

Stimmen Sie jede Maßnahme zuvor mit der Geschäftsleitung ab!

Kommunikationsmittel	Definition	Ziel
Ad-hoc-Gespräch	Führen Sie Gespräche mit Mitarbeitern im Flur, in der Kantine, im Raucherhof etc. und nutzen Sie den persönlichen Kontakt auch zur Bekanntmachung betriebsratspolitischer Anliegen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kampagnen unterstützen, • Netzwerk kontinuierlich aufbauen • Feedback auf Betriebsratsarbeit einholen • Multiplikatoren motivieren
Abteilungsversammlung	Berufen Sie nach Rücksprache mit der Abteilungs- und der Geschäftsleitung gezielt eine Sitzung innerhalb einer Abteilung ein. Mit welchen Mitteln Sie kommunizieren (etwa freier Vortrag, PowerPoint-Präsentation etc.), entscheiden die zu besprechenden Anliegen.	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Anonymität aufheben • Strategisch gezielt informieren
Intranet	Geben Sie hier einen Überblick über die vergangene, aktuelle und künftige Arbeit Ihres Betriebsratsgremiums. Wichtig sind dabei eine klare, übersichtliche Struktur und Überschriften, die zum Lesen einladen.	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick geleisteter Betriebsratsarbeit sowie Zielformulierung • Jederzeit abrufbar
Befragungen	Helfen Ihnen, die Meinungen in der Belegschaft systematisch zu erfassen. Die methodisch durchdachte Befragung kann per E-Mail, persönlich oder auch per Eingabe auf einer Homepage (Intranet) erfolgen.	<ul style="list-style-type: none"> • Hilfe zur strategischen Ausrichtung (Kampagnenbeginn???) • Mitarbeiter demokratisch einbinden • Belegschaft für Themen sensibilisieren
Betriebsbegehung	Verhilft Ihrem Gremium zur Präsenz. Informieren Sie sich bereits im Vorfeld über Abteilungs-anliegen und nutzen die Begegnungen zur direkten Kontaktaufnahme.	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Präsenz • Strategische Kontaktaufnahme
Betriebsversammlung / Betriebsfest	Eine Vollversammlung, die Sie nutzen sollten, um mit dialogorientierten Mitteln Betriebspolitik schmackhaft zu machen. Achtung: nichtssagende Monologe erzeugen Langeweile! Nutzen Sie das Zusammenkommen der Belegschaft im informelleren Rahmen, um mit Mitarbeitern leger in Kontakt zu kommen.	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeit vorstellen, Gesicht zeigen • und vor allem mit der Belegschaft in Dialog treten • Netzwerk ausbauen • Betriebsratsarbeit unterhaltsam vorstellen (z.B. Quiz u.ä.)
Bildwand	Dokumentieren Sie wichtige Ereignisse mit Bildern, ggf. mit erläuternden Worten.	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeit dokumentieren • Identifikation stärken (Suche nach bekannten Gesichtern)
Broschüre / Flyer	Stellen Sie Ihre relevanten Themen in Wort und Bild dar. Arbeiten Sie dabei unbedingt mit knappen Aussagen, verständlich und übersichtlich – ggf. mit speziellen Versionen für unterschiedliche Zielgruppen. Legen Sie die Flyer im Betrieb aus oder verteilen	<ul style="list-style-type: none"> • Themen gewichten • verschiedenen Zielgruppen gerecht werden • für Ihre Anliegen sensibilisieren

Mögliche Kommunikationsmittel um auf die Betriebsratsarbeit aufmerksam zu machen

	Sie sie persönlich und gezielt.	
Flugblätter	Hiermit können Sie aktuelle bis brennende Themen kurz und präzise ansprechen.	<ul style="list-style-type: none"> • Belegschaft durch Informationen mobilisieren • Schnelle, kurzfristige Verbreitung
Give-Aways	Eine sympathische Kleinigkeit (Jojo, Button, Radiergummi & Co), die Sie mit einem Slogan oder Listen/Kandidatename versehen und Wählern als Erinnerungstütze schenken können. Idealerweise finden Sie einen Zusammenhang zwischen Anliegen und Give-Away (etwa ein Jojo für "Kein Auf- und Ab auf Kosten der Arbeitnehmer").	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation flankieren • Sympathie schaffen • Starke Aufmerksamkeit erregen
Plakate	Hängen Sie ein großflächiges Plakat mit knackigem Slogan und idealerweise nur wenig erläuterndem Text an zentralen Stellen im Betrieb aus.	<ul style="list-style-type: none"> • Aufmerksamkeit erzeugen • Themenpräsenz schaffen
PowerPoint-Präsentationen	In einer Kombination aus Überschrift, Stichpunkten und Bildern kommunizieren Sie wichtige Anliegen, die bei Sitzungen und Versammlungen vortragsflankierend gezeigt werden. Kurz, bündig und übersichtlich ist auch hier ein wichtiges Tor zum Erfolg!	<ul style="list-style-type: none"> • Vorträge mit knappen Infos flankieren • wichtige Punkte einprägsam zusammenfassen
Schwarzes Brett	Strukturieren sie Ihren Aushang thematisch und informieren Sie dort über aktuelle Geschehen und wichtige Termine. Wichtig für ein vielgelesenes schwarzes Brett ist die Aktualität der Aushänge!	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsüberblick • für Betriebsratsanliegen Präsenz schaffen • auf weiterführende Infos verweisen (Homepage, Flyer)