

Wissensmanagement der Arbeitnehmervertretung

- Theorie
- Praxis
- Hilfsmittel

1

Böker-Beratung

Karl-Hermann Böker
Meisenstraße 96
33607 Bielefeld

Tel (+49) 521.2997.229
Fax (+49) 521.2997.228
khh@boeker-beratung.de

www.boeker-beratung.de

2

Was ist Wissen?

Wissen ist das, was man weiß ...

- Fakten
- Ideen, Erfahrungen, Meinungen
- Methoden, Strategien, Taktiken
- Konzepte

3

Was ist Wissen **nicht**?

- Dokumente sind kein Wissen.
- Wissen kann man nicht in Datenbanken speichern.
- Wissen kann man nicht einfach produzieren.
- **Wissen gibt es nicht ohne Personen.**

4

Wie entsteht Wissen?

- **Wissen entsteht durch persönliche Geistesleistung.**
- **Durch die Person entsteht Wissen aus Daten und Informationen.**
- **Dieselben Daten und Informationen erzeugen unterschiedliches Wissen bei jeder Person.**

5

Was ist Wissensmanagement?

Wissensmanagement ist ein Verfahren, das dazu beiträgt, das interne Wissen der Organisations-Einheit zu erhalten und zu vermehren.

- Erzeugen von Transparenz
- Verteilung des vorhandenen Wissens
- Forum für den Austausch von Wissen
- Effektive Hilfsmittel zum Wissens-Erwerb

6

Wissen der Arbeitnehmervertretung

- **Internes Wissen**
 - Wissen des Vorsitzenden
 - Wissen der Mitglieder
 - Wissen des Gremiums und der Ausschüsse
- **Externes Wissen**
 - Wissen des Unternehmens / der Mitarbeiter
 - Wissen der Gewerkschaft(en)
 - Wissen externer Sachverständiger
 - Allgemeinwissen

7

Warum Wissensmanagement...

- **... der Arbeitnehmervertretung?**
 - Jede Wahl gefährdet das aufgebaute Wissen
 - Transparenz fördert Mitarbeit aller Mitglieder
 - Verteiltes Wissen verringert fehlerhafte Entscheidungen
 - Wissensmanagement stört Arbeitgebertaktiken
 - Wissensmanagement trägt dazu bei, erfolgreich zu sein!

8

Hilfsmittel für das Wissensmanagement

- ... der Arbeitnehmervertretung:
 - Bücher, Zeitschriften
 - Internet, Intranet, überbetriebliche Netze
 - Datenbanken, CD-ROM
 - Betriebsvereinbarungen
 - Gesprächsnotizen
 - **Sitzungs-Niederschriften**

9

Sitzung der Arbeitnehmervertretung

- Die Sitzungen haben die zentrale, einzigartige Bedeutung für das Gremium
 - Alles wird nur in Sitzungen besprochen, die protokolliert werden
 - Anträge, Beschlüsse, Schreiben, Gespräche, Diskussionen, Tätigkeiten, etc. werden festgehalten
- Die Sitzungs-Niederschrift ist das ideale Hilfsmittel für ein Wissensmanagement der Arbeitnehmervertretung
 - **Dazu muss sie eventuell neu gestaltet werden!**

10

Sitzungs-Niederschrift

- **Drei-Teilung**
 - **Rechtliche Notwendigkeit**
 - Antrags- und Beschluss-Protokollierung
 - **Aktuelle Aufgaben**
 - Wiedervorlage
 - Delegation von Arbeiten
 - **Informations-Archiv**
 - Alle Informationen des Gremiums
 - Alle ein- und ausgehenden Dokumente

11

Rechtliche Notwendigkeit

Sitzung des Betriebsrates am 13.02.2003

TOP	Antrag	Abstimmung	Beschluss	Anmerkung
3	Einstellung ...	Ja: 6 Nein: 1 Enthaltungen: 2	Der Antrag wurde angenommen.	---

12

Aktuelle Aufgaben („To-Do-Liste“)

Sitzung des Betriebsrates am 13.02.2003				
TOP	Was	Wie	Wer	Wann
5	Bericht zum Stand des Wissensmanagement im Unternehmen	Gespräche mit IT-Abt. und Personal-Abt.	KHB	20.02.03

13

Informations-Archiv

Sitzung des Betriebsrates am 13.02.2003			
TOP	Dokument	Inhalt	Schlagworte
8	Informations-Schreiben der GL zur aktuellen Umsetzung der Altersteilzeit	Altersteilzeit wird rege genutzt → Fachkräftemangel absehbar, Ideen gesucht	Altersteilzeit Fachkräfte

14

Sitzungs-Niederschrift

- Archivieren in einer Datenbank
 - Standard-Software zur Dokumentenverwaltung
 - Spezial-Software für Arbeitnehmervertreter
- Suchmaschine, für alle Mitglieder zugänglich

**Die ideale Basis für
ein erfolgreiches Wissensmanagement
einer erfolgreichen Arbeitnehmervertretung**

Wissensmanagement der Arbeitnehmervertretung

- Vorsitzende = Wissensmanager
- Mitglieder = Wissensträger
- Sitzungen = zentrales Forum für Wissens-
Erwerb, -Erhaltung und -Vermehrung
- Niederschrift-Datenbank = einziges,
vollständiges, transparentes Archiv

Aktuelle Software-Angebote

BetriebsRatGeber – W.A.F., München

DoVoMa – Joachim Cortmann, BGS-Hauptpersonalrat, Berlin

BR-Office – Gerhard Maßberg, ehem. Betriebsrat, Hildesheim

Futurum NT – EDV-Beratung Helmut Retzlaff, Mühlacker

B.I.S. – Software Engineering GmbH, Düsseldorf

HBS-Word-Makros etc. – Hans-Böckler-Stiftung, Düsseldorf

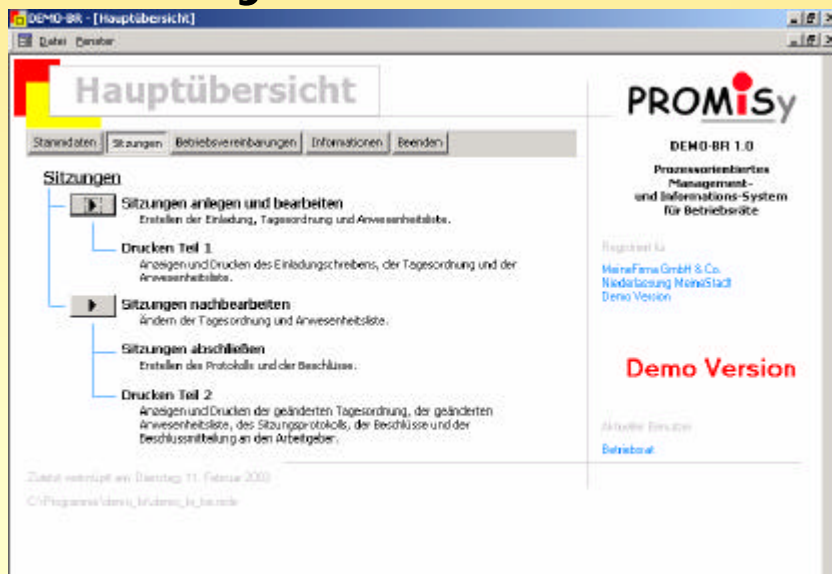
Promisy-BR – Promisy GmbH&Co.KG, Klaus-Jürgen Rückel, Nürnberg

SITZUNG 2.0, Böker-Beratung, Karl-Hermann Böker, Bielefeld

(NetWork 29, Hans-Böckler-Stiftung)

17

Promisy-BR



The screenshot displays the 'Hauptübersicht' (Main Overview) of the Promisy-BR software. The interface includes a title bar with 'DEMO-BR - [Hauptübersicht]' and a menu bar with 'Datei', 'Berater', and window control icons. Below the menu bar is a navigation bar with tabs: 'Standdaten', 'Sitzungen', 'Betriebsvereinbarungen', 'Informationen', and 'Beenden'. The main content area is titled 'Sitzungen' and contains a tree view with the following items:

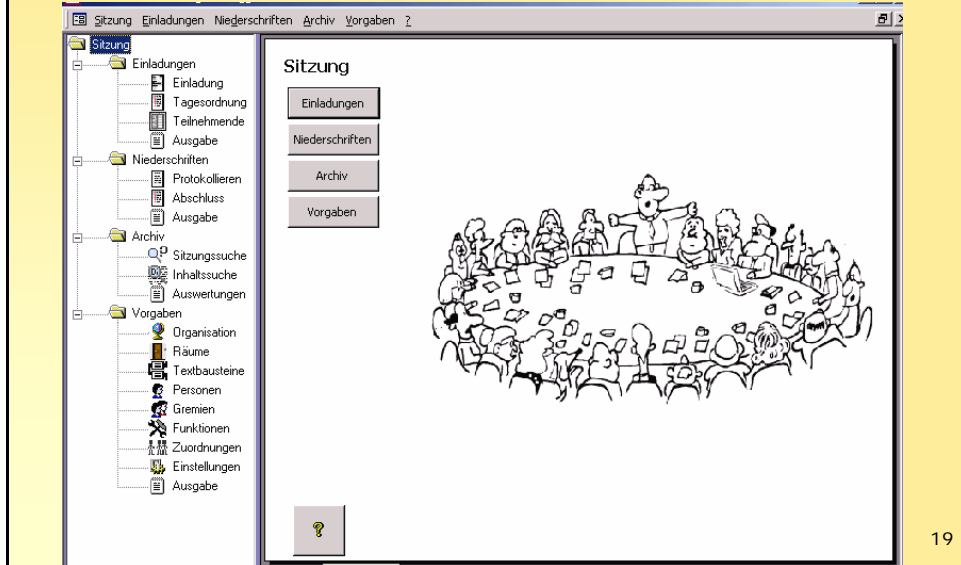
- Sitzungen anlegen und bearbeiten**
 - Erstellen der Einladung, Tagesordnung und Anwesenheitsliste.
 - Drucken Teil 1**
 - Anzeigen und Drucken des Einladungsschreibens, der Tagesordnung und der Anwesenheitsliste.
- Sitzungen nachbearbeiten**
 - Ändern der Tagesordnung und Anwesenheitsliste.
 - Sitzungen abschließen**
 - Erstellen des Protokolls und der Beschlüsse.
 - Drucken Teil 2**
 - Anzeigen und Drucken der geänderten Tagesordnung, der geänderten Anwesenheitsliste, des Sitzungsprotokolls, der Beschlüsse und der Beschlussmitteilungen an den Arbeitgeber.

On the right side of the interface, there is a logo for 'PROMiSy' and the text 'DEMO-BR 1.0 Prozessorientiertes Management- und Informations-System für Betriebsräte'. Below this, it says 'Registriert bei MetaFirma GmbH & Co. Niederlassung Mainz/Stadt Demo-Version'. At the bottom right, it says 'Aktuelle Version Betriebsrat'.

At the bottom left of the screenshot, it says 'Zuletzt bearbeitet am: Dienstag, 11. Februar 2003' and 'C:\Programme\MetaFirma\Mainz_14.exe'.

18

SITZUNG



Sitzung Einladungen Niederschriften Archiv Vorgaben ?

- Sitzung
 - Einladungen
 - Einladung
 - Tagesordnung
 - Teilnehmende
 - Ausgabe
 - Niederschriften
 - Protokollieren
 - Abschluss
 - Ausgabe
 - Archiv
 - Sitzungssuche
 - Inhaltssuche
 - Auswertungen
 - Vorgaben
 - Organisation
 - Räume
 - Textbausteine
 - Personen
 - Gremien
 - Funktionen
 - Zuordnungen
 - Einstellungen
 - Ausgabe

Sitzung

Einladungen

Niederschriften

Archiv

Vorgaben

?