***Schritt-für-Schritt-Anleitung Betriebsvereinbarung***

1. **Themen möglicher Betriebsvereinbarungen suchen bzw. aufgreifen:** Entweder schlägt der Arbeitgeber ein Thema vor oder Sie ergreifen die Initiative, wenn bestimmte Vorgänge im Betrieb immer wieder zu Problemen führen oder Neuerungen anstehen, die einer generellen Klärung bedürfen.
2. **Diskussion im Betriebsratsgremium:** Was ist der Sinn der Betriebsvereinbarung und wo setzen Sie die Schwerpunkte? Am Anfang ist ein Brainstorming hilfreich.
3. **Vorbereitung der Betriebsvereinbarung im Gremium:** Bestimmen Sie zunächst eine oder mehrere Personen, die die Organisation und Verhandlungen übernehmen. Vergeben Sie inhaltliche Schwerpunkte. Achten Sie darauf, dass die Fäden beim Vorsitzenden zusammenlaufen.
4. **Sondierungsgespräche mit dem Arbeitgeber führen:** Klären Sie inhaltlicher und organisatorischer Vorfragen zur Effektivierung des Verhandlungsprozesses.
5. **Verhandlungen und Einigung mit dem Arbeitgeber:** Gefragt sind hier gute Vorbereitung, Kenntnisse in Verhandlungsführung und Durchsetzungsstärke.
6. **Abschluss:** Ausarbeiten des Textes der Vereinbarung, Betriebsratsbeschluss, schriftliche Niederlegung, Unterzeichnung durch Betriebsrat und Arbeitgeber, Bekanntmachung.
7. **Kontrolle durch Sie in Bezug auf die Durchführung:** Nutzen Sie Ihren Durchführungsanspruch gemäß § 77 Abs. 1 Satz 1 BetrVG und setzen Sie ihn notfalls gerichtlich durch. Möglich ist auch, dass Sie die Vereinbarung gemeinsam durchführen.