei den Verantwortlichen für den Betriebsplan angefordert werden. Namenslisten der unorganisierten Beschäftigten dürfen nicht erstellt werden. Das ist auch nicht nötig, denn wer die Mitgliederliste seines Bereiches kennt, weiß automatisch, wer noch nicht zur IG Metall gehört.

Organisationsgrade in größeren Betreuungsbereichen

In der betrieblichen Praxis sind die Mitglieder von Betriebsrat und Vertrauenskörperleitung für zahlreiche Kostenstellen verantwortlich. Diese Betreuungsbereiche sind mit Hilfe des Gewerkschaftlichen Betriebsplans einfach abzubilden.

Wir möchten die Darstellung von Betreuungsbereichen an einem Beispiel beschreiben. Hier wird die Aufteilung der Betreuungsbereiche mit Hilfe von betriebsinternen Postkennzeichen vorgenommen. Damit werden eine Reihe von Kostenstellen zu Betreuungsbereichen zusammengefasst.

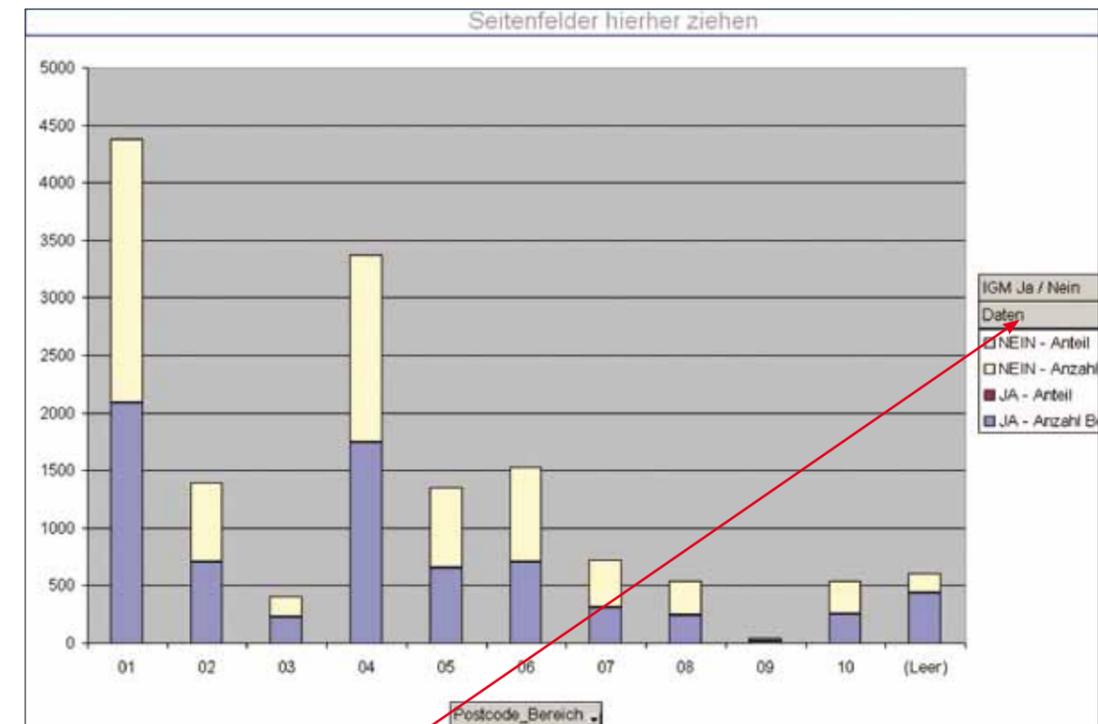
Hinweis: Wenn es in Betrieben andere Kriterien zur Einteilung gibt oder diese entsprechend festgelegt werden, muss der Betriebsplan entsprechend angepasst werden.

Die notwendigen Informationen müssen in der Tabelle **Postcode.xls** vorhanden sein oder eingetragen werden. Informationen zu der Tabellenstruktur stehen auf Seite 16 dieser Arbeitshilfe.

Nach dem Abgleich der Beschäftigten- und Mitgliederdaten entsteht automatisch eine Übersicht nach den festgelegten Betreuungsbereichen. Diese ist zu finden auf dem Blatt mit dem Namen **Pivot_Postcode_VL**.

Vertrauensleute	Testbauer				
		IGM Ja / Nein		Daten	
		JA		NEIN	
Postcode	Bereich	Anzahl Mitglieder	Anteil	Anzahl Beschäftigte	Anteil
01		75	42,37%	102	57,63%
02		17	44,74%	21	55,26%
03		7	38,89%	11	61,11%
04		97	51,05%	93	48,95%
05		31	51,67%	29	48,33%
06		32	53,33%	28	46,67%
07		19	59,38%	13	40,63%
08		15	55,56%	12	44,44%
09		1	33,33%	2	66,67%
10		20	57,14%	15	42,86%
(Leer)		5	62,50%	3	37,50%
Gesamtergebnis		319	49,23%	329	50,77%

Aus den automatisch erstellten Diagrammen lässt sich die Entwicklung pro Bereich in der Übersicht darstellen und ablesen:



Über die Schaltfläche **Postcode_Bereich** können Diagramme für einzelne Bereiche erstellt und zur weiteren Arbeit genutzt werden. Die Diagramme lassen sich über die Auswahl der Daten auch so umstellen, dass der Organisationsgrad pro Bereich dargestellt werden kann.

Auch in großen Betreuungsbereichen spielt die persönliche Verantwortung der beteiligten Mitglieder von Betriebsrat und VK-Leitung eine wichtige Rolle. Für jeden Einzelnen von ihnen lassen sich die Daten aufrufen, indem im Feld **Vertrauensleute** der entsprechende Name ausgewählt wird.

A		B		C		D		E		F		G	
Vertrauensleute		Testmüller											
		IGM Ja / Nein		Daten									
Postcode Bereich		Anzahl von Vertrauensleute		Anteil		Anzahl von Vertrauensleute		Anteil		Gesamt: Anzahl von Vertrauensleute		Gesamt: Anteil	
01		75	42,37%	102	57,63%	177	100,00						
02		17	44,74%	21	55,26%	38	100,00						
03		7	38,89%	11	61,11%	18	100,00						
04		97	51,05%	93	48,95%	190	100,00						
05		31	51,67%	29	48,33%	60	100,00						
06		32	53,33%	28	46,67%	60	100,00						
07		19	69,38%	13	40,63%	32	100,00						
08		15	65,56%	12	44,44%	27	100,00						

Um betriebliche Betreuungsbereiche mit Hilfe des hausinternen Postcodes darzustellen, ist es notwendig, eine Liste mit den Kostenstellen und den dazugehörigen Postkennzeichen zu erstellen oder vom Unternehmen anzufordern. Diese Tabelle nennen wir **Postcode.xls**. In unserem Beispiel übernehmen wir die vom Betrieb vorgegebene Bereichsstruktur. Wenn ein anderer Zuschnitt der Betreuungsbereiche sinnvoll ist, dann müssen gegebenenfalls per Hand die zugehörigen Kostenstellen eingegeben werden.

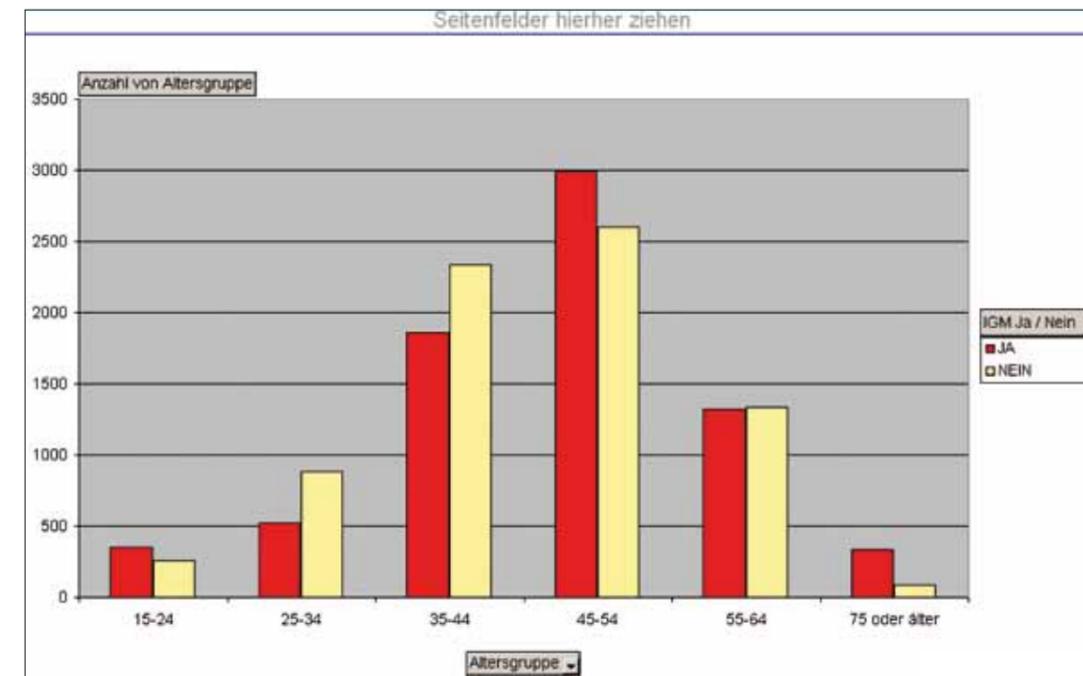
Altersstruktur des Betriebes

Diese Auswertung liefert eine aktuelle Übersicht über die Altersstruktur der Beschäftigten und Mitglieder mit Diagramm. Hier werden auf einen Blick mögliche Defizite in bestimmten Altersgruppen sichtbar, die Anlass geben können für gezielte Werbemaßnahmen. Besonders wichtig ist es, die



Defizite in den jungen Jahrgängen zu bearbeiten. Bei den rentennahen Jahrgängen sind Vorkehrungen zu treffen, dass sie rechtzeitig vor ihrem Ausscheiden angesprochen werden. Denn erfahrungsgemäß verliert die IG Metall viele Mitglieder, wenn sie aus der Betreuung im Betrieb herausfallen und in Altersteilzeit oder Rente gehen.

Anzahl von Altersgruppe	IGM Ja / Nein		
Altersgruppe	JA	NEIN	Gesamtergebnis
15-24	348	257	605
25-34	524	886	1410
35-44	1862	2333	4195
45-54	2992	2599	5591
55-64	1323	1335	2658
75 oder älter	333	88	421
Gesamtergebnis	7382	7498	14880



Hinweis: Bei Problemen mit dem Diagramm bitte Hinweis auf Seite 22 dieser Arbeitshilfe beachten.

6. Beispiele für praktische Anwendungen

In diesem Abschnitt beschreiben wir einige Anwendungsbeispiele. Diese beinhalten folgende Themenschwerpunkte: Steigerung des Organisationsgrades in ausgewählten Bereichen des Betriebes, die systematische Ansprache von ausgewählten Zielgruppen, das Halten von Mitgliedern bei Veränderungen in ihrem Berufsleben. Um diese Auswertungen zu erstellen, ist es notwendig, neben bereits vorhandenen Merkmalen wie Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Personalnummer und Kostenstelle noch weitere Informationen zu haben. Welche das sind und die notwendigen Arbeitsschritte beschreiben wir in diesem Kapitel.

Organisationsgrad steigern in ausgewählten Bereichen

Wir wollen den Organisationsgrad in einzelnen Bereichen gezielt steigern. Wir nehmen uns vor, alle Bereiche unter einem bestimmten Prozentsatz zu bearbeiten. Als Grundlage dient hier die automatisch zur Verfügung gestellte **Übersicht über die Kostenstellen** mit dem aktuellen Organisationsgrad:

Übersicht über die Kostenstellen							Auswertung starten		
Zyklusstart		01.01.2011		Summen		137		297	
Zyklusende		31.12.2011		Summen		0		0	
Kostenstel	Betriebsräte / Vertrauensleute	Mitglied		Organisationsgrad		Eintritt	Austritt		
		JA	NEI	Anteil JA	Anteil Nei				
219665	Alfred Testmüller	4	8	33,33%	66,67%	0	0		
089237	Kein Vertrauensmann bestimmt	6	11	35,29%	64,71%	0	0		
089906	Kein Vertrauensmann bestimmt	4	5	44,44%	55,56%	0	0		
089980	Werner Testbauer	12	14	46,15%	53,85%	0	0		
089903	Erwin Himmelblau	0	11	0,00%	100,00%	0	0		
089651	Kein Vertrauensmann bestimmt	0	8	0,00%	100,00%	0	0		
089451	Kein Vertrauensmann bestimmt	1	10	9,09%	90,91%	0	0		
089920	Werner Testbauer	4	5	44,44%	55,56%	0	0		
089922	Kein Vertrauensmann bestimmt	2	7	22,22%	77,78%	0	0		
220412	Gerlinde Testschmidt	2	3	40,00%	60,00%	0	0		
220352	Kein Vertrauensmann bestimmt	1	3	25,00%	75,00%	0	0		
220851	Erna Sonnenuntergang	0	2	0,00%	100,00%	0	0		
220858	Kein Vertrauensmann bestimmt	0	4	0,00%	100,00%	0	0		
089963	Kein Vertrauensmann bestimmt	0	3	0,00%	100,00%	0	0		
089902	Kein Vertrauensmann bestimmt	1	2	33,33%	66,67%	0	0		
089996	Willi Winzig	0	1	0,00%	100,00%	0	0		

Die entsprechenden Bereiche können mit Hilfe des Filters in der Spalte **Organisationsgrad (Anteil JA)** ausgewählt und bearbeitet werden. Nehmen wir zum Beispiel alle Kostenstellen mit einem Organisationsgrad unter 50%, ist in der Spalte **Organisationsgrad (Anteil JA)** die Filterfunktion **Benutzerdefiniert** auszuwählen und Folgendes einzugeben:

Durch einen Klick auf den Filter in der Spalte **Organisationsgrad (Anteil JA)** wird die Filterfunktion aktiviert. Dort muss bitte dann die Funktion **benutzerdefiniert** ausgewählt werden. Nach erfolgter Auswahl sieht der Bildschirm so aus wie in dem nächsten Bild.

Jetzt kann mit Hilfe der Filterfunktion die Funktion **ist kleiner als** ausgewählt werden. Auf der rechten Seite muss dann noch die entsprechende Prozentzahl eingetragen werden.

Das ganze dann noch mit ok bestätigen und das Ergebnis zeigt eine Tabelle mit den Kostenstellen, die unterhalb des ausgewählten Organisationsgrades liegen.



Ansprache von Zielgruppen

Bei der gezielten Ansprache von direkten oder indirekten Beschäftigten (gewerblichen Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmern und Angestellten) verfügen wir in der Regel über die notwendigen Informationen bezüglich des Beschäftigtenstatus.

Weitere Beschäftigtengruppen für eine gezielte Ansprache sind Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter, befristet Beschäftigte, Praktikanten und Studenten.

Für diese Zielgruppen müssen entsprechende Informationen und Merkmale über den Personalbereich in elektronischer Form angefordert werden, falls sie nicht bereits vorhanden sind.

Wenn diese Informationen vorliegen, müssen sie in die Tabelle **Beschäftigten.xls** eingefügt werden. Im nächsten Schritt ist ein erneuter Import der Beschäftigtendaten über die Schaltfläche **Beschäftigte importieren** im Menü vorzunehmen (doppelt anklicken reicht) – siehe auch Seite 19 in der Arbeitshilfe.

Zu beachten ist: Die auf Seite 16 bereits beschriebene Tabellenstruktur kann um **bis zu 10 zusätzliche Merkmale** erweitert werden.

Im folgenden Beispiel ist die Tabelle **Beschäftigte.xls** um Informationen zum beruflichen Status und zur Ausbildung ergänzt worden. Weitere sinnvolle Ergänzungen können sein: Informationen über die Schichten, die Dauer von Befristungen, der Status als Leiharbeiterin/Leiharbeiter und anderes.

Kostenstelle	Personalnummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Straße und Hausnummer	Beruflicher Status
00702	177131	Häuserfest	Karin	10.08.1988	67059	L29	Benckiserstr.56	Design
06412	177128	Testschmidt	Gerlinde	29.02.1988	68167	M27	Lange Rötterstraße 30	Technische Berufsaus
01697	476410	Urlaub	Peter	01.12.1987	68169	M49	Gärtnerstr. 80	Technische Berufsaus
01372	144458	Freizeit	Volker	20.05.1987	68519	V69	Saarlandstr. 16	ZBA-FOS-Praktikanten
02517	177390	Hochhaus	Erna	25.12.1986	67547	W10	Maximilianstr. 16	Technische Berufsaus
02227	193987	Grünanlage	Paul	30.05.1986	74177	B31	Hagenbacherstraße. 11	Technische Berufsaus
03092	380434	Blumenwise	Luise	17.05.1986	68169	M7	Humboldtstraße 7	Technische Berufsaus
01237	73703	Überstunden	Erwin	18.02.1986	67071	L74	Kerschensteinerstr. 23	ZBA-FOS-Praktikanten
01697	144588	Griesgram	Georg	22.08.1985	68169	M86	Alphomstr. 19	Technische Berufsaus
02252	73704	Hektik	Karl	16.08.1985	64658	F97	Reichenbergerstr. 10	Technische Berufsaus
02652	73722	Ruhe	Rainer	08.04.1985	67071	L88	Albert Hauweisen Ring 62	Technische Berufsaus
03182	111445	Hochdruck	Fritz	04.02.1985	68305	M55	Korbangel 81	Kfm. Berufsausbildung

Wir wollen exemplarisch die notwendigen Arbeitsschritte am Beispiel der Vorbereitung einer gezielten Ansprache von Auszubildenden darstellen. Auch die Erstellung und Verwendung einer Pivot-Tabelle möchten wir hier ebenfalls genauer beschreiben.

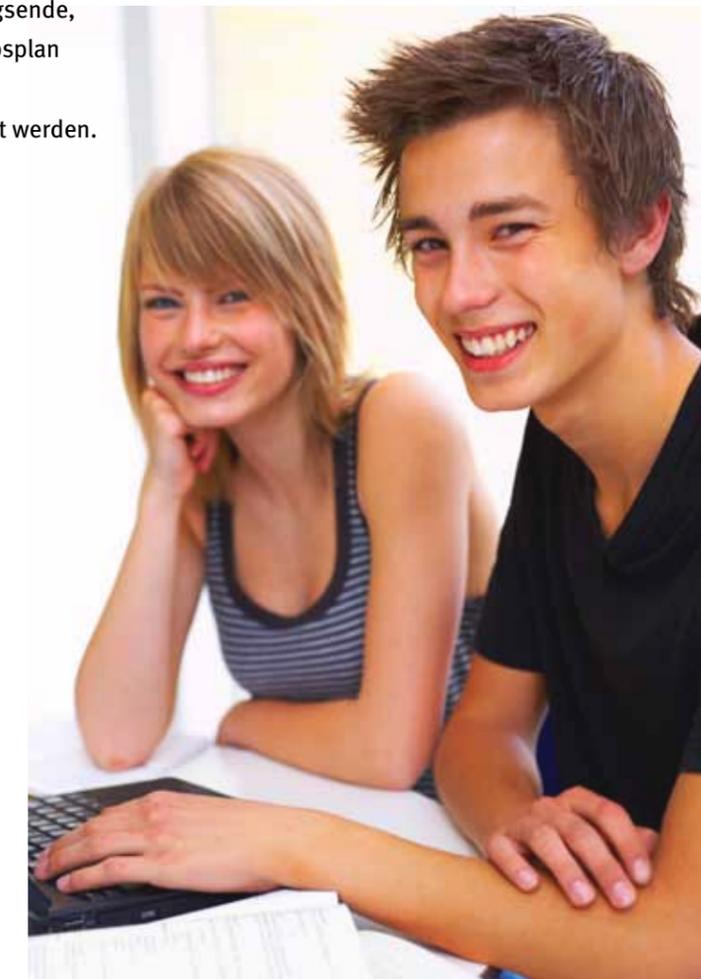
Ansprache von Auszubildenden

Bei der gezielten Ansprache von Auszubildenden ist es sinnvoll und notwendig, auch Informationen über den Beginn und das Ende der Ausbildung zu haben. Diese Informationen müssen, wenn sie noch nicht vorhanden sind, zusammen mit den Informationen zu den Beschäftigten (siehe die Seiten 12 und 13 dieser Arbeitshilfe) vom Personalbereich angefordert werden.

Um sie in den Betriebsplan integrieren zu können, müssen sie dann in die Tabelle **Beschäftigte.xls** von Hand eingetragen werden.

Kostenstelle	Personalnummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Straße und Hausnummer	Beruflicher Status	Ausbildung von	Ausbildung bis
00702	177131	Häuserfest	Karin	10.08.1988	67059	L29	Benckiserstr.56	Design		
06412	177128	Testschmidt	Gerlinde	29.02.1988	68167	M27	Lange Rötterstraße 30	Technische Berufsaus		
01697	476410	Urlaub	Peter	01.12.1987	68169	M49	Gärtnerstr. 80	Technische Berufsaus		
01372	144458	Freizeit	Volker	20.05.1987	68519	V69	Saarlandstr. 16	ZBA-FOS-Praktikanten		
02517	177390	Hochhaus	Erna	25.12.1986	67547	W10	Maximilianstr. 16	Technische Berufsaus		
02227	193987	Grünanlage	Paul	30.05.1986	74177	B31	Hagenbacherstraße. 11	Technische Berufsaus		
03092	380434	Blumenwise	Luise	17.05.1986	68169	M7	Humboldtstraße 7	Technische Berufsaus		
01237	73703	Überstunden	Erwin	18.02.1986	67071	L74	Kerschensteinerstr. 23	ZBA-FOS-Praktikanten		
01697	144588	Griesgram	Georg	22.08.1985	68169	M86	Alphomstr. 19	Technische Berufsaus		
02252	73704	Hektik	Karl	16.08.1985	64658	F97	Reichenbergerstr. 10	Technische Berufsaus		
02652	73722	Ruhe	Rainer	08.04.1985	67071	L88	Albert Hauweisen Ring 62	Technische Berufsaus	01.04.2008	01.04.2010

Wenn die Informationen über Ausbildungsbeginn und Ausbildungsende, nach dem erneuten Import der Datei **Beschäftigten.xls** im Betriebsplan enthalten sind, können notwendige Auswertungen über das Blatt **Freie Pivot-Tabelle** gezielt an die betrieblichen Belange angepasst werden.



Folgende Arbeitsschritte sind zu der vorzunehmenden Anpassung notwendig:

Im Betriebsplan auf das Blatt freie **Pivot-Tabelle** wechseln.

Aus der dort vorhandenen Feldliste die Information über Ausbildung von und Ausbildung bis mit der linken Maustaste anklicken und direkt rechts vor das Feld Vertrauensleute ziehen.

Die linke Maustaste muss dabei gedrückt gehalten werden.

	A	B	C	D	E	K	L
1							
2	Mitglied	(Alle)					
3							
4	Anzahl von Nachname						
5	Vertrauensleute	Nachname	Vorname	Ergebnis			
75		Scheibe	Yusuf	1			
76		Schippe	Marianne	1			
77		Schneefall	Rosi	1			
78		Schnittlauch	Till	1			
79		Schraube	Murat	1			
80		Seitenspiegel	Veronika	1			
81		Sekt	Silvana	1			
82		Sommerwiese	Karl-Heinz	1			
83		Sonnenblume	Susi	1			
84		Spaten	Sergio	1			
85		Suppenkraut	Leo	1			
86		Suppentopf	Ida	1			
87		Tankdeckel	Hilde	1			
88		Tasche	Paulo	1			
89		Test	Theodor	1			
90		Trommel	Tristan	1			
91		Überstunden	Erwin	1			
92		Urlaub	Peter	1			
93		Versuch	Wolfgang	1			
94		Voratskammer	Viktor	1			
95		Weihnachten	Nikolaus	1			
96		Weinglas	Gustav	1			
97		(Leer)	(Leer)				
98	Gerlinde Testschmidt	Baggersee	Bert	1			
99		Fuhrpark	Yvonne	1			
100		Testschmidt	Gerlinde	1			
101	Willi Winzig	Gelb	Isolde	1			
102		Winzig	Willi	1			
103	Erwin Himmelblau	Himmelblau	Erwin	1			
104		Zimmer	Linde	1			
105	Alfred Testmüller	Gasstube	Gido	1			
106		Testmüller	Alfred	1			
107	Werner Testbauer	Testbauer	Werner	1			
108	Erna Sonnenuntergang	Erna	Sonnenuntergang	1			
109	Gesamtergebnis			102			

Hinweis: Felder die mit **Leer** als Feldinhalt benannt werden, können durch die Benutzung des Filters bei dem Feld **Ausbildung von** ausgeblendet werden. Dazu ist es notwendig durch die Aktivierung der Filterfunktion – ein Klick auf den schwarzen Pfeil des entsprechenden Feldes reicht aus, dann ist die Funktion aktiviert. Nach der Aktivierung muss noch der Haken links neben dem Begriff **Leer** entfernt werden – einmal klicken reicht aus. Das Ergebnis sieht dann wie folgt aus:

Vor dem Ausblenden:

	A	B	C	D	E	K	L
1							
2	Mitglied	(Alle)					
3							
4	Anzahl von Nachname						
5	Vertrauensleute	Ausbildung bis	Ausbildung von	Nachname	Vorname	Ergebnis	
(Leer)		01.04.2010	01.04.2008	Ruhe	Rainer	1	
		01.08.2011	01.08.2009	Maulbeer	Bernd	1	
		01.09.2012	01.09.2010	Neujahr	Michael	1	
(Leer)	(Leer)	(Leer)	(Leer)	Aufhören	Anton	1	
				Ausweiche	Anna	1	
				Autobahn	Ernst	1	
				Bier	Theo	1	
				Blau	Beate	1	
				Blumentopf	Jeremias	1	
				Blumenwise	Luise	1	
				Brötchentüte	Friedl	1	
				Brotkorb	Xaver	1	
				Christkind	Claudia	1	
				Du	Dieter	1	
				Ei	Gerd	1	



Jetzt wird ausgeblendet:

A	B	C	D	E	F
Mitglied	(Alle)				
Anzahl von Nachname					
Vertrauensleute	Ausbildung bis	Ausbildung von	Nachname	Vorname	Ergebnis
(Leer)	<input type="checkbox"/> (Alle anzeigen) <input checked="" type="checkbox"/> 01.04.2010 <input checked="" type="checkbox"/> 01.08.2011 <input checked="" type="checkbox"/> 01.09.2012 <input type="checkbox"/> (Leer)	.04.2008	Ruhe	Rainer	1
		.08.2009	Maulbeer	Bernd	1
		.09.2010	Neujahr	Michael	1
			Aufhören	Anton	1
			Ausweiche	Anna	1
			Autobahn	Ernst	1
			Bier	Theo	1
			Blau	Beate	1
			Blumentopf	Jeremias	1
			Blumenwise	Luise	1
			Brötchentüte	Friedl	1
			Brotkorb	Xaver	1
			Christikind	Claudia	1
			Du	Dieter	1
			Ei	Gerd	1
			Einmachglas	Frauke	1
			Er	Erwin	1
			Ersatzrad	Rudi	1
			Faul	Heinrich	1
			Fisch	Ludwig	1
			Fleißig	Frida	1
			Freibad	Berta	1
			Freizeit	Volker	1

Nach dem Ausblenden:

A	B	C	D	E	F
Mitglied	(Alle)				
Anzahl von Nachname					
Vertrauensleute	Ausbildung bis	Ausbildung von	Nachname	Vorname	Ergebnis
(Leer)	01.04.2010	01.04.2008	Ruhe	Rainer	
	01.08.2011	01.08.2009	Maulbeer	Bernd	
	01.09.2012	01.09.2010	Neujahr	Michael	
Gesamtergebnis					

Ansprache von Altersgruppen

Auch die gezielte Ansprache von bestimmten Altersgruppen ist auf Grund der vorhandenen Informationen ohne größeren Aufwand möglich. Die automatisch gelieferte Altersstruktur der Mitglieder und Beschäftigten beschreiben wir auf Seite 32 der Arbeitshilfe.

Auf dem Blatt **Pivot-Alter** reicht ein Doppelklick auf die Anzahl hinter der Altersgruppe und die Namen und alle weiteren Angaben, wie zum Beispiel den aktuellen Beschäftigungsort, die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses werden zur Verfügung gestellt.

So können gezielte betriebliche Aktionen vorbereitet werden, um Kolleginnen und Kollegen, die das Unternehmen auf Grund ihres Alters verlassen, als Mitglieder für die IG Metall zu halten. Die Verwaltungsstelle kann vorab informiert werden und diese Aktivitäten gezielter unterstützen.

Wenn in der Tabelle **Beschäftigten.xls** auch Angaben über das Geschlecht enthalten sind, dann ist es mit Hilfe der Altersstruktur auch ohne größeren Aufwand möglich, zum Beispiel die Zielgruppe der jungen Frauen zu ermitteln und diese Kolleginnen dann gezielt mit Informationen zu versorgen.

Kostenstelle	Personalnummer	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Postleitzahl	Ort	Straße und Hausnummer	Beruflicher Status	Ausbildung von	Ausbildung bis	Geschlecht
200702	177131	Häusertest	Karin	10.08.1988	67059	L29	Bencloerstr. 56	Design			W
206412	177128	Testschmidt	Gefinde	29.02.1988	68167	M27	Lange Rötterstraße 30	Technische Berufsaus			W
201697	476410	Urlaub	Peter	01.12.1987	68169	M49	Gärtnerstr. 80	Technische Berufsaus			M
201372	144458	Freizeit	Volker	20.05.1987	68519	V69	Saarlandstr. 16	ZBA-FOS-Praktikanten			M
202517	177390	Hochhaus	Erna	25.12.1986	67547	W10	Maximilianstr. 16	Technische Berufsaus			

Durch die Auswahl über die Filterfunktion bei dem Feld Mitglied kann bei Bedarf unterschieden werden, ob die Anzusprechenden bereits Mitglied sind oder ob gezielte Werbemaßnahmen unternommen werden sollen.

Altersgruppe	15-24			
Mitglied	(Alle)			
Anzahl von Nachname				
Geschlecht	Nachname	Vorname	Ergebnis	
W	Freizeit	Ursula	1	
	Testhuber	Erna	1	
	Urlaub	Gerdi	1	
	Winkelmüller	Resi	1	
Gesamtergebnis			4	

Ansprache von Leiharbeiterinnen und Leiharbeitern

Bei der Ansprache der Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter in den Betrieben ist die Nutzung von Betriebsplänen auch hilfreich.

Dazu ist es notwendig, dass wir über Informationen verfügen, die es uns ermöglichen, die Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter mit Hilfe unserer schon mehrfach erwähnten Tabelle **Beschäftigte.xls** in den Betriebsplan zu integrieren.

Notwendige Informationen sind: Die Kostenstelle oder die Organisationseinheit um Informationen über den aktuellen Einsatzort zu bekommen, sowie die Dauer der Beschäftigung als Leiharbeiter. Weitere Informationen wie Personalnummer, Name, Vorname, und das Geburtsdatum helfen bei der gezielten Betreuung von Leiharbeiterinnen und Leiharbeitern weiter.

Ansprache von befristet Beschäftigten

Wir nehmen uns vor, in unseren Unternehmen gezielt befristet Beschäftigte anzusprechen. Dazu ist es notwendig, dass wir über aktuelle Informationen über die Dauer der Beschäftigung verfügen. Diese Informationen sind in die Tabelle **Beschäftigte.xls** von Hand einzutragen und werden beim Import dieser Daten in den Betriebsplan mit verarbeitet. (Informationen über die Tabellenstruktur der Tabelle **Beschäftigte.xls** stehen auf Seite 13 dieser Arbeitshilfe.)



Technische Voraussetzungen / Hinweise zur CD

Das Tool zur Erstellung von gewerkschaftlichen Betriebsplänen erfordert einen Rechner mit einer Excel-Version 2003 oder höher

Auf der beigelegten CD befinden sich folgende Dateien und Dokumente:

Betriebsplan.xls

Mitglieder.xls

Beschäftigte.xls

Vertrauensleute.xls

Organisationsgrad.xls

Statistik_Vertrauensleute.xls

Datenschutzerklärung der IG Metall

Programm zur Dateiverschlüsselung

Arbeitshilfe als PDF Datei

Die Dateien Betriebsplan.xls, Mitglieder.xls, Beschäftigte.xls und Vertrauensleute.xls enthalten Musterdaten.

