

**ORGANISIEREN.
STÄRKEN.
GEWINNEN.**

ver.di

HOW TO BILDUNGSBLITZ

Ein Bildungsblitz verfolgt das Ziel, viele Menschen in kurzer Zeit durch Wissensvermittlung zu befähigen in ihrem Betrieb in Aktion zu treten. Das heißt konkret, Ehrenamtliche aus verschiedenen Betrieben kommen an einem Ort zusammen, um sich gemeinsam weiterzubilden und dieses Wissen direkt in die Praxis umzusetzen.

Ein Bildungsblitz kann besonders relevant werden, wenn ein Bildungstau entstanden ist, durch Betriebs- und Personalratswahlen in kurzer Zeit ein großen Bildungsbedarf entsteht oder im Zuge von Tarifrunden. Gut durchgeführt schafft er ein starkes kollektives Gefühl und eine Aufbrauchstimmung.

**Projekt Zukunft der
Mitgliedergewinnung**

WAS IST IM VORFELD ORGANISATORISCH ZU BEACHTEN?

Ein Bildungsblitz kann je nach Teilnehmer*innenzahl ein größeres Event werden. Fragen für die organisatorische Planung sind:

- **Welche Kolleg*innen werden eingeladen?**
 - Sind es mehrere Einzelbetriebe oder nur ein Betrieb?
- **Wann findet der Bildungsblitz statt?**
 - In der Freizeit oder während der eigentlichen Arbeitszeit?
- **Wie werden die Kolleg*innen freigestellt?**
 - Durch einen Verdienstausschlag oder andere Freistellungsmöglichkeiten?
- **Wo findet der Bildungsblitz statt?**
 - Gibt es in der Location genug Workshop-Räume?
 - Gibt es vor Ort Essen oder muss das extra organisiert werden?
- **Wie viele Hauptamtliche bzw. Referent*innen werden benötigt?**
 - Neben großen gemeinsamen Sessions im Plenum, braucht ein Bildungsblitz Kleingruppen-Workshops, die gleichzeitig stattfinden. (Mehr dazu bei „Durchführung“)
 - Je mehr Menschen organisatorisch involviert sind, desto mehr Abstimmungsschleifen müssen eingeplant werden.
- **Wie wird die Finanzierung abgedeckt?**
 - Müssen Mittel beantragt werden?

WIE SIEHT DIE INHALTLICHE VORBEREITUNG AUS?

Ein Bildungsblitz verbindet die Theorie mit der Praxis. Die optimale Umsetzung sieht wie folgt aus:

Tag 1: Inhaltlicher Input und Übung:

Egal ob Ansprachetraining, tarifliche Grundlagenschulung oder Kampagnenplanung. Wir wollen die aktiven Kolleginnen und Kollegen an diesem Tag fit machen für die Praxis.

Tag 2: Praktische Umsetzung in den Betrieben:

In kurzer Zeit mit vielen Menschen in Kontakt treten, das ist das Ziel am zweiten Tag. Egal welche Aktionform, das Gespräch mit den Kolleginnen und Kollegen steht im Vordergrund.

Nicht immer ist dieses Ideal zu erreichen. Als Faustformel kann gelten, je näher der theoretische Input an der praktischen Umsetzung ist, desto besser.

Unabhängig von der zeitlichen Aufteilung müssen wir uns für die inhaltliche Vorbereitung folgende Fragen beantworten:

- **Was wollen wir mit dem Bildungsblitz erreichen?**
 - *Quantitative Ziele* wie z.B.: 200 geführte Gespräche und 25 neue Mitglieder oder 1.000 Unterschriften unter der Mehrheitspetition
 - *Qualitative Ziele* wie z.B.: Neue Tarifbotschafter*innen haben zum ersten Mal in ihrem Bereich eine Ansprache durchgeführt und selbstständig Unterschriften gesammelt
- **Was brauchen wir für einen Input, um die Kolleg*innen für diese Ziele zu befähigen?**
 - Braucht es einen Anspracheworkshop?
 - Müssen die Kolleg*innen inhaltlich sprechfähig gemacht werden was z.B. den Tarifvertrag betrifft?
 - Die inhaltliche Ausarbeitung muss sich stark an den Antworten zu diesen Fragen orientieren.
- **Wie schaffen wir einen kollektiven Moment?**
 - Häufig arbeiten die Kolleg*innen nur in ihrem Bereich gewerkschaftlich. Kollektive Momente wie eine gemeinsame Ansprache oder eine Konferenz führen zu einem starken „Wir-Gefühl“. Durch gemeinsame Erfahrungen entsteht eine starke Bindung.

ABLAUFPLAN AUSARBEITEN

Es hat sich bewährt große Sessions im Plenum mit Kleingruppen zur Theorievermittlung und Übung abzuwechseln. Wenn verschiedene Betriebe anwesend sind, können die Kleingruppen gemischt werden, um eine Vernetzung zwischen den Kolleg*innen zu ermöglichen.

Ein grober Ablaufplan für den ersten Tag kann sein:

1. Ankommen/ Anmeldung
2. Start im großen Plenum
3. Kennenlernen (Seid kreativ, es haben sich Methoden der Soziometrie/ Standogramme oder Diskussionsfragen in Murmelgruppen bewährt)
4. Aufteilung in Kleingruppen (10- 15 Personen) und erstes warmwerden mit z.B. einer Debatte über die Tarifforderung
5. Pausen nicht vergessen
6. Input in Kleingruppen
7. Mittagspause
8. Aktivierende Übung nach der Mittagspause im großen Plenum (Anspracheaktion im Freien o.ä.)
9. Übungen in den Kleingruppen zum Input vom Vormittag
10. Organisatorisches für den zweiten Tag vorbereiten
11. Ausklang im großen Plenum

DEN PRAXISEINSATZ PLANEN

Wir haben den ersten Teil des Bildungsblitzes geplant und wissen, wo wir welche Inhalte vermitteln. Jetzt geht es darum, den Einsatz unserer Haupt- und Ehrenamtlichen in den jeweiligen Betrieben zu planen:

- **Wo sollen Aktionen stattfinden?**
 - Wie viele Menschen werden für die jeweiligen Orte benötigt?
 - Jedes Team hat eine Person die als Ansprechpartner*in für die Organisator*innen dient.
 - Es sollten nicht zu kleine Teams sein, damit das kollektive Gefühl nicht verloren geht.
- **Gibt es für jedes Team ein Infopaket?**
 - Teilweise unterstützen Kolleg*innen in Betrieben, die sie selbst nicht kennen. Dafür braucht es ein Infopaket, wo alles Wissenswerte drinsteht:
 - Zahlen, Daten, Fakten
 - Anlass der Ansprache/Aktion
 - Ansprechpartner*in vor Ort
 - Wichtige Punkte auf einer Landkarte markiert
- **Braucht es vor Ort Ansprechpartner*innen für die Presse?**
- **Welches Material brauchen wir für die Aktion?**
 - Welche Flyer, Fahnen, Transparente und Beitrittsformulare benötigen wir?
 - Braucht es eine Anlage mit Mikrofon für Musik und Reden?
 - Brauchen wir Essen und Trinken für die Belgeschaft (z.B. bei aktiven Pausen einen Eiswagen)?
- **Welche Aktionsform soll stattfinden?**
 - Betriebsrundgang?
 - Aktive Mittagspause?
 - Betriebsrats-/Personalratsprechstunden?
 - Streik?
- **Wie kommen die Teams an ihre Einsatzorte?**
 - Je nach Aktionsform gibt es möglicherweise Material das transportiert werden muss.
- **Wie sieht es mit der Verpflegung der Teams aus?**
 - Gibt es bei den Aktionen vor Ort was zu essen?
 - Müssen sich die Teams selbst kümmern?
 - Werden Lunchpakete zur Verfügung gestellt?

- Gibt es am Abend einen kollektiven Abschluss?
- Wie laufen die Informationen zusammen?
 - Erstellt eine Messengergruppe in dem alle Teilnehmenden aktuelle Infos posten können, dadurch können sie sich gegenseitig motivieren und gleichzeitig haben alle einen guten Überblick über den Verlauf des Blitzes.
 - Fertigt vorgedruckte Formulare zum Erfassen der Ergebnisse. Damit lässt sich das Zusammentragen der Informationen vereinheitlichen.
 - Die Teilnehmenden müssen im Vorfeld dazu angehalten werden ihre Ergebnisse zu dokumentieren, damit wir eine gute Auswertung machen können.

NACH DEM BILDUNGSBLITZ IST VOR DEM BILDUNGSBLITZ!

Nach dem Bildungsblitz findet die Auswertung statt. Neben Zahlen und Daten, sind auch die individuellen Berichte und Stimmungsbilder wichtig. War der Bildungsblitz erfolgreich?

Das Werkzeug Bildungsblitz kann in verschiedenen Ausführungen regelmäßig stattfinden, um in kurzer Zeit eine große Wirkung zu erzielen. Wichtig ist dabei darauf zu achten, dass für Teilnehmer*innen die bereits einmal teilgenommen haben, die Abwechslung und neuer Input nicht zu kurz kommen. Im Idealfall entwickeln sich dadurch neue aktive Strukturen über Betriebsgrenzen hinweg!



**ORGANISIEREN.
STÄRKEN.
GEWINNEN.**

ver.di

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