

Checkliste „Kandidaten gewinnen & Informationsarbeit vor der Betriebsratswahl“

Themenbereich	To Do	Erledigt
1. Kommunikationsstrategie entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> • Relevante Themen für die Belegschaft identifizieren • Zielgruppen definieren (z. B. neue Mitarbeitende, Schichtarbeiter) • Passende Kanäle auswählen: Schwarzes Brett, E-Mail, Intranet, Social Media, Betriebsversammlung 	
2. Frühe Information & Motivation	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitplan zur Kandidatengewinnung aufstellen (mind. 3 Monate vorher) • Elevator-Pitch für Infoveranstaltungen vorbereiten • Schulungen oder Info-Runden zur BR-Arbeit anbieten 	
3. Persönliche Ansprache	<ul style="list-style-type: none"> • Engagierte Kollegen und Kolleginnen direkt ansprechen • Jüngere, Frauen, Teilzeitkräfte gezielt einbinden • Gespräche auf Augenhöhe führen, Motivation stärken 	
4. Sichtbarkeit & Medienarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Plakate & Flyer mit klaren Botschaften gestalten • Newsletter oder Aushänge mit regelmäßigen Updates • Kurze Videos oder Infografiken im Intranet zeigen 	
5. Fortschritte sichtbar machen	<ul style="list-style-type: none"> • Erfolge der aktuellen Amtszeit kommunizieren • Einblicke in die BR-Arbeit geben (z. B. Erfahrungsberichte) • Kandidaten über Interviews oder Steckbriefe vorstellen 	
6. Sicherheit & Orientierung bieten	<ul style="list-style-type: none"> • Infos zu Freistellung, Schulung & Kündigungsschutz bereitstellen • Ansprechpartner im Wahlvorstand benennen • Schnuppertermine oder Tandemmodelle ermöglichen 	
7. Wahlprozess verständlich erklären	<ul style="list-style-type: none"> • Früh über Ablauf, Bedeutung und Mitbestimmung informieren • Einfach erklären: Personenwahl, Listenwahl, Fristen etc. • FAQ zu typischen Fragen veröffentlichen 	
8. Teamaufgaben klar verteilen	<ul style="list-style-type: none"> • Zuständigkeiten im Wahlvorstand regeln (Kommunikation, Infoveranstaltungen, Materialien) • Ansprechpartner für Fragen der Belegschaft benennen 	
9. Kollegen und Kolleginnen aktiv einbinden	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback einholen (z. B. durch Umfragen oder persönliche Gespräche) • Mitarbeitende zur aktiven Beteiligung ermutigen 	
10. Rechtliches beachten	<ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz bei allen Kommunikationskanälen einhalten (v. a. bei digitalen Medien) 	