



Talk Time

Ein Veranstaltungskonzept
für die Zielgruppe „Frauen im Büro“

→ **Informationen, Materialien, Arbeitshilfen**



KURZLEITFÄDEN FÜR DIE PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG VON AKTIONEN

Talk Time stellt einen unmittelbar umsetzbaren Strategieansatz vor, der einen besseren gewerkschaftlichen Zugang zur Zielgruppe **"Frauen im Büro"** eröffnet. Um „Talk Time“ mit Leben zu füllen und zu verstehen, empfiehlt es sich, die Analyse der Arbeits- und Lebenswirklichkeit der Frauen im Büro zu betrachten. Sie enthält wichtige, teilweise überraschende Erkenntnisse über das Selbstverständnis, die Verhaltensweisen und das Gewerkschaftsbild von Kauffrauen.¹

„Talk Time“ ist eine konzentrierte zielgruppenorientierte Kurzveranstaltung. Während der Mittagspause werden Themen vermittelt, die an die Arbeits- und Lebenswirklichkeit der Frauen im Büro anschließt.

¹Das Projekt wurde im Jahr 2012 im Landesbezirk Rheinland-Pfalz/Saarland unter dem Titel „Kauffrauen für die IG BCE gewinnen“ durchgeführt. Die Projektdokumentation ist in der Abteilung Frauen und Gleichstellung erhältlich: abt.frauen-gleichstellung@igbce.de

Herausgeber:
Industriegewerkschaft Bergbau, Chemie, Energie

Vorstandsbereich 2
Offensive Frauen
Vorstandsbereich 4
Abteilung Politische Schwerpunktgruppen

Königsworther Platz 6
30167 Hannover
E-Mail: abt.frauen-gleichstellung@igbce.de



INHALTE DES AKTIONSSETS

1. BESTIMMUNG DER ZIELGRUPPE „FRAUEN IM BÜRO“
2. HINWEISE ZUM START
3. DIE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG VOR DER ERSTEN VERANSTALTUNG
4. WEITERE WICHTIGE HINWEISE
5. ART DER VERANSTALTUNG
6. ENTSCHEIDUNGSHILFE: WIE DIE FRAUEN IM BÜRO PROBLEMLAGEN WAHRNEHMEN
7. THEMENAUSWAHL FÜR KURZVERANSTALTUNGEN
8. ENTSCHEIDUNGSHILFE: PROJEKTAUSWAHL
9. POLITISCHE ASPEKTE VON KURZVERANSTALTUNGEN
10. CONTROLLING
11. INTEGRATION IN DIE IG BCE

1. BESTIMMUNG DER ZIELGRUPPE „FRAUEN IM BÜRO“

FRAUEN IM BÜRO:

- Frauen
- mit dualer Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- oder einer Tätigkeit, die dieser Ausbildung entspricht
- die vorwiegend unorganisiert sind
- die "jung" sind - im typischen Alter für Familienbindungen.

GRUNDVORAUSSETZUNG FÜR DIE INTEGRATION VON FRAUEN IM BÜRO:

- Ausgangspunkt ist die betriebliche Anbindung
- Rahmenbedingung ist die konkrete Arbeits- und Lebenswirklichkeit
- Erfolg beruht auf kontinuierlicher Betreuung und langfristiger Perspektive

ERFOLGSKRITERIEN UND ZIELE BESTIMMEN:

1. HARTE ZIELE

- Anzahl Teilnehmerinnen
- Anzahl Veranstaltungen
- Anzahl Projektgruppen
- Mitgliederentwicklung
- Multiplikatoren

> quantitativ messbar

2. WEICHE ZIELE

- Frauen im Büro sehen sich gut vertreten
- Die Organisierbarkeit erhöht sich
- Das Ansehen der IG BCE steigt
- Kenntnis über politische Themen

> qualitativ messbar



2. HINWEISE ZUM START



KONTAKTAUFAHME MIT TALK TIME:

- An Arbeits- und Lebenswirklichkeit anknüpfen
- Nutzen für die Frauen im Büro suchen
- Kurzveranstaltung anbieten
- Pausenzeiten nutzen
- Talk Time-Referent(inn)en buchen
- Bereitschaft für Abendveranstaltungen abfragen
- Zeithorizont begrenzen (1 - 2 Jahre)



WORUM ES BEI TALK TIME GEHT:

- Angebot von Kurzveranstaltungen
- Lockere Kontaktaufnahme
- Events gestalten
- Pausenzeiten nutzen
- Talk Time-Referent(inn)en buchen



WAS BEI DER ZIELGRUPPE GESCHEHEN SOLL:

- Sie soll ein positives Erlebnis gedanklich mit der IG BCE verknüpfen
- Sie soll eine positive Einstellung zur IG BCE gewinnen
- Deshalb: passiv werben (mit Flyern, Broschüren, Infomaterial)
- Für den Erstkontakt gilt: so bequem wie möglich!

3. DIE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG VOR DER ERSTEN VERANSTALTUNG

1. BETRIEBE AUSWÄHLEN

- Mit entsprechender Anzahl von Frauen im Büro
- Frauen im Büro im Betriebsrat
- Unterstützung im Betriebsratsgremium
- mindestens zwei Ansprechpartner(innen)
- kooperationsbereiter Arbeitgeber

2. FINANZIERUNG SICHERSTELLEN

- Talk Time-Referent(inn)en
- Verköstigung
- Ressourcen für kontinuierliche Arbeit

3. ANGEBOTE SCHAFFEN

- Paket 1: Monatsplan | Paket 2: Dreimonatsplan | Paket 3: Jahresplan
- so konkret wie möglich
- Offenheit für Vorschläge
- Kapazitäten beachten

4. ZIELE VERMITTELN

- Ziele klar kommunizieren!
- Nicht-Gewerkschaftsmitglieder ansprechen
- persönliche Ansprache
- Ein Aushang oder Flyer reicht nicht!

5. VERBINDLICHKEIT HERSTELLEN

- Kontinuierliche Aufgabe des betrieblichen Akteurs
- Übergang in Alltagspraxis
- Feste Ansprechpartner im Betrieb



4. WEITERE WICHTIGE HINWEISE

NETZWERKE AUFBAUEN

- Zugang zu beruflichen Netzwerken finden
- Multiplikatoren im kaufmännischen Bereich entwickeln

ÖFFENTLICHKEIT HERSTELLEN

- Interessante Schlagzeilen erzeugen
- Passgerechte Informationen für die Berufsgruppe liefern
- Leistungen/Erfolge des Betriebsrates kommunizieren
- Corporate Design nutzen – Wiedererkennbarkeit erhöhen

VERANSTALTER IM BETRIEB

- Betriebsrat
- Vertrauensleute/Zielgruppe

POSITION ZUM ARBEITGEBER KLÄREN

- Konflikte vermeiden
- Freiräume nutzen

ZEITLICHER RAHMEN

- Nutzung der Pausenzeiten
- im Anschluss an die Arbeitszeit

ÖRTLICHE MÖGLICHKEITEN

- in der Nähe der Arbeitsstätte
- Besprechungszimmer/Betriebsratsbüro

WERBUNG

- Persönlich zu Veranstaltung einladen
- Betriebliche Infrastruktur nutzen

CONTROLLING

- Feedback während der Veranstaltung einholen
- Feedback zu einem späteren Zeitpunkt

5. ART DER VERANSTALTUNG

ZIEL DER KURZVERANSTALTUNG

- Verknüpfung eines positiven Erlebnisses mit der IG BCE
- Erzeugen einer positiven Einstellung zur IG BCE

EVENTS GESTALTEN

- Während der Arbeitszeit
- Nutzung der Pausenzeiten
- Kurze Wege, Nutzung des Arbeitsortes
- Für ein gutes Klima sorgen
- Talk Time-Referent(inne)en
- Verpflegung
- Instrumente nutzen, die den Austausch fördern

WICHTIGE HINWEISE!

1 ZURÜCKHALTUNG ÜBEN

- Während Talk Time nicht aktiv zur Mitgliedschaft auffordern
- Passiv werben, mit passgenauen Materialien
- Briefing des/der Referenten/-in: Im Vordergrund stehen das gute Erlebnis und der Spaß

2 ERFOLG KONTROLLIEREN

- Schon während der Veranstaltung Feedback einholen
- Hilfsmittel kann ein Kurzfragebogen sein
- Später erneut erkundigen, wie die Veranstaltung gewirkt hat!

FÜR DEN ERSTKONTAKT GILT: SO BEQUEM WIE MÖGLICH!



6. ENTSCHEIDUNGSHILFE: WIE DIE FRAUEN IM BÜRO PROBLEMLAGEN WAHRNEHMEN

Die Analyse der Arbeits- und Lebenswirklichkeit der Frauen im Büro liefert nützliche Hinweise für die engere Themenauswahl.

Sie stellt klar, wie Frauen im Büro über die jeweiligen Problemlagen denken. Diesen Blickwinkel der beteiligten Frauen gilt es bei der Auswahl zu berücksichtigen. Über ihn müssen sich auch die Referent(inn)en im Klaren sein.

IN DIESEM PROBLEM- BEREICH...	...UND BEI DIESEM PROBLEM- POTENZIAL...	...SEHEN SICH FRAUEN IM BÜRO ALS...	...KANN DIES THHEMA INTERESSANT SEIN
Verhältnis zu Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen	Arbeitsklima /Arbeitszu- friedenheit; persönliche Entwicklungschancen	Selbstlöserinnen von Problemen und harmoniebedürftig	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation • Emotionale Intelligenz • Perfekt Auftreten • Konfliktmanagement
Arbeitsintensität	fehlende Zeitpuffer im Arbeitsprozess	leistungsbereit und ehrgeizig	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitmanagement • Arbeitsorganisation
Betriebsrat generell	Unkenntnis und Misstrauen	Beobachterinnen des Betriebsrats als Konfliktpartei, nicht als Konfliktlöscher	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben des Betriebsrats • Arbeitsrecht
Spez. Aufgaben des Betriebsrats	Informationsdefizite und -bedürfnisse	interessiert an Aktuellem	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsbeurteilung
Betriebsrat	zu späte Kontakt- aufnahme	Selbstlöserinnen	<ul style="list-style-type: none"> • Mobbing • Konfliktmanagement
Arbeit und Leben	fehlende Balance	Anhängerin eines traditionellen Fami- lienbilds & eines Vorrangs des Privaten	<ul style="list-style-type: none"> • Work-Life-Balance • Vereinbarkeit von Familie & Beruf • Teilzeitarbeit • Pflege Angehöriger
Weiterbildung	fehlende Systematik, fehlende Zielorientie- rung; Benachteiligung von Teilzeitkräften	stark interessiert an Weiterbildung, vor allem unter jüngeren Frauen im Büro	<ul style="list-style-type: none"> • Innerbetriebliche Weiterbildung • Studieren & Arbeiten • Studieren ohne Abitur • Stipendien
Politik	Informationsdefizite und -bedürfnisse	interessiert an Aktuellem	<ul style="list-style-type: none"> • Neues im Steuerrecht • Neues im Familienrecht • Neues im Rentenrecht



7. THEMENAUSWAHL FÜR KURZVERANSTALTUNG

Die Themen, die sich für Kurzveranstaltungen anbieten, sind in Bereiche gegliedert; diese sind aus der Analyse der Befragung der Arbeits- und Lebenswirklichkeit von Frauen im Büro abgeleitet.

VORÜBERLEGUNG FÜR DIE AUSWAHL:

Die Themen müssen zur konkreten Arbeits- und Lebenswirklichkeit passen.

- Sie müssen persönlichen Nutzen für die Kauffrauen bringen
- Sie müssen helfen, den Arbeits- und Lebensalltag zu gestalten
- Sie stellen nur einen Auszug dar

THEMEN AUS DIESEM BEREICH KÖNNTEN SEIN:

1. ALLGEMEINE SACHTHEMEN

- Neues im Steuerrecht
- Neues im Familienrecht
- Neues im Rentenrecht
- Persönliches Zeitmanagement
- Emotionale Intelligenz
- Der perfekte Auftritt
- Die eigene Stimme

3. ARBEIT UND LEBEN

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Work-Life-Balance
- Pflege Angehöriger
- Teilzeitarbeit

4. SACHTHEMEN - BERUF

- Arbeitsorganisation
- Arbeitsplatzgestaltung
- Weiterbildung
- Studieren / Stipendien
- Leistungsbeurteilung
- Arbeitsrecht
- Aufgaben des Betriebsrats

8. ENTSCHEIDUNGSHILFE: PROJEKTAUSWAHL

Diese Themen wurden von Frauen im Büro relativ häufig genannt und bergen das Potenzial eines Projektes mit dem Ziel einer Betriebsvereinbarung in sich.

GEGENSTAND	ZIELE
ARBEITSZEIT	→ Flexibilisierung; Home-Office
WEITERBILDUNG	→ Zugangswege bekannt machen, Zugang erleichtern
VEREINBARKEIT VON FAMILIE UND BERUF	→ Strategien anbieten für eine bessere Anerkennung der eigenen Arbeitsleistung & für die Organisation der Familie; Lösungen für die Kinderbetreuung suchen
TEILZEITARBEIT	→ Wie lassen sich die Lage und der Umfang der Teilzeitarbeit im Sinne der Frauen flexibel und verlässlich regeln? → Wann eignet sich ein Home-Office?
ENTWICKLUNG DES GEHALTS	→ Welche Rechte bestehen? Welche persönlichen Strategien führen im Büro- und Verwaltungsbereich zu einer Höhergruppierung oder besseren Bezahlung?
IT-SYSTEME	→ Welche persönlichen Risiken und Möglichkeiten sind mit der Fehlerhaftigkeit von IT-Systemen verbunden?
ARBEITSPLATZ-ORGANISATION	→ Wie können Frauen im Büro das eigene Wissen über die richtige Gestaltung von Arbeitsplätzen in der Wirklichkeit umsetzen?
ARBEITS-ORGANISATION	→ Wie können Frauen im Büro ihr Wissen und ihre praktischen Erfahrungen über Abläufe und Hierarchien besser zur Geltung bringen?



8. POLITISCHE ASPEKTE VON KURZVERANSTALTUNGEN

Während der einzelnen konkreten Veranstaltung gibt es nur wenig Zeit; sie muss deshalb inhaltlich gut vorbereitet sein.

FOLGENDER FRAGEN SIND VORAB ZU KLÄREN:

- Welche Ziele möchte ich mit der Veranstaltung erreichen?
- Gibt es einen Tarifvertrag?
- Welche Betriebsvereinbarungen oder anderen betrieblichen Regelungen gibt es?
- Welche politischen Positionen möchte ich vermitteln?
- Welche Positionen vertritt die IG BCE?
- Welche Positionen vertritt der Betriebsrat?
- Welche Konfliktpotentiale liegen im Betrieb vor?
- Welche Folgen kann es haben, wenn das jeweilige Problem gelöst werden soll?
- Welche Haltung zu diesen Problemgruppen herrscht bei den Frauen im Büro vor?
- Wie münden die Antworten in das Briefing des Referenten?



HIER EIN ANWENDUNGSBEISPIEL FÜR DAS THEMA „ZEITMANAGEMENT“:

1. Welche Ziele möchte ich mit der Veranstaltung erreichen?
 - Verknüpfung eines positiven Erlebnisses mit der IG BCE.
2. Gibt es einen Tarifvertrag?
 - Manteltarifvertrag.
3. Gibt es eine Betriebsvereinbarung oder andere betriebliche Regelungen?
 - Arbeitsordnung, Gleitzeitregelung, Leistungsbeurteilung.
4. Welche politischen Positionen möchte ich vermitteln?
 - Hohe Arbeitsintensität ist kein individuelles, sondern ein gemeinsames Problem.
5. Welche Positionen vertritt die IG BCE?
 - Arbeit darf nicht krank machen.
6. Welche Positionen vertritt der Betriebsrat?
 - Mitarbeiter können sich beschweren, dann hilft man ihnen.
7. Liegt im Betrieb ein Konfliktpotential vor?
 - Punktuell zu hohe Arbeitskonten.
8. Welche Folgen könnte die Bearbeitung des Themas haben?
 - Geringes Konfliktpotential.
9. Wie münden die Antworten in das Briefing des Referenten?
 - Schwerpunkt positives Erlebnis, Verständnis eines kollektiven Problems, Inhalte können kurz gehalten werden.



10. CONTROLLING

Die Beteiligten sollten jeden Projektschritt - Werbemaßnahme, Informationssammlung, Kurzveranstaltung - selbstkritisch überprüfen.

1. ZIELE DEFINIEREN:

- Messgröße für die Ziele definieren
- Anzahl Teilnehmerinnen, Verbreitung der Einladung
- Bewertung durch die Teilnehmerinnen

2. FEEDBACKBOGEN NUTZEN:

- Veranstaltungsort & Zeitpunkt, Atmosphäre, Inhalt & Referent(in)

3. PERSÖNLICHE GESPRÄCHE MIT DER ZIELGRUPPE NUTZEN

4. AUSWERTUNG DER FEEDBACKBÖGEN

5. DOKUMENTATION DER ERGEBNISSE

6. LENKUNG:

- die Ergebnisse gehen in die Planung von Talk Time ein



ES GILT ZU KLÄREN:

1. ZIELE:
WAS VERFOLGEN WIR EIGENTLICH?

2. ZUSTÄNDIGKEIT:
WER DOKUMENTIERT?

3. LENKUNG:
WELCHE MAßNAHMEN SIND GEEIGNET?

4. ERGEBNISSE:
WAS BEDEUTET ES, EIN ZIEL ERREICHT ODER VERFEHLT ZU HABEN?



11. INTEGRATION IN DIE IG BCE

INTEGRATION IN DIE IG BCE:

- Mitgliedschaft als sozialer Tausch (Vorleistungen präsentieren/Nützlichkeit der Mitgliedschaft beschreiben/Mitgliedschaft einfordern)
- Mit Funktionären Werbetechniken einüben
- An die Gremienarbeit der IG BCE heranführen
- Interesse an Betriebsratsarbeit fördern

AKTIVE WERBUNG:

- Es geht darum, **Frauen im Büro zu dem realen Schritt zu bewegen**, sich für eine aktive Mitgliedschaft in der IG BCE zu entscheiden. Die Frauen im Büro, die an Talk Time teilgenommen haben, werden gezielt angesprochen.
- Hier geht es vor allem um **persönliche Gespräche**, in denen die gewerkschaftlichen Vorleistungen präsentiert und die Nützlichkeit der **Mitgliedschaft** beschrieben werden.
- Unerlässlich ist dann aber auch, die **konkrete Mitgliedschaft** einzufordern.
- Hier können die **Funktionäre mit modernen Werbetechniken** arbeiten.

POSITIVE ERFAHRUNG AUS TALK TIME NUTZEN

Dies ist die richtige Zeit, interessierte Frauen im Büro für die Mitarbeit in gewerkschaftlichen Gremien zu gewinnen, ihnen die Mitarbeit anzubieten:

- im Zielgruppenausschuss
- in anderen Ausschüssen
- oder bei den Vertrauensleuten

**JETZT KÖNNEN FRAUEN IM BÜRO,
DIE SICH SO ETWAS NIE HATTEN VORSTELLEN KÖNNEN,
AUCH FÜR DIE BETRIEBSRATSARBEIT
GEWONNEN WERDEN.**