

# Nicht ÜBER uns

## - sondern MIT uns

Assistenz und Mitbestimmung im  
Konzept der Gesamtorganisation  
der Lebenswerkstatt Heilbronn



# LebensWerkstatt e.V.



- **8 Standorte** (Crailsheim, Schwäbisch Hall, Öhringen, Ingelfingen, Kirchhausen, Bad Friedrichshall, Talheim Heilbronn)
- knapp **1100 „Mitarbeiter“ (MA)** (mit Werkstattvertrag)
- „Angestellte Mitarbeiter“ (aMA) sind die mit Arbeitsvertrag

# LebensWerkstatt e.V.



- Jeder Standort hat einen **Standort- Werkstattrat** gewählt  
(5 oder 7 je nach Größe des Standorts)

- Reguläre Sitzung: mind. jeden Monat



- Ansprechpartner ist der „**Standortleiter**“ zur Besprechung der Themen des Standorts
- Reguläre gemeinsame Sitzung: mind. 1x im Quartal

# LebensWerkstatt e.V.



- Die ersten Vorsitzenden der Standorte bilden den **geschäftsführenden Werkstattrat (GfWR)**



- Reguläre Sitzung: alle 14 Tage
- Ansprechpartner: Bereichsleiter Arbeit  
Bereichsleiter Verwaltung  
geschäftsführender Vorstand
- Bei allen Fragen/ Vereinbarungen, die den Verbund betreffen

# 3 Säulen für Mitbestimmung



Fachtag 26.9.2018 , Workshop „Nicht Über uns- sondern MIT uns“

# I. Zuverlässige Assistenz

## Werkstätten – Mitwirkungsverordnung

### § 47 Vertrauensperson

- Die Werkstatt hat dem Werkstattrat auf dessen Wunsch eine Person seines Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die ihn bei seiner Tätigkeit unterstützt.
- **Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr.**
- **Die Werkstatt hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu fördern.**
- Für die Vertrauensperson gelten die §§ 43, 44(3), und 46 (1) entsprechend.

# I. Zuverlässige Assistenz

Angestellte aus dem Gruppendienst oder dem Sozialdienst, die Vertrauensperson sind, haben oftmals Schwierigkeiten:

- **Zeitproblem** („nebenher“ machen, keine entlastende Freistellung)
- **Loyalitätsproblem** (gegenüber Chefs oder Teamkollegen)

# I. Zuverlässige Assistenz

**In der Werkstättenverordnung** (die dem Betriebsverfassungsgesetz von Betriebsrat/ MAV zugrunde liegt) **steht:**

- § 43 (2) Sie sind von ihrer Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes zu befreien, wenn es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die WR- Tätigkeit steht der Werkstattbeschäftigung gleich.
- § 43 (3) Für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen gilt § 43 entsprechend, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Werkstatrates erforderlich sind.
- § 46 (2) **Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung des Werkstatrates hat die Werkstatt in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel, werkstattübliche Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.**



# I. Zuverlässige Assistenz

Um diese Verordnung ernst zu nehmen und zuverlässig umzusetzen, wurde in der LebensWerkstatt die Stabstelle einer „Assistenz des Werkstatrates“ geschaffen:

- Es folgte eine interne Ausschreibung, die Bewerbungsgespräche führten Geschäftsführender WR und Vorstand gemeinsam durch.

Die letztliche Personalentscheidung traf der GfWR.

- Später wurde zusammen mit GfWR eine Stellenbeschreibung entwickelt.
- Nach den Werkstattrat- Wahlen muss der neue GfWR die Vertrauensperson **bestätigen oder abwählen**.

## II. Ideen- und Beschwerde- Management IBM

- Vereinbarung zwischen Werkstattrat und Vorstand
- Im Qualitätsmanagement verankert
- Es soll das gesetzlich verbriefte Recht der Mitarbeiter auf Selbstbestimmung bei der Teilhabe am Arbeitsleben sicher stellen
- Es soll dem „Kunden“ Mitarbeiter die Gelegenheit geben, mit dem Thema Beschwerden und Ideen / Verbesserungen möglichst niederschwellig, angstfrei , wertschätzend und konstruktiv umzugehen.
- Gleichzeitig ein Fundus an Ideen von „Experten in eigener Sache“



## II. Ideen- und Beschwerde- Management IBM

Das Verfahren wurde unter Mitwirkung der Werkstatträte entwickelt und als Anweisung festgehalten.



Zur Sicherung des Standards werden alle Beteiligten geschult.



Beteiligt sind:

- Beauftragte des Werkstatrates (MA) als Erfasser
- Beauftragte der Werkstatt (aMA) als Assistent und Dokumentator
- Standortleiter (verantwortlich für ordentliche Bearbeitung+ Rückmeldung)

## II. Ideen- und Beschwerde- Management IBM



- In jeder Werkstatt ist zuverlässig 1x pro Woche Sprechstunde zu einer bestimmten Zeit
- 2 Beauftragte des Werkstattrates nehmen alle Eingaben auf- OHNE sie zu bewerten oder zu kommentieren; fragen immer nach, ob Inhalt richtig aufgeschrieben worden ist
- Besprechung sehr zeitnah nach der Sprechstunde (gleicher oder nächster Tag) zusammen mit Beauftragten der Werkstatt, den Beauftragten der Werkstatträte und dem Standortleiter, wie die Eingaben zu bearbeiten sind (Relevanz?, Art der Eingabe?, wer ist zuständig für Bearbeitung?)
- Daraus wird auf einem 2. Anonymisiertem Blatt des Erfassungsbogen das Thema und der Auftrag formuliert. Innerhalb von 14 Tagen soll das bearbeitet und dem Beschwerdeführer eine Rückmeldung gegeben worden sein. Die Rückmeldungen sollen nicht von den Beauftragten des Werksattrates gegeben werden zu deren Schutz.
- Zur Sicherung der Qualität der Arbeit gibt der Beauftragte der Werkstatt die Themen, die Ergebnisse und die Rückmeldungen in eine Tabelle ein.
- Die Besprechung nach der Sprechstunde besteht immer aus 2 Teilen: der Bearbeitung der frischen Eingaben und der Kontrolle der vergangenen.
- 1x im Jahr geht ein Qualitätszirkel an jeden Standort, um zu schauen, wie die Praxis ist.

## III. Inklusiv Schulungen- z.B. GiraffenWerkstatt

- **Gemeinsames Lernen als Kolleginnen und Kollegen in der Lebenswerkstatt**

Ziel ist, dass uns wir mehr und mehr begreifen als Angehörige der Lebenswerkstatt, die miteinander und voneinander lernen können  
- egal mit welchen Fähigkeiten oder Einschränkungen wir hier sind.

## III. Inklusive Schulungen- z.B. GiraffenWerkstatt

Es lohnt sich, darüber nachzudenken, welche Themen sich für inklusive Schulungen eignen.

Vorteile:

- Sofortiger Meinungs- und Erfahrungsaustausch zum Thema
- gegenseitiges Verständnis wird gefördert
- ganzheitliche Aspekte zu einem Thema sind leichter zu erfassen

# III. Inklusive Schulungen- z.B. GiraffenWerkstatt

Beispiele:

- Verfahren **Ideen- und Beschwerde- Management** wurde an einem **Klausurtag für aMA und MA** geschult  
(gemeinsame Einführung und Schlussaustausch; dazwischen differenzierte Workshops)
- **Einführungstage FSJ**: Werkstatträte sind als „Experten in eigener Sache“ Referenten über ihre Arbeit im WR und die Alltagssituationen von Menschen mit Beeinträchtigungen- je einen halben Tag im Herbst im Rahmen der Einführungstage für neue FSJ
- **„Giraffen- Werkstatt“** Alle Mitarbeiter und angestellten Mitarbeiter werden in der Einrichtung zum gleichen Thema geschult

## III. Inklusiv Schulungen- z.B. GiraffenWerkstatt

### „Giraffen- Werkstatt“ :

Alle Menschen, die in der Lebenswerkstatt arbeiten, sollen in „Gewaltfreier Kommunikation“ geschult werden. Dies soll die Basis für ein verständigeres Miteinander sein.

Da in der gewaltfreien Kommunikation die Begriffe „Wolfssprache“ und „Giraffensprache“ gebräuchlich sind, hat sich der Ausdruck „Giraffen- Werkstatt“ bei uns im Hause etabliert.



# III. Inklusive Schulungen- z.B. GiraffenWerkstatt

## „Giraffen- Werkstatt“ :

Die Methodik der Grundschulung ist den Fähigkeiten angepasst:

- Die Angestellten werden in mehreren Einheiten von einem externen Referenten geschult mit großen theoretischen Anteilen und umfangreichem Skript.
- Die Mitarbeiter bekommen in kleineren Gruppen das Thema mit vielen Übungsbeispielen und großer Anschaulichkeit geschult.
- An manchen Standorten gab es „inklusive Nachtreffen“ von Angestellten und Mitarbeitern, die in Workshops gemeinsam das Thema vertieft haben.

Der offene gemeinsame Austausch von Erfahrungen aller Seiten wurde von allen Beteiligten hoch eingeschätzt und soll weiter verbreitet werden.

# III. Inklusive Schulungen- z.B. GiraffenWerkstatt

## Weitere mögliche Ideen:

Gemeinsame Schulungen und Einüben von Themen zu

- Unfallverhütung
- Ergonomisches Arbeiten
- Betriebssport oder –ausgleichsgymnastik
- .....

*Viele Bedürfnisse und Bedarfe sind sehr ähnlich.....:*

***Seien Sie mutig für neue Wege!***