

Gute Gespräche mit der Werkstatt-leitung führen

Workshop für Werkstattkräfte am 3. Februar 2026 in Güstrow



Beispiele: Welche Themen bespricht der WR mit der WL

- Pausenzeiten, Schließtage (Urlaub)
- Arbeitsplatzeinrichtung
- Büroraumgestaltung, Umbauten
- Fortbildungsangebote
- Entgeltverhandlungen
- Arbeitsergebnis
- Geschäftsordnung
- Essenskommission
- Freistellungen vom WR
- Werkstattvertrag
- Geschenke bei Jubiläen und Geburtstagen
- Werkstattordnung
- Arbeitsschutz, Sicherheit von Mitarbeitern
- Neueinstellungen von Fachkräften
- Auftragslage
- Sozialer Umgang miteinander

Manche Themen
sind entspannt



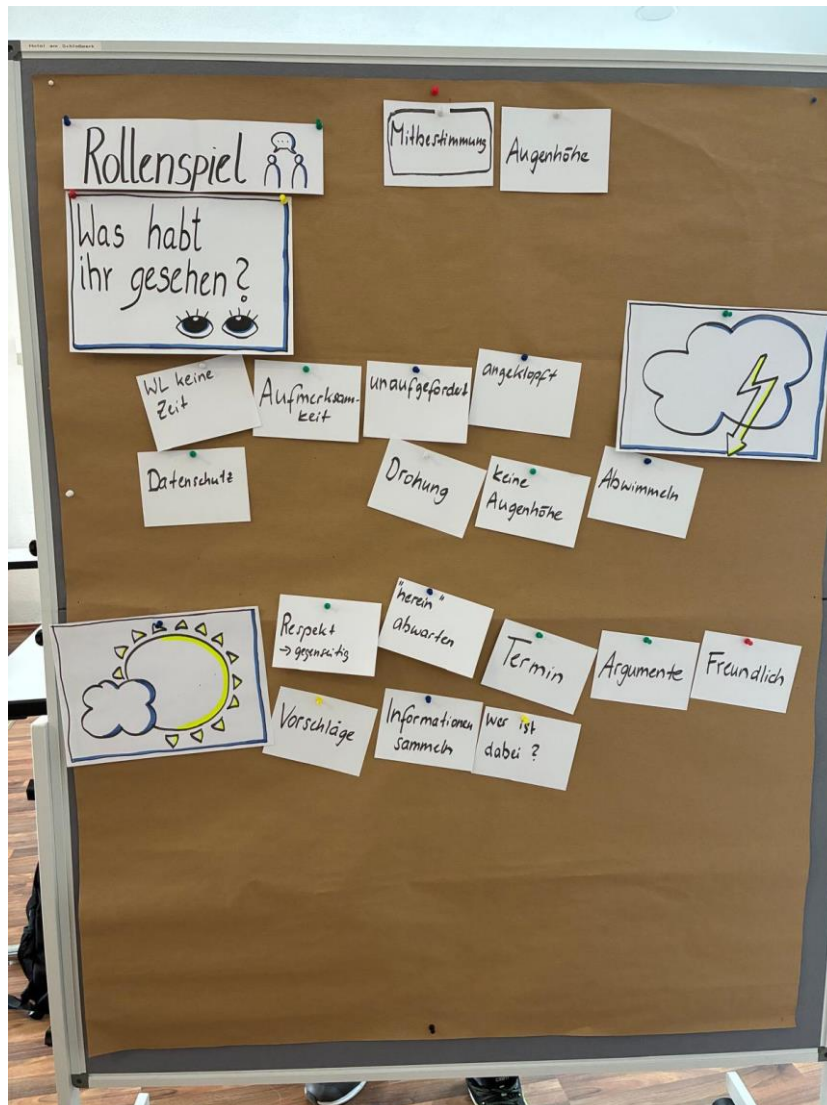
Manche Themen
machen erstmal
Bauchschmerzen



Rollenspiel: Gespräch mit der WL

Wie kann ein Gespräch laufen? Gut / Schlecht

Was braucht es für ein gutes Gespräch?



Was lief schlecht?

Was kann man besser machen?

Es gibt mindestens 2 Personen beim Gespräch.

Wir können nicht alles beeinflussen, damit ein Gespräch gut verlaufen kann.

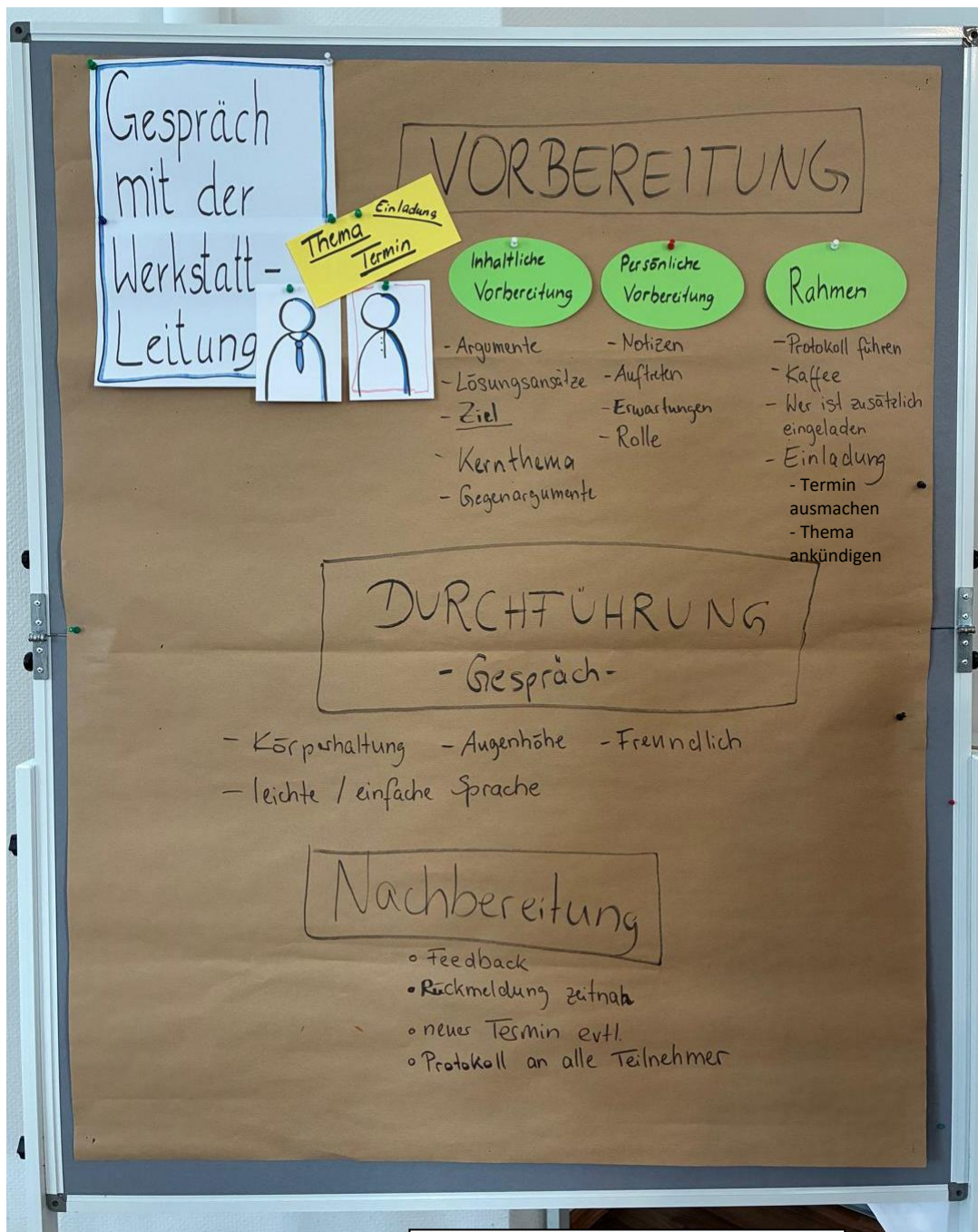
Jeder kann zuerst bei sich schauen.

„Was kann ich tun, damit es ein gutes Gespräch wird?“

Vorbereitung ist alles.

- Inhaltliche Vorbereitung
- Persönliche Vorbereitung
- Rahmen

Vorbereitung



Ziel: Was möchte ich mit dem Gespräch erreichen?

- gibt es andere Themen, die mitschwingen? (z.B. Mitbestimmung übergangen)

- muss es vielleicht ein extra Gespräch an einem anderen Tag dazu geben?

Argumente:

- Paragraphen § in der WMVO vorher raussuchen

- welche Begründung hat der WR für seinen Standpunkt

Gegenargumente

Welche Argumente dagegen könnte die WL haben – Wie reagiere ich darauf?

Lösungsvorschläge überlegen

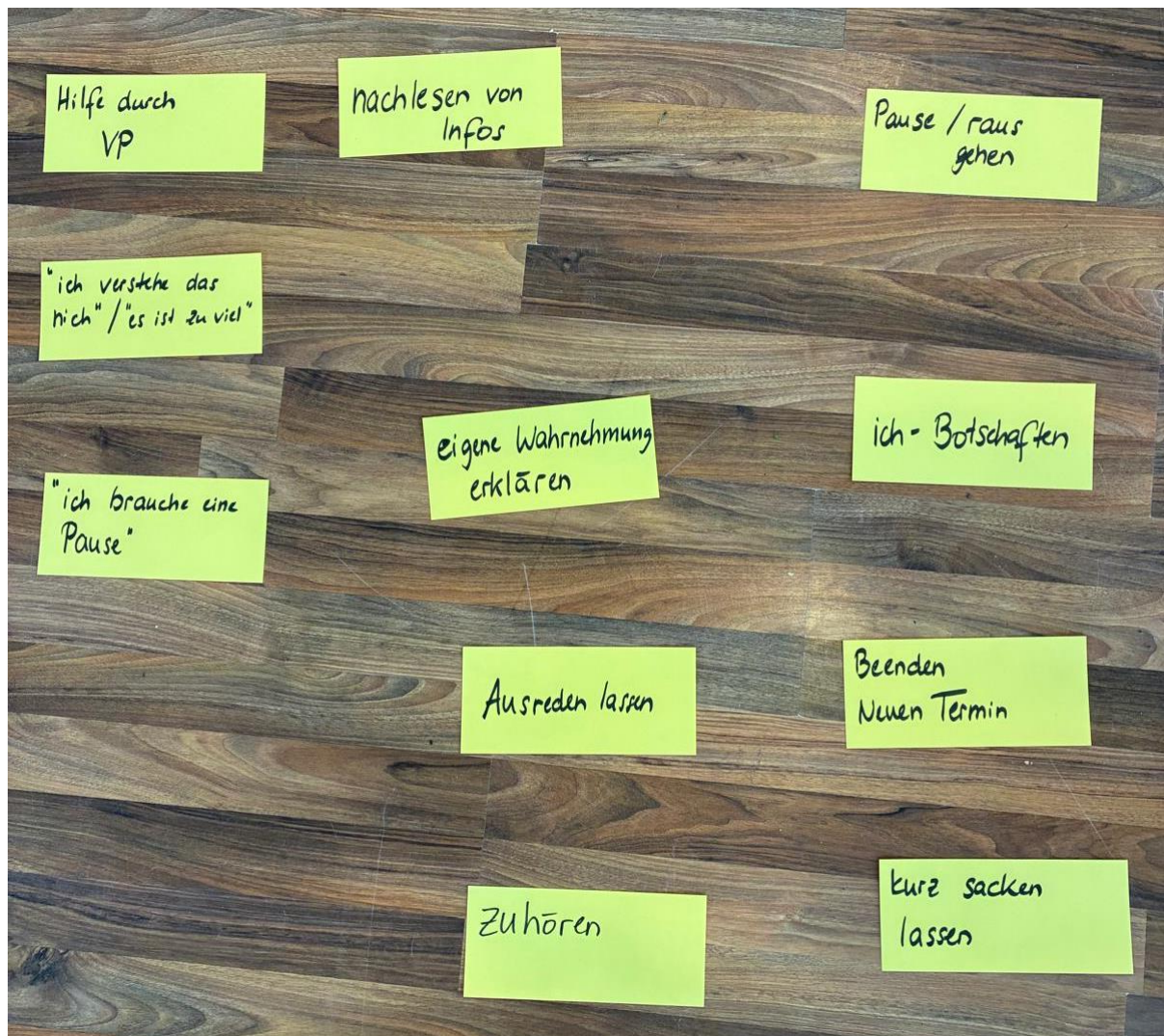
Rahmen:

- eine Einladung schreiben (Teilnehmer, **Thema:** worum soll es gehen, Ort/Datum)

- für ruhigen Raum sorgen, ohne Störungen von außen

- wer soll Protokoll schreiben?

Was kann ich machen, wenn das Gespräch nicht gut verläuft?



Ich- Botschaften:

Nicht: „**Sie** lassen mich gar nicht ausreden!“

Lieber: „**Ich** möchte dazu noch etwas sagen.“

- Die eigene Wahrnehmung und Bedürfnisse im Gespräch benennen, lässt den anderen besser zuhören und führt zu mehr Verständnis.

„**Ich** fühle mich falsch verstanden.“

„**Ich** bin jetzt sehr aufgeregt und brauche eine Pause.“

- Du/Sie-Botschaften führen oft zu Ablehnung

„Sie haben mich falsch verstanden.“

„Sie regen mich auf.“