**Checkliste: Verhandlungen mit dem Arbeitgeber - Nachbereitung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Was ist zu tun?** | **Erledigt** |
| **Ablauf bewerten** | * Was ist schlecht gelaufen, was gut? * Verbesserungsvorschläge für die Zukunft? | ❏ |
| **Ergebnisse auswerten** | * Sind die Ergebnisse für die Belegschaft und den Betriebsrat nützlich? * Bewertung der Ergebnisse   + Konnten die Ansprüche des Betriebsrats erfüllt werden?   + Musste sich der Betriebsrat mit Kompromissen zufrieden geben? | ❏ |
| **Weitere Verfahrensweise** | * Welche überzeugenden Aspekte hat der Betriebsrat seinem Arbeitgeber noch nicht erwähnt? * Sind die Verhandlungen als Misslungen anzusehen? Müssen rechtliche Schritte eingeleitet werden? * Kann mit einer Ergebnisverbesserung bei Fortsetzung der Verhandlungen gerechnet werden? | ❏ |
| **Beratung der Ergebnisse** | * Mit SBV, JAV, Gewerkschaft | ❏ |
| **Belegschaft informieren** | * Teilen Sie der Belegschaft die Ziele des Betriebsrat, das Ergebnis und die Verfahrensweise für die Zukunft über das schwarze Brett, ein Informationsblatt oder die Betriebsversammlung mit * Hat die Belegschaft Verbesserungsvorschläge, Ideen, Kritik? | ❏ |
| **Beschluss fassen über nächste Schritte** | * Berücksichtigen Sie die Kritik und die Anregungen der SBV, JAV und Gewerkschaft sowie der Belegschaft * Wie schätzen Sie das Verhandlungsergebnis ein? * Fassen Sie unter Beachtung der o.g. Punkte die Beschlüsse | ❏ |