

**ORGANISIEREN.
STÄRKEN.
GEWINNEN.**



HOW TO KARTIERUNG VON ARBEITSBEDINGUNGEN

Das Werkzeug der Kartierung von Arbeitsbedingungen ist eine Methode, um unter Beschäftigten ein kollektives Bewusstsein und Verständnis für gemeinsame Arbeitsbelastungen zu schaffen. Durch den Einsatz von geografischen Karten, auf denen Mitarbeiter*innen ihre spezifischen Erfahrungen und Probleme markieren, können visuell greifbare Darstellungen von Missständen und Herausforderungen im Arbeitsalltag geschaffen werden und individuelle Erfahrungen als kollektive Probleme sichtbar gemacht werden. Diese Technik fördert die Diskussion und ermöglicht es den Beteiligten, Problembereiche und Verbesserungsvorschläge direkt aufzuzeigen.

Die Kartierung kann während Versammlungen, Streikposten oder im Betriebsalltag durchgeführt werden. Die Ergebnisse können als Grundlage in Verhandlungen mit der Geschäftsführung oder zur politischen Interessenvertretung genutzt werden.

Das Werkzeug dient nicht nur der Identifikation von Problemen, sondern auch der Aktivierung und stärkeren Bindung der Gewerkschaftsmitglieder, indem es ein tieferes Verständnis und Engagement für die gemeinsamen Ziele fördert.

**Projekt Zukunft der
Mitgliedergewinnung**

ZIELE EINER KARTIERUNG

- **Arbeitsbelastungen sichtbar machen:**
Eine Karte macht es möglich konkrete Probleme am Arbeitsplatz sichtbar zu machen. Das hilft vielen Kolleg*innen die Probleme und gemeinsamen Herausforderungen wahrzunehmen.
- **Förderung des Dialogs:** Stimuliert die Diskussion unter den Beschäftigten und hilft bei der kollektiven Erarbeitung von Lösungen.
- **Basis für Verhandlungen:** Schafft eine datenbasierte Grundlage, die in Verhandlungen mit Arbeitgebern oder politischen Entscheidungsträgern verwendet werden kann.
- **Aktivierung der Belegschaft:** Erhöht das Engagement und die Beteiligung der Gewerkschaftsmitglieder durch direkte Einbeziehung in den Analyseprozess.
- **Langfristige Verbesserungen:** Dient als Ausgangspunkt für strategische Initiativen und Kampagnen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen.

PRAXISBEISPIEL

Bei den Nahverkehrstreiks im Frühjahr 2024 haben Gewerkschafterinnen in Kooperation mit Aktivistinnen von Fridays for Future die Arbeitsbedingungen im Nahverkehr in Leipzig, Bremen und Magdeburg mittels Kartierung detailliert analysiert. Während der Streiks nutzten sie das Werkzeug der Kartierung, um spezifische Probleme wie lange Wegezeiten, Überlastung und unzureichende Pausenzeiten auf visuellen Karten festzuhalten. Diese Aktivitäten fanden direkt auf Streikposten und bei öffentlichen Versammlungen statt, wodurch eine breite Öffentlichkeit erreicht und das Bewusstsein für die Arbeitsbedingungen der Nahverkehrsmitarbeiter*innen geschärft wurde.

Die kartierten Daten dienen nicht nur dazu, die unmittelbaren Missstände zu dokumentieren, sondern auch, um in Diskussionen mit den Verkehrsbetrieben und der Stadtverwaltung fundierte Argumente vorzubringen. Durch die Visualisierung der Problembereiche konnte effektiv auf die Dringlichkeit der Forderungen hingewiesen und die Notwendigkeit von Verbesserungen unterstrichen werden.



How To Kartierung von Arbeitsbedingungen

MATERIALLISTE FÜR DIE KARTIERUNG VON ARBEITSBEDINGUNGEN

KARTEN UND PLÄNE

Zwei großformatige Stadtpläne oder Verkehrsnetzpläne (mindestens A0 oder A1), die die relevanten Bus- und Tramlinien anzeigen. Ein breiter weißer Rand um die Karten bietet Raum für Notizen und Anmerkungen.

DRUCKVORLAGEN

Vorlagen für spezifische Themen wie Arbeitsbelastungen und Wegezeiten, einseitig auf A4 gedruckt.

SYMBOLE UND LEGENDEN

Vorgedruckte Symbole für verschiedene Arbeitsbelastungen und Wegezeiten auf 120g-Papier oder schwerer.

SCHREIB- UND MARKIERUNGSMATERIALIEN

- Bunte Filzstifte, sowohl schwarze als auch farbige.
- Klebestifte und Scheren für das Ausschneiden und Anbringen von Symbolen und Notizen.
- Unbedrucktes Papier in Weiß, A4 für zusätzliche Notizen und Kommentare.
- Bunte Post-its für spontane Kommentare und Ergänzungen.
- Großes unbedrucktes Papier, A3 oder Flipchartpapier, für zusammenfassende Anmerkungen oder zusätzliche Visualisierungen.

WEITERES ZUBEHÖR

- Stellwände oder große Tische, um die Karten für alle zugänglich zu präsentieren.
- Klebeband und Reißzwecken/Pins zur Befestigung der Karten und Materialien.





VORBEREITUNGSSCHRITTE

1. DRUCKVORBEREITUNG

- Alle erforderlichen Karten und Symbole entsprechend der oben aufgeführten Materialliste drucken.

2. RÄUMLICHE ORGANISATION

- Bestimmt einen geeigneten Ort für die Kartierung, der für alle Teilnehmenden gut erreichbar ist, wie z. B. Streikposten, Pausenräume oder Versammlungsorte.
- Stellwände oder Tische aufbauen, um die Karten gut sichtbar und erreichbar zu machen.

3. MATERIALBEREITSTELLUNG

- Symbole und Legenden ausschneiden und ordentlich gruppieren, damit Teilnehmende schnell das benötigte Material finden.
- Stifte, Post-its und weitere Schreibmaterialien bereitstellen, so dass Teilnehmende sofort mit der Kartierung beginnen können.

**STREIK-
BEREIT**

ver.di

How To Kartierung von Arbeitsbedingungen

4. EINWEISUNG DES TEAMS

- Das Unterstützungsteam sollte in der Handhabung der Materialien geschult und über den Ablauf der Kartierung informiert sein. Diskutiert wie die Diskussion gefördert und eine effektive Datenerhebung sichergestellt werden kann.

5. KOMMUNIKATION UND EINLADUNG

- Informiert die Beschäftigten über die geplante Kartierungsaktion, erklären Sie den Zweck und ermutigen Sie zur aktiven Teilnahme. Nutzen Sie dafür interne Kommunikationskanäle, Plakate oder direkte Ansprache.

Eine gründliche Vorbereitung gewährleistet eine reibungslose Durchführung der Kartierung und maximiert die Qualität und Nützlichkeit der gesammelten Daten für spätere Verhandlungen und Kampagnen.

DURCHFÜHRUNG DER KARTIERUNGSAKTION

Zu Beginn der Kartierungsaktion ist es entscheidend, den Teilnehmenden das Ziel und den Nutzen der Aktion klar zu kommunizieren. Erklärt, dass die Kartierung dazu dient, Arbeitsbelastungen und Wegezeiten visuell darzustellen, um diese Probleme in zukünftigen Verhandlungen adressieren zu können. Stellt sicher, dass alle benötigten Materialien wie Karten, Stifte, Symbole und Legenden gemäß der vorbereiteten Materialliste bereitgestellt und zugänglich sind.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. AUFBAU DER KARTIERUNGSSTATIONEN

- Richtet die Stellwände oder Tische an einem gut sichtbaren und zugänglichen Ort ein. Hängen Sie die großformatigen Karten auf und ordnen Sie die vorbereiteten Symbole und Legenden in der Nähe an.
- Sorgt für ausreichend Schreibmaterial und Notizzettel, damit die Teilnehmer ihre Kommentare und Beobachtungen direkt auf der Karte vermerken können.

How To Kartierung von Arbeitsbedingungen

2. EINFÜHRUNG UND ERKLÄRUNG

- Gebt eine kurze Einführung, wie die Kartierung funktioniert. Erklärt wie die Symbole verwendet werden sollen und welche Informationen auf den Karten markiert werden können.
- Zeigt Beispiele, wie man typische Probleme auf den Karten markiert, z.B. überfüllte Busse, lange Wegezeiten oder unzureichende Pausen.

3. DURCHFÜHRUNG DER KARTIERUNG

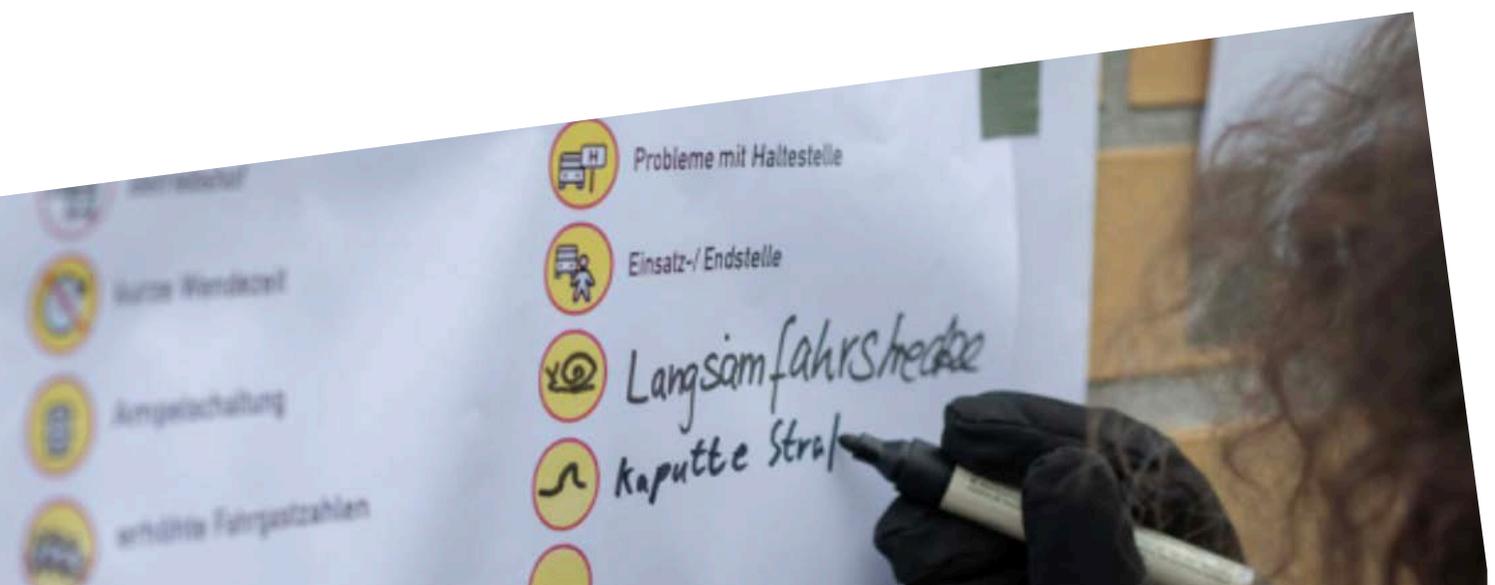
- Ladet die Teilnehmenden ein, sich an den Karten zu beteiligen, indem sie ihre persönlichen Erfahrungen und Beobachtungen mit den bereitgestellten Symbolen und Markierungen eintragen.
- Fördert die Diskussion unter den Teilnehmenden, um einen umfassenden Überblick über gemeinsame Probleme und mögliche Lösungsansätze zu erhalten.

4. UNTERSTÜTZUNG UND MODERATION

- Das Unterstützungsteam sollte ständig verfügbar sein, um Fragen zu beantworten, bei der Handhabung der Materialien zu helfen und Diskussionen anzuleiten.
- Achtet darauf, dass alle Meinungen gehört werden und dass die Kartierung inklusiv und repräsentativ für alle Teilnehmenden ist.

5. DOKUMENTATION UND ABSCHLUSS

- Stellt sicher, dass alle Einträge klar und lesbar sind. Macht Fotos oder digitale Kopien der Karten für die Dokumentation und zukünftige Nutzung.
- Fasst die Ergebnisse am Ende der Kartierungsaktion zusammen und teilt diese den Teilnehmenden mit. Diskutiert wie die Ergebnisse verwendet werden sollen, um Änderungen herbeizuführen.



NACHBEREITUNG UND NUTZUNG DER DATEN

VON DER KARTIERUNG ZUR BETRIEBLICHEN AKTION

1. Planung der Ansprache und Durchführung der Kartierung

- **Anspracheplanung:** Organisation und Koordination mit Vertrauensleuten oder dem Aktivenkreis, um festzulegen, wer, wann und wo die Kartierung mit den Beschäftigten durchführt. Wichtig ist dabei eine umfassende Abdeckung aller Betriebsstandorte und Schichten.
- **Integration in bestehende Strukturen:** Verbindung der Kartierungsaktionen mit Betriebsratssprechstunden, um eine hohe Beteiligung und effektive Kommunikation zu gewährleisten.
- **Vorbereitung und Schulung:** Bereitstellung aller notwendigen Materialien und eventuelle Durchführung einer kurzen Schulung für die Verantwortlichen, um die Methodik der Kartierung klar zu vermitteln.

2. Auswertung der Daten und Forderungsfindung

- **Datenauswertung:** Sammeln und systematische Auswertung aller während der Kartierung gesammelten Informationen.
 - **Erstellung eines Forderungspakets:** Auf Basis der Kartierungsergebnisse wird ein Forderungspaket an den Arbeitgeber formuliert, welches konkrete Verbesserungen der Arbeitsbedingungen anstrebt.
 - **Beteiligungsorientierte Forderungsfindung:** Optional können Workshops oder erweiterte Betriebsratssprechstunden organisiert werden, in denen Beschäftigte aktiv an der Erarbeitung möglicher Lösungen beteiligt werden.
 - **Aufforderung zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen:** Die Forderungen werden an die Geschäftsführung übergeben und Verbesserungen der Arbeitsbedingungen eingefordert.
- 

3. Mobilisierung der Beschäftigten

- **Nutzung von Betriebsversammlungen:** Betriebsversammlungen können genutzt werden, um die Ergebnisse zu präsentieren und Unterstützung für das Forderungspaket zu mobilisieren.
- **Aktive Einbindung:** Beschäftigte werden ermutigt, sich aktiv an der Umsetzung der Forderungen zu beteiligen und die Kampagne zu unterstützen. Siehe Werkzeug Mehrheitspetition
- **Aufbau von Druck:** Durch die öffentliche Darstellung der Forderungen und die Demonstration der breiten Unterstützung unter den Beschäftigten wird Druck auf die Arbeitgeberseite aufgebaut.

4. Verhandlungen

- **Monitoring und Anpassung:** Regelmäßige Bewertung des Kampagnenfortschritts und Anpassung der Taktiken bei Bedarf.
- **Rückkopplung:** Über Vertrauensleutestrukturen können Verhandlungsstände regelmäßig mit der Belegschaft rückgekoppelt werden und bei Bedarf weitere Aktionen initiiert werden

5. Auswertung und Verstetigung

- **Erfolgsbewertung:** Überprüfung, inwieweit die Kampagnenziele erreicht wurden.
- **Langfristige Planung:** Entwicklung von Strategien, um die erreichten Verbesserungen nachhaltig zu sichern und weiterführende Ziele anzugehen.

TIPP: Schaut dazu das Werkzeug Kampagnenplanung an.

**ORGANISIEREN.
STÄRKEN.
GEWINNEN.**

Weitere Werkzeuge, Vorlagen
und Infos zum Projekt findest
du hier:
zdm-werkzeuge.verdi.de



Impressum

ver.di – Bundesverwaltung
Projekt Zukunft der Mitgliedergewinnung
V.i.S.d.P. Christoph Meister
Paula-Thiede-Ufer 10, 10179 Berlin