

Mehrheitspetition

PETITION FÜR ...

Wir, die Beschäftigten von _____, _____

Dazu unterstütze ich die Forderung für _____

	VOR- & NACHNAME	BEREICH	UNTERSCHRIFT
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Ich bin einverstanden, dass meine Unterschrift im Rahmen der Petition für _____ bei _____ gezählt und veröffentlicht wird sobald eine Mehrheit der Beschäftigten erreicht ist.



Eure Überschrift sollte kurz & prägnant sein.

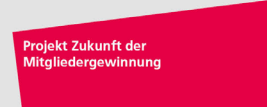
Hier platziert ihr euren Forderungstext. Achtet bei der Formulierung auf einfache Verständlichkeit. Der Text sollte nicht länger als 80 Wörter lang sein, damit eure Kolleg*innen ihn auf einen Blick überfliegen können.

Bei Bedarf könnt ihr hier auch zusätzliche Daten wie Betrieb, Telefon und Emailadresse abfragen.

Diese Tabelle könnt ihr nachher gut abfotografieren oder digital ausschneiden, um alle Unterschriften zu einem großen Transparent zusammenzubasteln.

Fügt hier nochmal Überschrift und euren Betrieb ein, damit eure Petition gemäß DSGVO datenschutzkonform ist.

Besprecht, wer mit welcher Adresse im Impressum und V.i.S.d.P. steht. Euer*eure Gewerkschaftssekretär*in kann euch weiterhelfen.



ORGANISIEREN. STÄRKEN. GEWINNEN.



HOW TO MEHRHEITSPETITION



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

Weitere Werkzeuge, Vorlagen und Infos zum Projekt findest Du hier:

Scan Me! 

zdm-werkzeuge.verdi.de



ORGANISIEREN. STÄRKEN. GEWINNEN.



HOW TO MEHRHEITSPETITION

Die Mehrheitspetition gehört zur Werkzeuggruppe der „Stärketests“. Dabei handelt es sich um eine Unterschriftenliste zur tariflichen bzw. betrieblichen Forderung, verbunden mit dem Ziel mindestens die Mehrheit der Kolleg*innen dafür zu gewinnen, durch ihre Unterschrift ihre Unterstützung für euer Anliegen zu demonstrieren. Zur Unterschriftensammlung werden möglichst viele Beschäftigte persönlich angesprochen. Wenn das Ziel erreicht ist und mindestens 50% der Belegschaft unterschrieben hat, werden die Unterschriften in einer möglichst öffentlichkeitswirksamen Aktion an den Arbeitgeber (und/oder an zuständige Politiker*innen) übergeben.

Merke: Hinter jeder gesammelten Unterschrift steht ein aktivierendes 1:1-Gespräch, bei dem ihr eure Kolleg*innen für euer Anliegen begeistert und dazu einladet, sich gemeinsam mit euch bei ver.di zu organisieren und aktiv zu werden. Nur gemeinsam seid ihr stark!



ZIELE DER MEHRHEITSPETITION

Die Mehrheitspetition macht sichtbar, wie breit eure Forderungen unterstützt werden und wie hoch die Aktionsbereitschaft ist. So könnt ihr einschätzen, wie viele der Kolleg*innen aktionsbereit sind und, ob die Aktionsbereitschaft hoch genug für weitere Stärketests bis hin zu Streiks ist.

Gleichzeitig ist die Mehrheitspetition eine Botschaft an Arbeitgeber*innen und an die Öffentlichkeit: Sie erkennen, dass die Forderungen nicht von Einzelnen, sondern von einer breiten Mehrheit der Belegschaft geteilt werden. Mit diesem starken Zeichen können sie euer Anliegen nicht mehr ignorieren. Sie müssen mit einer starken und handlungsfähigen Belegschaft rechnen.

Zum anderen bietet die Mehrheitspetition einen Anlass, mit allen Beschäftigten in persönliche Gespräche zu kommen, gewerkschaftliche Themen im Betrieb zu bewegen, zu anstehenden Aktionen einzuladen und neue Mitglieder und Aktive / Vertrauensleute zu gewinnen. Das Auslegen von Unterschriftenlisten z.B. im Pausenraum verfehlt das Ziel Gespräche zu führen und ist deswegen als Vorgehensweise nicht zu empfehlen.

VORAUSSETZUNGEN

Da alle Beschäftigten angesprochen werden sollen, ist die zentrale Voraussetzung für eine erfolgreiche Mehrheitspetition ein Aktivenkreis/Vertrauensleute-Gremium, der ausreichend groß ist.

Eine weitere Voraussetzung ist, dass die betrieblichen oder tariflichen „heißen“ Themen bereits gesammelt und im Beschäftigtenkreis diskutiert wurden. Nur so könnt ihr einen Forderungstext formulieren, der den Großteil der Kolleg*innen anspricht und auf Resonanz stößt.

Um die Betriebsbereiche zu verteilen und zu priorisieren, ist es von großem Vorteil, wenn ein möglichst einfaches, übersichtliches Mapping des Betriebs – aufgeteilt nach Abteilungen, Bereichen oder Schichten – vorliegt (s. Werkzeug „Mapping“).

Hier kann bedingungsgebunden gearbeitet werden: Nur wenn eine Mehrheit der Beschäftigten zur Unterstützung eurer Forderung gewonnen werden kann, ist eure Belegschaft bereit für die Streik- und Verhandlungsphase. Umso mehr Unterschriften schon gesammelt sind, umso höher ist der Druck auf alle, die noch nicht unterschrieben haben und umso niedriger wird die Hemmschwelle.

UMSETZUNG**1. PETITIONSTEXT**

Der Petitionstext soll auch diejenigen erreichen, die bisher unentschlossen waren oder schnell von gewerkschaftlichen Aktionen abgeschreckt sind. Entsprechend wird der Text so kurz und verständlich wie möglich gehalten (max. 80 Wörter) und aus der Perspektive der Beschäftigten (z.B. „Wir, die Beschäftigten, ...“) formuliert. Auf der Unterschriftenliste wird gemäß der DSGVO ein Hinweis vermerkt und beschrieben unter welchen Bedingungen und in welcher Form die Petition veröffentlicht werden soll.

2. PLANUNG

Einige wichtige Fragen, die ein Aktivenkreis / Vertrauensleute-Gremium bei der Planung berücksichtigen sollte:

ZEITLICHE PLANUNG:

- Wie viele Gespräche müsst ihr führen, um von der Mehrheit der Beschäftigten eine Unterschrift zu bekommen?
- Wie viele Aktive / Vertrauensleute führen pro Woche wie viele Gespräche?
- Wie lange braucht ihr dann für die Unterschriftensammlung? Wann ist euer Start- und Endzeitpunkt?
- Wann macht ihr eine Zwischenauswertung, um sicherzugehen, dass die Ziele erreicht werden?
- Wie viele Ansprachetrainings müsst ihr durchführen, damit alle Aktive gut vorbereitet sind, um aktivierende 1:1-Gespräche zu führen?
- Wie lange braucht ihr danach für die Gestaltung des Unterschriftenbanners? (Hierfür sollten inkl. Lieferzeit mind. 5-10 Werkzeuge eingeplant werden.)

PLANUNG DER UMSETZUNG:

- Welche Aktiven / Vertrauensleute führen in welchen Bereichen mit welchen Kolleg*innen Gespräche und sammeln dabei Unterschriften?
- Um die Gespräche zur Unterschriftensammlung zu planen, ist das Werkzeug Mapping / Arbeitsplatzkarte hilfreich.
- Welche regelmäßigen Treffen braucht ihr zusätzlich zur Zwischenauswertung und Übergabe? Soll es ein Kick-Off (evtl. zusammen mit einem Ansprachetraining) geben, bei dem ihr gemeinsam in die Mehrheitspetitionen-Phase startet?
- Wer kümmert sich um die Erstellung des Banners aus den gesammelten Unterschriften?
- Wer organisiert eine Veranstaltung und lädt Arbeitgeber / Politiker*innen sowie Presse ein, um eure Mehrheitspetition öffentlichkeitswirksam zu übergeben?

3. ANSPRACHE DURCH 1:1-GESPRÄCHE

Mithilfe des Mappings / Arbeitsplatzkarte behält jede*r von euch einen Überblick darüber, mit wem ihr schon gesprochen habt, welche Gespräche ihr noch führen müsst und wie viele Beschäftigte ihr durch eure Gespräche schon organisiert habt. Bei regelmäßigen Aktiventreffen / einer Zwischenauswertung tragt ihr eure Ergebnisse zusammen und wertet eure Erfahrungen aus.

4. ERSTELLUNG EINES TRANSPARENTE

Die gesammelten Unterschriften werden auf einem Banner um den Forderungstext angeordnet. Dazu könnt ihr alle Unterschriftenlisten abfotografieren / einscannen und digital auf einem Banner zusammenfügen auf dem eure Forderung groß in der Mitte vorgedruckt ist. Als Format eignen sich Größen zwischen 3x1m und 5x1,50m. Bei Bedarf können euch auch Druckereien vor Ort behilflich sein. Die meisten größeren Druckereien haben einen Plot-Drucker der solche Formate auf Papier abbilden kann.

5. ÜBERGABE IM RAHMEN EINER ÖFFENTLICHKEITSWIRKSAMEN AKTION

Bei der Übergabe des Banners ist im Normalfall die Devise: Je größer, desto besser. Die Anwesenheit der Presse und vieler Kolleg*innen verstärken die Wirkung sowohl nach Innen für euren betrieblichen Zusammenhalt als auch bei den Arbeitgebern und in der Öffentlichkeit. Es hilft, wenn ihr vorher besprecht, welche Aktiven als Pressekontakt (evtl. während der gesamten Kampagne) mit der Presse sprechen und wer eure Forderung und das Ergebnis eurer Mehrheitspetition verkündet.

Optional: Bündnispartner*innen finden

Begleitend zur Unterschriftensammlung können solidarische Bündnispartner*innen aus Zivilgesellschaft und Politik gewonnen werden, um eurem Anliegen auch gesellschaftlichen Rückhalt zu geben. Beispielsweise könnt ihr mit demselben Forderungstext eine Unterstützer*innen-Unterschriftensammlung starten. Das übt zusätzlichen Druck auf Arbeitgeber*innen aus – und zu wissen, dass die Zivilgesellschaft hinter euch steht, hilft euch in der heißen Streikphase durchzuhalten.

Tipp: Zum Start könntet ihr einen „Blitz“ – eine gemeinsame Betriebsbegehung mit allen Aktiven – machen, bei der ihr gleichzeitig in einem oder mehreren Bereichen Gespräche führt und anschließend eine kurze Feedback-Runde macht. Das nimmt die Angst vor den ersten Gesprächen und ist ein tolles Erfolgserlebnis zum Start.