

---

# BETRIEBLICHE WEITERBILDUNG

Gestaltungsraster für Betriebs- und Dienstvereinbarungen

---

[www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen)

**Gerd Busse / Winfried Heidemann: Betriebliche Weiterbildung (2012)**

**Reihe: Betriebs- und Dienstvereinbarungen**

Hans-Böckler-Stiftung (Hg.), Frankfurt a. M.: Bund-Verlag,  
ISBN 978-3-7663-6207-0

Gestaltungsraster für Betriebs- und Dienstvereinbarungen

Dieser Stichpunktekatalog bietet umfangreiche Hinweise für die Gestaltung von Betriebs- und Dienstvereinbarungen zum Thema. Die Liste enthält die unterschiedlichen Gesichtspunkte, die bei der Regelung und Organisation zu berücksichtigen sind. Es handelt sich dabei nicht um ein geschlossenes Muster zur unmittelbaren Anwendung, sondern um einen Gesamtkatalog von Vorschlägen. So können weiterführende eigene Überlegungen angestellt und die individuellen betrieblichen Belange berücksichtigt werden.

### **Grundsätze und Ziele**

- allgemeine Grundsätze formulieren: z. B. Weiterbildung als lebenslange Aufgabe und Bedingung, um die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens zu erhalten und zu verbessern; Kompetenzen entwickeln und dadurch Beschäftigung sichern, lernförderliche Arbeitsumgebungen schaffen, Mitarbeiter an der Entwicklung einer betrieblichen Bildungspolitik beteiligen
- Ziele der Vereinbarung
  - seitens des Unternehmens: z. B. sich an Arbeitsmarkt und technische Entwicklungen anpassen, Humanressourcen entwickeln, Beschäftigung und Standort sichern, Attraktivität des Unternehmens für den externen Arbeitsmarkt steigern, Integration und Betriebsbindung der Beschäftigten erhöhen
  - seitens der Beschäftigten: z. B. Kompetenzen entwickeln, Beschäftigungsfähigkeit verbessern, innerbetriebliche Aufstiegsmöglichkeiten eröffnen/wahren, Arbeitsmarktchancen erhöhen

### **Geltungsbereich**

- räumlich: für den Konzern/das Unternehmen (international oder national oder bestimmte Standorte), den Betrieb oder einzelne Betriebsbereiche
- personell: Personen oder Personengruppen, die von der Vereinbarung betroffen sind (z. B. Anwender einer neuen Software, Führungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Elternzeit, ältere Beschäftigte, Schwerbehinderte)
- sachlich: zu regelnde Sachverhalte und Begriffe definieren: Worum geht es (Regelungsgegenstand)?, zentrale Begriffe definieren und abgrenzen: z. B. Weiterbildung, Fortbildung, Bildungsmaßnahme
- zeitlich: Gültigkeit der Vereinbarung

### **Regelungsthemen**

- Themen der Vereinbarung knapp und strukturiert beschreiben: z. B. Bildungsbedarfsplanung, Durchführung der Weiterbildung, Sicherung der Qualität der Weiterbildung, Einführung des Mitarbeitergesprächs, Qualifizierung in Kurzarbeit, Einführung neuer Hard- und Software zur Steuerung betrieblicher und/oder arbeitsorganisatorischer Prozesse
- in den Regelungen angesprochene Dokumente als Anlage und Teil der Vereinbarung beifügen: z. B. Fragebogen für das Mitarbeitergespräch, Weiterbildungsvereinbarung

- Schutzbestimmungen, um unbillige Härten für besondere Beschäftigengruppen wie z. B. Teilzeitbeschäftigte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Elternzeit zu vermeiden

### **Rahmenbedingungen**

- hinweisen auf andere Vereinbarungen, die zur Thematik passen, oder auf ausgeklammerte Sachverhalte, die in einer gesonderten Vereinbarung geregelt werden
- hinweisen auf geltende rechtliche, tarifliche und betriebliche Bestimmungen
- Vereinbarung bekannt machen, Kündigungsmöglichkeiten und -fristen, salvatorische Klausel

### **Beteiligungsrechte der Interessenvertretung**

- Inhalte: Gegenstände der Mitwirkung und Mitbestimmung: z. B. die Qualität von Weiterbildungsmaßnahmen planen, umsetzen und überwachen; Zugang zur Weiterbildung, Teilnehmende auswählen
- Verfahren und Instrumente: Mitwirkungs- und Mitbestimmungsregelungen umsetzen: z. B. an Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen, Information und Besprechungen mit dem Management vereinbaren: z. B. Art und Weise, Umfang, Zeitpunkt; paritätische Ausschüsse einrichten, deren Kompetenzen definieren
- Kontrollierbarkeit bzw. Einhaltung der Vereinbarungen regeln: Zugangs- und Zugriffsrechte
- Qualifizierung und Beratung durch Hinzuziehung interner und externer Sachverständiger; Kostenübernahme

### **Verfahren im Konfliktfall**

- Ansprechpartner und Zuständigkeiten festlegen
- den Konfliktfall regeln: interne Schlichtung, Einigungsstelle, Recht auf gerichtliche Klärung
- Kommissionen, Arbeitskreisen usw. einrichten

### **Vereinbarungen und Maßnahmen evaluieren**

- Überprüfung der geschlossenen Vereinbarung und der darin geregelten Weiterbildungsmaßnahmen und Verfahren auf ihre Wirksamkeit (Monitoring)



Zum Download der Auswertung



Zur Online-Datenbank

[www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen](http://www.boeckler.de/betriebsvereinbarungen)  
[betriebsvereinbarung@boeckler.de](mailto:betriebsvereinbarung@boeckler.de)