



2025

BILDUNGSPROGRAMM

für Beschäftigte

START

WICHTIGER HINWEIS!

Dies ist ein interaktives PDF!

Das bedeutet: Du kannst dich mit dem Mauszeiger durch das gesamte Angebot klicken (ähnlich zu einer Webseite).

**Um die volle Funktionalität zu gewährleisten,
lade die Datei herunter und speichere sie lokal auf deinem PC.
Öffne sie mit Adobe Reader.**

Klicke auf den Button unten um fortzufahren.

Ok, ich habe verstanden!

zurück zum START

INHALT

weiter zu
ANLEITUNG

Wichtig:
Zum ersten Mal hier?
Bitte schaue in die Anleitung,
um einen Überblick über alle
Funktionen zu erhalten.
**Klicke dazu rechts auf
»ANLEITUNG«.**

Herzlich Willkommen!

hier findest du einen Überblick über alle Inhalte dieser interaktiven Anwendung.

Alle Seminare sind den Basisaufgaben aus dem Basiskatalog für Geschäftsstellen zugeordnet. Klicke auf „**Basisaufgaben und Seminare**“, um dich thematisch zu deinem spezifischen Qualifizierungsbedarf leiten zu lassen.

Hinweis: Nutze die „**Merkliste**“-Funktion, um am Schluss eine druckbare Auflistung aller ausgewählten Seminare zu erhalten. Weitere Informationen findest du in der Anleitung.

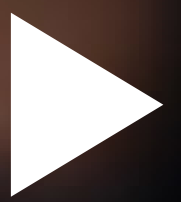
- **Anleitung**
- **Das Team stellt sich vor**
- **Vorwort**
- **Gesamtübersicht Angebote der HAW**
- **Entwicklungspfade Politische Sekretär*innen**
- **Entwicklungspfade Verwaltungsangestellte**
- **Lunch & Learn**
- **Jahresüberblick 2025**
- **Basisaufgaben & Seminare**
- **Meine Merkliste**
- **Anmeldeverfahren & Einladung**
- **Danksagung & Impressum**
- **Feedback**



zurück zu
INHALT

ANLEITUNG - TEIL 1

weiter zu
ANLEITUNG - TEIL 2



1

Dieses PDF ist interaktiv und mit dem Mauszeiger zu bedienen. Wie bei einer Webseite, kannst du mit dem Mauszeiger durch den gesamten Inhalt navigieren. Klicke dazu auf die interaktiven Schaltflächen und Texte, die in der Regel durch Pfeile oder Kreise dargestellt oder ergänzt werden.

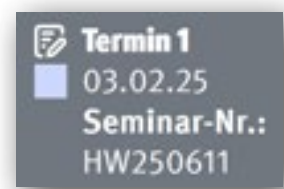
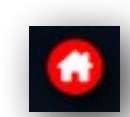
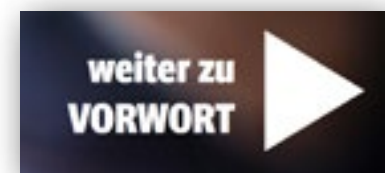
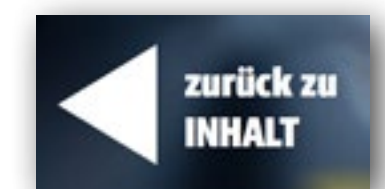
(Um uneingeschränkten Zugriff auf alle Interaktionsmöglichkeiten zu gewährleisten, muss die PDF lokal abgespeichert und mit Adobe Reader geöffnet werden. Einfache Steuerelemente, wie Buttons, funktionieren eventuell auch, wenn die PDF z.B. innerhalb des Browsers oder auf Mobilgeräten geöffnet wird. Erweiterte Funktionen, wie die Merkliste, funktionieren dann aber nicht.)

WICHTIG: Die Verwendung des Mausekzes zum „scrollen“ - wie durch ein normales PDF - ist in der Regel nicht empfohlen, da die Funktion des „zurück“-Buttons beeinträchtigt wird.

Möchte man dennoch durch die Seminare scrollen, dann geschieht dies ausschließlich in chronologischer Reihenfolge, sortiert nach Datum (wie im Jahresüberblick) und ohne Zuordnung zu einer Basisaufgabe.

2

Interaktive Elemente sind grundsätzlich als diese erkennbar. Dazu zählen übergeordnete Steuerelemente, wie:



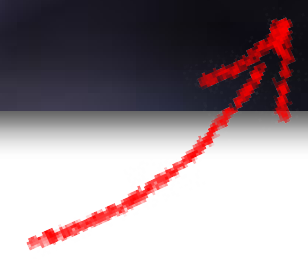
@ alexander.mohrlang@igmetall.de

Link einsehbar: [Seminarangebot der VBG](#)

Dann melde dich hier!

- der kontext-abhängige „**zurück**“-**Button** in der linken oberen Ecke. Dieser führt i.d.R zurück zur vorherigen Seite.
- der kontext-abhängige „**weiter zu**“-**Button** in der rechten oberen Ecke. Dieser führt (wenn sinnvoll) zur nächsten Seite.
- ein „**Home**“-**Button** (Haus-Symbol) oben links, der immer zurück zum Hauptmenü (Inhalt) führt.
- durch **voranstehende Punkte gekennzeichnete Menüpunkte** (z.B. die Auswahl im Hauptmenü, die Auswahl der Basisaufgaben in der Übersicht, die einzelnen Seminare in den Basisaufgaben)
- Sonderfunktion: die **hellblauen Felder zum ankreuzen** (neben den Terminen der Seminare zu finden). Mehr dazu in Punkt 4 der Anleitung.
- E-Mail-Adressen, sowie blau unterstrichener oder roter Text sind i.d.R. anklickbar.

Hier oben geht's weiter mit Teil 2 der Anleitung!

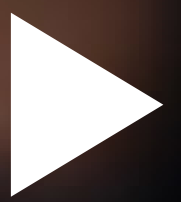




zurück zu
ANLEITUNG - TEIL 1

ANLEITUNG - TEIL 2

weiter zu
DAS TEAM



3

Struktur des interaktiven Bildungsprogramms

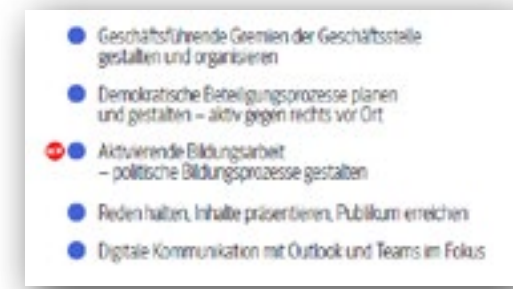
Alle Seiten des vorgelagerten Teils der Broschüre (Das Team, Vorwort, Qualifizierungsstrategie, etc.) erreicht man vom Hauptmenü (und gleich nach dieser Anleitung) automatisch durch den „weiter zu“-Button in der Ecke rechts-oben. Alternativ können die einzelnen Seiten auch direkt vom Hauptmenü  angesprungen werden.

Danach landet man in der **Übersicht der Basisaufgaben** (ebenfalls direkt vom Hauptmenü erreichbar.)



Dort kann eine der Basisaufgaben ausgewählt werden.

Dadurch gelangt man auf die **Beschreibung der Basisaufgabe** und die **Auflistung aller dazugehörigen Seminare**.



Neue Seminare sind mit einem roten Punkt  gekennzeichnet.

(In manchen Fällen ist die Auflistung der Seminare zweiseitig. Zur zweiten Seite gelangt man durch den klar erkennbaren Button „weitere Seminare auf Seite 2“ unten rechts.

Alternativ gelangt man vom **Hauptmenü** auch zu einer **Jahresübersicht aller Seminare**.

Durch Klick auf ein Seminar gelangt man zur detaillierten Seminarbeschreibung.



Im mittleren Teil befindet sich die inhaltliche Beschreibung. Im rechten Teil sind zusätzliche Informationen, wie Termine, Standorte und Ansprechpersonen zu finden.

Mit dem „**zurück**“-Button in der Ecke links-oben kehrt man zurück zur Basisaufgabe (oder der Jahresübersicht).

4

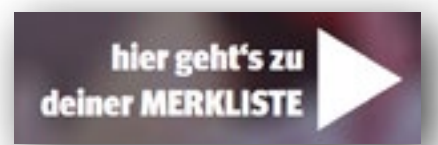
Sonderfunktion: Merkliste

Neben den Terminen findet man ein **hellblaues Feld zum ankreuzen**.

Durch einen Klick wird das Seminar zu einer **Merkliste hinzugefügt**. (Ein weiterer Klick entfernt es wieder.)



Zur **dieser Merkliste** gelangt man über den Button „**hier geht's zu deiner MERKLISTE**“ unten links (alternativ auch über das Hauptmenü).



Die Merkliste **füllt sich automatisch** mit allen angewählten Seminaren. Optional kann hier noch ein Name und Kommentar eingegeben werden.



Durch einen Klick auf den „**Auswahl Drucken**“-Button oben rechts, öffnen sich die Druck-Optionen. Hier ist automatisch nur die Merkliste zum Drucken vorausgewählt.

Alternativ kann das PDF auch **abgespeichert & versendet** werden. Die Auswahl der Seminare **bleibt beim erneuten Öffnen bestehen**.



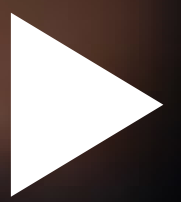
zurück zu
ANLEITUNG

Fragen und
Beratungswünsche?
Die Teammitglieder der HAW
unterstützen gern
in folgenden
Themenbereichen:

DAS TEAM STELLT SICH VOR

(SEITE 1 VON 2)

weiter zu
TEAM - SEITE 2



Alexander Mohrlang

- ☎ 0151 - 29231 134
- @ alexander.mohrlang@igmetall.de
- i Ressortleiter, Geschäftsstellenprozess, Lernzyklus Erschließung (Blitze), Qualifizierung Organizing / Erschließung, Qualifizierungsberatung Küste und VV



Fernando Engel

- ☎ 0171 - 937 63 97
- @ fernando.engel@igmetall.de
- i IT-Qualifizierung, Teamentwicklung im VA-Bereich, VA.net, Ausbildung in der IG Metall, Qualifizierungsberatung Küste



Fritzi Hecker

- ☎ -
- @ fritzi.hecker@igmetall.de
- i Junge Aktive (Küste, Bayern) Traineeprogramm (Küste, BBS, Bayern, Bildungszentren und Vorstandverwaltung), Qualifizierungsberatung Bildungszentren



Friedrich Bossert

- ☎ 0151 - 29231 152
- @ carl.friedrich.bossert@igmetall.de
- i Teamentwicklungsprozesse, Anspracheaktionen, Geschäftsstellenprozesse, Erschließungsqualifizierung, Qualifizierungsberatung NDS-LSA



Sven Frye

- ☎ 069 - 6693 2149
- @ sven.frye@igmetall.de
- i EAdA, Qualifizierungsberatung, Regionale Personalteams, Tarifpolitische Bildungs-offensive, Führungskräfteentwicklung, Bildungszentren BaWü



Jasmin Welzenheimer

- ☎ 069 - 6693 2097
- @ jasmin.welzenheimer@igmetall.de
- i Organisatorisches rund um das Trainee-programm, Ansprechperson „Englisch für Hauptamtliche“



Slave Cubela

- ☎ 0160 - 5331 351
- @ slave.cubela@igmetall.de
- i ab 2025 Geschäftsstellenprozess, Lernzyklus Erschließung (Blitze), Qualifizierung Organizing / Erschließung



Daniel Gudermann

- ☎ 0151 - 162 39 264
- @ daniel.gudermann@igmetall.de
- i Junge Aktive (NRW, BaWü, BBS, NS-LSA und Mitte) Traineeprogramm (NRW, BaWü, NDS-LSA und Mitte)



Thomas Kölsch

- ☎ 0151 - 115 981 46
- @ thomas.koelsch@igmetall.de
- i Qualifizierungsberatung NRW



zurück zu
TEAM - SEITE 1

Fragen und
Beratungswünsche?
Die Teammitglieder der HAW
unterstützen gern
in folgenden
Themenbereichen:

DAS TEAM STELLT SICH VOR

(SEITE 2 VON 2)

weiter zu
VORWORT



Kilian Krumm

- ☎ 0151 - 162 39 427
- @ kilian.krumm@igmetall.de
- i Teamentwicklungen im Rahmen des Projekts „Teamarbeit stärken“ und Geschäftsstellenprozesse, Qualifizierungsberatung Bayern



Evelyn Raab

- ☎ 0160 - 907 681 44
- @ evelyn.raab@igmetall.de
- i Qualifizierungsberatung für Regionale Personalteams, Mitte, NDS-LSA, VV und Bildungszentren, Schwerpunkt Teamentwicklung und Qualifizierungsberatung Verwaltungsangestellte, Mitarbeiter/-innengespräche



Ebru Vural

- ☎ 0151 - 74480 980
- @ ebru.vural@igmetall.de
- i Traineeprogramm (zurzeit in Elternzeit)



Ulrike Obermayr

- ☎ 0170 - 3333 872
- @ ulrike.obermayr@igmetall.de
- i Teamentwicklung für Geschäftsstellen und andere Organisationseinheiten, Qualifizierungsberatung BBS



Cristina Spoglia

- ☎ 069 - 6693 2041
- @ cristina.spoglia@igmetall.de
- i Zusammenarbeit mit MS365



Melanie Weyrauch

- ☎ 0160 - 533 1146
- @ melanie.veyrauch@igmetall.de
- i Seminarverwaltung und Organisatorisches



Agnieszka Payerl

- ☎ 0151 - 29231 137
- @ agnieszka.payerl@igmetall.de
- i Arbeitsprozessgestaltung mit MS365, Copilot, Workshop-/Tagungsdesign, Teamklausuren, diverse digitale Tools



Mavis Tanko

- ☎ 069 - 6693 2416
- @ mavis.tanko@igmetall.de
- i Seminarverwaltung und Organisatorisches



Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

die gegenwärtigen Krisen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Herausforderungen brauchen starke gewerkschaftliche Antworten. Das spiegelt das Arbeitsprogramm der IG Metall 2024/2025 mit den vier Schwerpunkten Tarif- und Erschließungsinitiative, Industriepolitik, Demokratie in Betrieb und Gesellschaft, soziale Gerechtigkeit und Umverteilung sowie Weiterentwicklung der IG Metall wider. Wir wollen den Trend der Tariffucht drehen, indem wir weiter Betriebe und Branchen in die Tarifbindung bringen. Gerade in Vorbereitung auf die Betriebsratswahlen in 2026 gilt es, die Demokratie im Betrieb auszubauen und in der Gesellschaft zu stärken. Organisationspolitisch haben wir mit der Entwicklung der 13 Basisaufgaben einen guten Kompass für die Arbeit vor Ort und für die übergreifende Kooperation in den Ebenen entwickelt. Diese 13 Basisaufgaben gliedern erstmalig unsere Qualifizierungs- und Unterstützungsangebote. Die interaktive Übersicht informiert über die Qualifizierungsangebote und fördert persönliche Entwicklungspfade.

Wir gehen gestaltend und im Rahmen der Betriebsbegleitung offensiv in betriebliche Auseinandersetzungen, setzen die tarifpolitische Bildungsoffensive fort und intensivieren mit den regionalen Personalteams neue Formen der Zusammenarbeit und gegenseitigen Unterstützung vor Ort. Wir leisten unseren Beitrag für gemeinsames Lernen und Handeln heute und in der Zukunft. Mit den bewährten TeamFit-Modulen und dem Projekt „Teamarbeit stärken“ kommen wir direkt zu euch ins Team. Entsprechend eurer Bedarfe vor Ort bieten wir thematische Qualifizierungen und unterstützen die praktische Umsetzung durch eine umfassende Teamentwicklung. Unsere Kraft liegt in unseren Mitgliedern. Mit dem Lernzyklus „Erschließung“ lenken wir unsere Kraft auf die Stärkung der betrieblichen Durchsetzungsfähigkeit, indem wir die Anspracheaktionen vor Ort ebenenübergreifend unterstützen.

Personalentwicklung ist ein Prozess, der nur gemeinsam gelingen kann. Es liegt in der

Verantwortung jedes und jeder einzelnen Beschäftigten sowie der Personalverantwortlichen, diese Unterstützungs- und Qualifizierungsangebote zu nutzen und in den Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächen zu vereinbaren. Dabei denken wir Anwendung und Training zusammen. Die Qualifizierungs- und Unterstützungsangebote stellen wir wieder gerne in Online-Workshops vor und bitten euch um entsprechende Rückmeldung. Anregungen, Kritik und Euer Lob sind herzlich willkommen.



Jürgen Kerner
Zweiter Vorsitzender

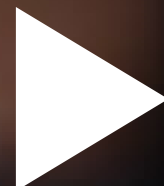
Klaus Stein
Personalleiter



zurück zu
VORWORT

GESAMTÜBERSICHT - ANGEBOTE DER HAW

weiter zu
QUALIFIZIERUNGS-
STRATEGIE POL. SEK.



Qualifizierung für Zielgruppen

Nachwuchsentwicklung

- Junge Aktive
- Traineeprogramm
- Gewerkschaft als Beruf - Praxischeck

Ansprechpersonen

Fritzi Hecker, Daniel Gudermann

Politische Sekretär*innen / Verwaltungsangestellte

- HAW-Seminarprogramm: fachliche und methodische Qualifizierung
- VA.Net

Ansprechpersonen

Slave Cubela, Sven Frye, Alexander Mohrlang, Evelyn Raab, Fernando Engel

Führungskräfte

- Führungskräftenachwuchsprogramm
- Intensiv-Vorbereitung
- Führen in Veränderungsprozessen
- Entwicklungsgespräche
- Coaching und Beratung

Ansprechpersonen

Sven Frye

Qualifizierung für Handlungskollektive

TeamFits

- Workshops für ganze Teams in Abstimmung mit der Führungskraft, z.B. Seminare aus dem HAW-Programm, MS Teams
- Lernzyklus Erschließung
- MS 365
- Teambildung als Teambuilding

Ansprechpersonen

Agnieszka Payerl, Sven Frye, Evelyn Raab, Alexander Mohrlang, Kilian Krumm

Teamarbeit stärken

- Begleitung und Beratung bei Teamentwicklungsprozessen
- Stärkung der politischen Durchsetzungsfähigkeit

Ansprechpersonen

Ulrike Obermayr, Kilian Krumm, Carl Friedrich Bossert

Geschäftsstellenprozess

- Begleitung und Beratung bei kollektiven Entwicklungsprozessen HA + EA
- Überbetriebliches kampagnenartiges Arbeiten

Ansprechpersonen

Slave Cubela, Kilian Krumm, Alexander Mohrlang, Carl Friedrich Bossert

Kooperationen

Regionale Personalteams

Evelyn Raab, Sven Frye

Tarifpolitische Bildungsoffensive

Sven Frye

University of Labour

Sven Frye, Alexander Mohrlang



zurück zu
ANGEBOTE DER HAW

QUALIFIZIERUNGSSTRATEGIE

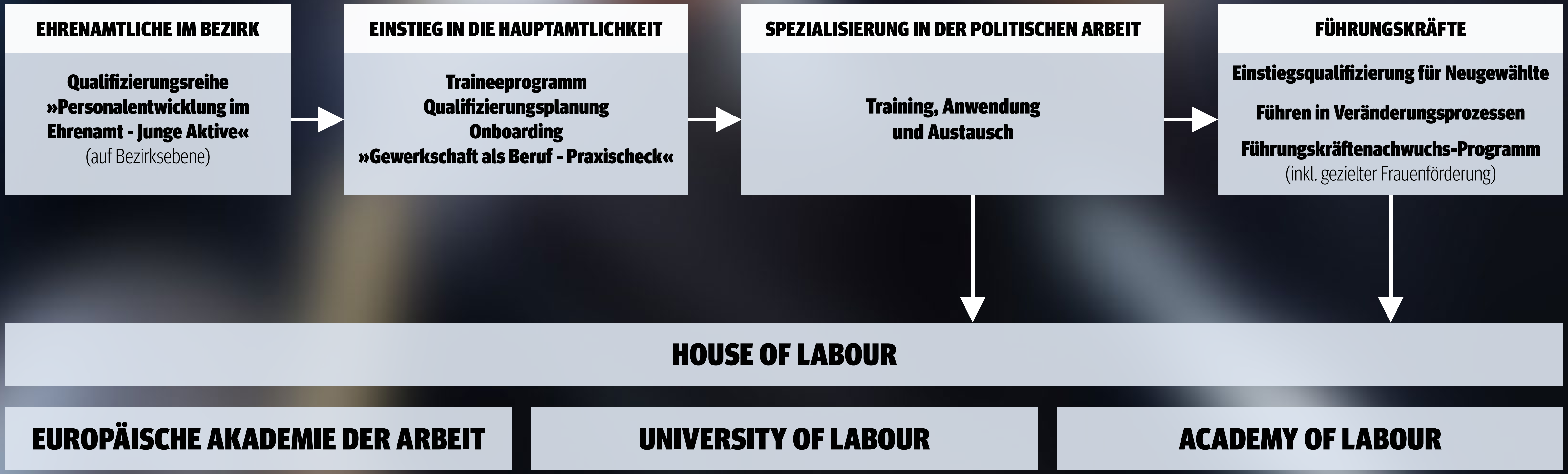
weiter zu
QUALIFIZIERUNGS-
STRATEGIE VA



POLITISCHE SEKRETÄR*INNEN

Entwicklungs- & Qualifizierungspfad

(Vereinbarung im MAG)





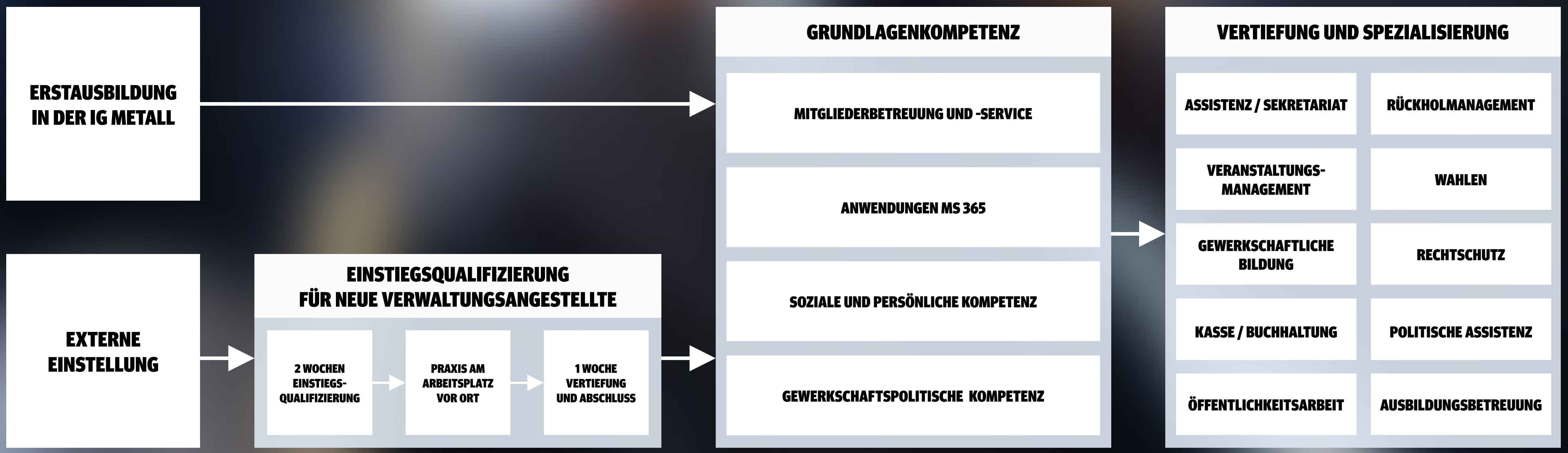
zurück zu
QUALIFIZIERUNGS-
STRATEGIE POL. SEK.

QUALIFIZIERUNGSSTRATEGIE

weiter zu
LUNCH & LEARN



VERWALTUNGSANGESTELLTE Entwicklungs- & Qualifizierungspfad (Vereinbarung im MAG)





zurück zu
QUALIFIZIERUNGS-
STRATEGIE VA

LUNCH & LEARN

weiter zu
ÜBERSICHT BASISAUFGABEN

Impulse für die Mittagspause

Unser neues “Lunch & Learn”-Format bietet eine Plattform für kollegiales Lernen und den Austausch von Wissen während der Mittagspause. Hier stehen kurze, prägnante Impulse, die zum Nachdenken anregen und zur weiteren Beschäftigung mit den Themen einladen.



Mögliche Inhalte

Vorstellung einiger Seminare aus dem Bildungsprogramm

Referierende bieten einen spannenden Einblick in die Inhalte und Methoden mancher Seminare, damit klarer entschieden werden kann, ob ein Seminar zu einem passt oder nicht. Zusätzlich gibt es wertvolle Bildungsnuggets.

Peer-to-Peer-Austausch

Kolleginnen und Kollegen haben die Möglichkeit, eigene Themen, Methoden oder Fallbeispiele vorzustellen und gemeinsam zu diskutieren.

Kollegiale Fallberatung

Wir bieten einen Raum für konstruktives Feedback. Die Schwarmintelligenz der Gruppe kann genutzt werden für Themen wie u.a. Konfliktlösung, Anspracheformen, Veranstaltungsplanung oder die Konzipierung eines Seminars umfassen.

Du willst mitmachen
und ein Thema teilen
und Wissen weitergeben?
Oder Rat von unterschiedlichen
Kolleginnen und Kollegen
einholen?
Dann melde dich **hier!**



Rahmen

Das Lunch & Learn findet regelmäßig für 30 Minuten online über Teams statt und liegt in der Mittagszeit. Wer dabei essen möchte, ist herzlich dazu eingeladen. Konkrete Termine und Themen könnt ihr [im Intranet auf der HAW-Seite](#) einsehen.

Du willst mitmachen und ein Thema teilen und Wissen weitergeben? Oder Rat von unterschiedlichen Kolleginnen und Kollegen einholen? Dann buche dir einen Lunch & Learn Slot und trage dein konkretes Anliegen ebenfalls im [Buchungskalender](#) ein.



zurück zu
INHALT

Zusammenspiel aus Basisaufgaben und HAW-Seminaren

Die 13 Basisaufgaben bieten eine klare Priorisierung für die Vielzahl der Aufgaben in den Geschäftsstellen. Unsere Seminare für die Beschäftigten der IG Metall sind nach dieser Logik strukturiert. Zu jeder Basisaufgabe gibt es Seminare, die darauf abzielen, eure Kompetenzen in den jeweiligen Aufgabenbereichen zu stärken.

**ANMELDEVERFAHREN
UND EINLADUNG**

ÜBERSICHT BASISAUFGABEN

- | | | | |
|----------|---|-----------|---|
| 1 | Gesamtstrategie und Planung (inkl. Finanzen) | 8 | Betriebsbegleitung |
| 2 | Personalführung und -entwicklung | 9 | Jugendarbeit und Ansprache strategischer Gruppen |
| 3 | Geschäftsführende Gremien und Organe der Geschäftsstelle | 10 | Mitgliederbindung und Rückholmanagement |
| 4 | Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten | 11 | Mitgliederservice (inkl. Rechtsschutz) |
| 5 | Mitgliedergewinnung und Erschließung | 12 | Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung |
| 6 | Flächentarifbewegung | 13 | Bildungsarbeit |
| 7 | Betriebliche Tarifpolitik | + | Persönliche Entwicklung und Gesundheit |



zurück zu
BASISAUFGABEN

GESAMTSTRATEGIE UND PLANUNG (INKL. FINANZEN)

Ziel der Basisaufgabe

Die Geschäftsstelle stellt langfristig ihre Handlungsfähigkeit mit Hilfe eines Zielbildes und einer darauf abgestimmten Gesamtstrategie sicher.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle richtet ihr Handeln entsprechend der abgestimmten Gesamtstrategie inkl. möglicher Zukunftsszenarien aus.
- Die Gesamtstrategie beinhaltet operationalisierte Umsetzungspläne für die Teilbereiche Mitglieder (inkl. Erschließung), Finanzen (inkl. Beitragsanpassungen) sowie Personal. Sie mündet in die jährliche Geschäftsplanung, die mit dem Ortsvorstand abgestimmt wird.
- Es erfolgt ein regelmäßiges Controlling der Mitgliederentwicklung (Neuaufnahmen inkl. Jugend, aktueller Stand der Erschließungsaktivitäten, Austritte, Streichungen) in jeder Ortsvorstand-Sitzung.
- Bei sich ankündigenden strukturellen Veränderungen wird die Strategie entsprechend definierter Risiken angepasst.
- Es gibt eine Jahresplanung, die frühzeitig abgestimmt wird.

SEMINARE

Strategie

- FührungsWorkstatt: Den Basiskatalog nutzen
- Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen
- Entwicklungsgespräche für Führungskräfte
- Umgang mit PICS - Mitglieder
- Organizing für Fortgeschrittene: Erschließungsarbeit in Großunternehmen
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- EntwicklungsCenter
- Teamentwicklungsprozesse für Geschäftsstellen Projekt: Teamarbeit stärken
- Geschäftsstellenprozesse – neues Miteinander durch aktivierende und beteiligende Betriebsbegleitung

Finanzthemen

- Einführung in die Finanzstruktur der IG Metall
- Umgang mit PICS - Finanzen
- Workshop für Kassiererinnen und Kassierer (SAP)
- Einführung Buchhaltungstätigkeiten
- Einführung koordinierende Tätigkeiten RVZ
- SAP Besondere Buchungsvorgänge – Erfahrungsaustausch RVZ
- Workshop für Kassiererinnen und Kassierer: Beitragskassierung und Leistungsgewährung
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisorinnen und Revisoren
- Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren

Datenschutz

- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall
- Datenschutz & Social Media



zurück zu
BASISAUFGABEN

PERSONALFÜHRUNG UND -ENTWICKLUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die Personalressourcen sind so eingesetzt und gesteuert, dass es den Erfolg der Geschäftsstelle langfristig sichert.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle entwickelt, gemäß ihren Herausforderungen und Ressourcenbedarfen, eine spezifische und transparente Personalplanung. Diese berücksichtigt den Ortskassenbestand und die Ergebnisse einer Langzeitplanung.
- Es gibt eine Qualifizierungsplanung für alle Hauptamtlichen (inkl. der Bevollmächtigten).
- Die Geschäftsstelle versucht bei Bedarf aktiv neue qualifizierte Beschäftigte für sich zu gewinnen.
- Es werden jährlich mit allen Beschäftigten Mitarbeiter*innengespräche geführt.
- In der Geschäftsstelle werden systematisch Führungsfeedbacks eingeholt.
- In der Geschäftsstelle ist sowohl eine Fachkompetenz (betriebs- und tarifpolitisch) als auch eine Methodenkompetenz (z. B. Beteiligung) im haupt- und ehrenamtlichen Bereich sichergestellt.
- Es gibt Beschreibungen für alle relevanten administrativen und politischen Prozesse in der Geschäftsstelle.
- Es gibt eine Klärung und Dokumentation der Zuständigkeiten und Vertretungsregelungen, innerhalb der Geschäftsstelle, die allen Beschäftigten bekannt ist.
- Es gibt einen bedarfsgerechten, regelmäßigen und abgesprochenen Austausch innerhalb der Geschäftsstelle.

SEMINARE

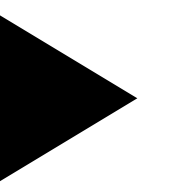
Strategische Personalentwicklung als Führungsaufgabe

- Entwicklungsgespräche für Führungskräfte
- Mentoring-Programm für Führungskräfte
- Online-Sprechstunde zum Mitarbeiter/-innengespräch
- Online-Sprechstunde zum Onboarding
- Einführung in die Grundlagen von Führungsaufgaben
- Personalentwicklung als strategische Führungsaufgabe
- Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen
- FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen
- NEU!** ● Wertorientierte Führung – Zwischen Leitungsverpflichtung und Selbstorganisation
- NEU!** ● Zusammenarbeit gut gestalten. Eine Anleitung für mehr Selbstwirksamkeit
- Gesundheit: Selbstverantwortung und Führungsaufgabe
- Sich selbst und andere gesund führen Modul „Stressbewältigung und Achtsamkeit“
- Führungskräftenachwuchsprogramm
- EntwicklungsCenter
- Intensiv-Vorbereitung für neue Führungskräfte
- MS 365 TeamFit – Tagesworkshop für ganze Teams
- Geschäftsstellenprozesse – neues Miteinander durch aktivierende und beteiligende Betriebsbegleitung

Arbeit und Ausbildung in der IG Metall

- NEU!** ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- Umsetzung der GBV Kollegialität & Persönliche Integrität
- Politische Assistenz und Erschließung
- Empowerment für Gewerkschaftssekretärinnen
- Neu im Job! Ausbildungsgang für Verwaltungsangestellte
- Mein Ausbildungsplatz bei der IG Metall
- Kick-off 1. Ausbildungsjahr
- Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement
- Fit und gesund in der Ausbildung - Gesundheitskompetenz für Auszubildende
- Intensiv-Vorbereitungslehrgang auf die Ausbilderinnen- und Ausbilder-Eignungsprüfung
- Bundesweites Ausbilderinnen- und Ausbildertreffen
- Workshop für Ausbildungsbeauftragte der Vorstandsverwaltung
- Hospitation für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung
- NEU!** ● Geschichte der IG Metall

**weitere Seminare
auf Seite 2**





zurück zu
BASISAUFGABEN

PERSONALFÜHRUNG UND -ENTWICKLUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die Personalressourcen sind so eingesetzt und gesteuert, dass es den Erfolg der Geschäftsstelle langfristig sichert.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle entwickelt, gemäß ihren Herausforderungen und Ressourcenbedarfen, eine spezifische und transparente Personalplanung. Diese berücksichtigt den Ortskassenbestand und die Ergebnisse einer Langzeitplanung.
- Es gibt eine Qualifizierungsplanung für alle Hauptamtlichen (inkl. der Bevollmächtigten).
- Die Geschäftsstelle versucht bei Bedarf aktiv neue qualifizierte Beschäftigte für sich zu gewinnen.
- Es werden jährlich mit allen Beschäftigten Mitarbeiter*innengespräche geführt.
- In der Geschäftsstelle werden systematisch Führungsfeedbacks eingeholt.
- In der Geschäftsstelle ist sowohl eine Fachkompetenz (betriebs- und tarifpolitisch) als auch eine Methodenkompetenz (z. B. Beteiligung) im haupt- und ehrenamtlichen Bereich sichergestellt.
- Es gibt Beschreibungen für alle relevanten administrativen und politischen Prozesse in der Geschäftsstelle.
- Es gibt eine Klärung und Dokumentation der Zuständigkeiten und Vertretungsregelungen, innerhalb der Geschäftsstelle, die allen Beschäftigten bekannt ist.
- Es gibt einen bedarfsgerechten, regelmäßigen und abgesprochenen Austausch innerhalb der Geschäftsstelle.

SEMINARE

Strategische Personalentwicklung im Ehrenamt

- Junge Aktive – Personalentwicklung im Ehrenamt
- Akademiekurs der politischen Bildung
– Arbeits- und Wirtschaftsgesellschaft im Umbruch
- Traineeprogramm
- House of Labour
- Europäische Akademie der Arbeit
- University of Labour:
Weiterbildung auf akademischem Niveau
- Global Labour University:
Master-Studiengang „Global Labour Policies“

zurück zu
Seite 1



zurück zu
BASISAUFGABEN

GESCHÄFTSFÜHRENDE GREMIEN UND ORGANE DER GESCHÄFTSSTELLE

Ziel der Basisaufgabe

Der Ortsvorstand und die Delegiertenversammlung sind die Entscheidungsgremien auf Ebene der Geschäftsstelle. Eine beteiligungsorientierte Gestaltung stärkt deren Anerkennung und ist Zeichen einer wertschätzenden Mitgliederarbeit.

Basisanforderungen

- Die Delegiertenversammlung bildet die Situation und Struktur der Geschäftsstelle ab und ist so qualifiziert, dass sie ihre satzungsgemäßen Aufgaben wahrnehmen kann.
- Die Zusammenarbeit in der Delegiertenversammlung erfolgt nach abgestimmten und transparenten Kriterien und zielt auf die Beteiligung aller Mitglieder ab.
- Die Delegiertenversammlung wird beteiligungsorientiert gestaltet.
- Die Zusammenarbeit im Ortsvorstand erfolgt nach abgestimmten und transparenten Kriterien und zielt auf die Beteiligung aller Mitglieder ab.
- Der Ortsvorstand bildet die Situation und Struktur der Geschäftsstelle ab und ist so qualifiziert, dass er seine satzungsgemäßen Aufgaben wahrnehmen kann.

SEMINARE

- Geschäftsführende Gremien der Geschäftsstelle gestalten und organisieren
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- NEU** • Aktivierende Bildungsarbeit – politische Bildungsprozesse gestalten
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus



**zurück zu
BASISAUFGABEN**

SEMINARE

ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN ORGANISATIONSEINHEITEN

Ziel der Basisaufgabe

Durch abgestimmtes Handeln entstehen Synergieeffekte, die die IG Metall stärken.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle bringt sich in innerorganisatorische Diskussionen ein.
- Die Geschäftsstelle hält bundesweite und bezirkliche Verabredungen ein und setzt diese um.
- Die Geschäftsstelle beteiligt sich an zentralen und bezirklichen Aktionen und Veranstaltungen

- MS 365 TeamFit – Tagesworkshop für ganze Teams
- Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus



zurück zu
BASISAUFGABEN

MITGLIEDERGEWINNUNG UND ERSCHLIESSUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die Geschäftsstelle sichert ihre Handlungsmacht über einen stabilen oder wachsenden Mitgliederbestand.

Basisanforderungen

- Es gibt ein Erschließungskonzept für die Geschäftsstelle, welches mit allen relevanten Akteur*innen abgestimmt ist.
- Mitgliedergewinnungs- und Erschließung ist wesentlicher Bestandteil der Gesamtstrategie der Geschäftsstelle. Betriebs- und tarifpolitische Aktivitäten werden für die Mitgliedergewinnung genutzt.
- Das Erschließungskonzept wird in regelmäßigen Abständen (mindestens mit den Organisationswahlen) überprüft und ggf. angepasst.
- Mitgliedergewinnung- und Erschließung ist ein wesentlicher Bestandteil der haupt- und ehrenamtlichen Weiterbildung.
- Erfolgreiche Maßnahmen und Erfahrungen zu Erschließungsarbeit werden in die Organisation eingebracht und zur Verfügung gestellt.

SEMINARE

Seite 1 von 2

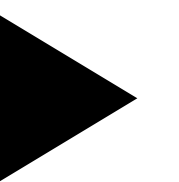
Basiswissen

- Betriebspolitik konkret
- Bedingungsgebundene Tarifarbeit
- Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“
- Frauenarbeit vor Ort
- VL-Arbeit gestalten
- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- **NEU!** Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- Politische Assistenz und Erschließung
- Kampf um die Tarifbindung
- Storytelling und Erschließung
- BoB – Betriebe ohne Betriebsrat erschließen
- **NEU!** Gesundheit im Betrieb zum Thema machen und beteiligungsorientiert umsetzen
- »Körpermapping« – oder wie man mit dem Thema Gesundheit Mitglieder aktiviert
- Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung

Erweitertes Wissen

- Aktions- und Arbeitskampfrecht für öffentlichkeitswirksame Gewerkschaftsarbeit
- **NEU!** Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- Organizing für Fortgeschrittene: Erschließungsarbeit in Großunternehmen
- Union Busting wirkungsvoll entgegentreten
- Studierende und Angestellte – so gewinnen wir sie für die IG Metall
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

**weitere Seminare
auf Seite 2**





**zurück zu
BASISAUFGABEN**

MITGLIEDERGEWINNUNG UND ERSCHLIESSUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die Geschäftsstelle sichert ihre Handlungsmacht über einen stabilen oder wachsenden Mitgliederbestand.

Basisanforderungen

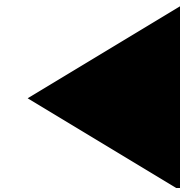
- Es gibt ein Erschließungskonzept für die Geschäftsstelle, welches mit allen relevanten Akteur*innen abgestimmt ist.
- Mitgliedergewinnungs- und Erschließung ist wesentlicher Bestandteil der Gesamtstrategie der Geschäftsstelle. Betriebsund tarifpolitische Aktivitäten werden für die Mitgliedergewinnung genutzt.
- Das Erschließungskonzept wird in regelmäßigen Abständen (mindestens mit den Organisationswahlen) überprüft und ggf. angepasst.
- Mitgliedergewinnung- und Erschließung ist ein wesentlicher Bestandteil der haupt- und ehrenamtlichen Weiterbildung.
- Erfolgreiche Maßnahmen und Erfahrungen zu Erschließungsarbeit werden in die Organisation eingebracht und zur Verfügung gestellt.

SEMINARE

Seite 2 von 2

IT-Seminare

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten



**zurück zu
Seite 1**



zurück zu
BASISAUFGABEN

FLÄCHENTARIFBEWEGUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die Flächentarifbewegungen ist unser Instrument für die Gestaltung der Arbeitsbedingungen unserer Mitglieder. Wir nutzen sie aktiv zur Beteiligung unserer Mitglieder und gezielt zur Mitgliedergewinnung und -bindung.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle hat eine Aktionsplanung, abgestimmt auf die jeweilige Gesamtstrategie der Tarfbewegung.
- Die Ansprache-Momente werden vor, innerhalb und nach der Tarfbewegung kontinuierlich für die Mitgliedergewinnung genutzt.
- Die Mitglieder werden in allen Phasen entsprechend der Gesamtstrategie beteiligt.
- Die Geschäftsstelle beteiligt sich an Tarfbewegungen von Branchen, die in der Geschäftsstelle vertreten sind und die für die Geschäftsstelle relevant sind.

SEMINARE

Basiswissen

- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- NEU!** ● Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- Aktions- und Arbeitskampfrecht für öffentlichkeitswirksame Gewerkschaftsarbeit
- Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung
- Storytelling und Erschließung
- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“

Erweitertes Wissen

- NEU!** ● MTM
Methods-Time Measurement
- NEU!** ● REFA-Grundwissen für Betriebsräte
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- NEU!** ● Öffentlichkeitsarbeit verstehen, planen und wirksam umsetzen
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching

IT-Seminare

- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail



**zurück zu
BASISAUFGABEN**

BETRIEBLICHE TARIFPOLITIK

Ziel der Basisaufgabe

Betriebliche Tarifpolitik ist unser Instrument in Betrieben, die nicht Teil des Flächentarifvertrages sind. Wir nutzen sie aktiv zur Beteiligung unserer Mitglieder und gezielt zur Mitgliedergewinnung und -bindung.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle entwickelt ein abgestimmtes Konzept mit transparenten Kriterien für betriebliche Tarifbewegungen. Bezirkliche Standards und Vorgaben werden berücksichtigt.
- Die Mitglieder werden bei allen relevanten Entscheidungen entsprechend des Gesamtkonzeptes mit einbezogen.
- Die Geschäftsstelle nutzt entsprechend des Gesamtkonzeptes jede betriebliche Tarifauseinandersetzung für die Gewinnung neuer Mitglieder.

SEMINARE

Basiswissen

- Bedingungsgebundene Tarifarbeit
- Aktions- und Arbeitskampfrecht für öffentlichkeitswirksame Gewerkschaftsarbeit
- Ausbildungsgang Kollektives Arbeitsrecht
- Kampf um die Tarifbindung
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Steuern, leiten, motivieren
- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- VL-Arbeit gestalten
- NEU!** ● Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- NEU!** ● Vitamin B, W und L bei Unternehmenskrisen

Erweitertes Wissen

- Horzonterweiterung: Transformation und Demokratisierung der Wirtschaft
- Betriebsänderung, Interessenausgleich, Transfergesellschaft und Sozialplan
- Arbeitnehmerrechte in der Unternehmensinsolvenz
- Insolvenzrecht: Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter im Gläubigerausschuss
- Verhandlungen strategisch und zielgerichtet führen - Grundseminar
- NEU!** ● Verhandlungstraining für Frauen: Souverän und überzeugend verhandeln
- NEU!** ● UNITED Verhandlungstraining
- NEU!** ● MTM Methods-Time Measurement
- NEU!** ● REFA-Grundwissen für Betriebsräte
- NEU!** ● Geschichte der IG Metall

IT-Seminare

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus



zurück zu
BASISAUFGABEN

BETRIEBSBEGLEITUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die IG Metall gestaltet aktiv die Arbeitsbedingungen in den Betrieben. Hierfür gibt es ein systematisches, kontinuierliches Konzept der Betriebsbegleitung, welches regelmäßig mit allen relevanten Akteur*innen (Haupt- und Ehrenamtlichen; betriebliche Gremien inkl. Vertrauensleute) abgestimmt wird.

Basisanforderungen

- Die betreuten Betriebe in einer Geschäftsstelle sind anhand nachvollziehbarer Kriterien priorisiert. Hierbei muss eine situative Flexibilität sichergestellt werden.
- Für die priorisierten Betriebe liegt je nach Kategorie ein abgestuftes Betreuungskonzept vor.
- Das Betreuungskonzept beinhaltet Mitgliedergewinnung und Haltearbeit in Bestandsbetrieben und neuen Betrieben.
- Das Betreuungskonzept ist mit allen relevanten Akteur*innen abgestimmt und ist bekannt.
- Das Betreuungskonzept wird in regelmäßigen Abständen (mindestens mit den Organisationswahlen) überprüft und ggf. angepasst.

SEMINARE

Seite 1 von 2

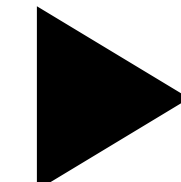
Basiswissen

- Betriebspolitik konkret
- Politische Assistenz und Erschließung
- VL-Arbeit gestalten
- NEU!** ● Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- Storytelling und Erschließung
- NEU!** ● Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung
- Frauenarbeit vor Ort
- Studierende und Angestellte – so gewinnen wir sie für die IG Metall
- Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung
- BoB – Betriebe ohne Betriebsrat erschließen
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- Steuern, leiten, motivieren
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- NEU!** ● Vitamin B, W und L bei Unternehmenskrisen

Erweitertes Wissen

- Union Busting wirkungsvoll entgegentreten
- »Körpermapping« – oder wie man mit dem Thema Gesundheit Mitglieder aktiviert
- Organizing für Fortgeschrittene: Erschließungsarbeit in Großunternehmen
- NEU!** ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- NEU!** ● Gesundheit im Betrieb zum Thema machen und beteiligungsorientiert umsetzen
- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Kampf um die Tarifbindung
- NEU!** ● REFA-Grundwissen für Betriebsräte
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- NEU!** ● Geschichte der IG Metall

**weitere Seminare
auf Seite 2**





zurück zu
BASISAUFGABEN

BETRIEBSBEGLEITUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die IG Metall gestaltet aktiv die Arbeitsbedingungen in den Betrieben. Hierfür gibt es ein systematisches, kontinuierliches Konzept der Betriebsbegleitung, welches regelmäßig mit allen relevanten Akteur*innen (Haupt- und Ehrenamtlichen; betriebliche Gremien inkl. Vertrauensleute) abgestimmt wird.

Basisanforderungen

- Die betreuten Betriebe in einer Geschäftsstelle sind anhand nachvollziehbarer Kriterien priorisiert. Hierbei muss eine situative Flexibilität sichergestellt werden.
- Für die priorisierten Betriebe liegt je nach Kategorie ein abgestuftes Betreuungskonzept vor.
- Das Betreuungskonzept beinhaltet Mitgliedergewinnung und Haltearbeit in Bestandsbetrieben und neuen Betrieben.
- Das Betreuungskonzept ist mit allen relevanten Akteur*innen abgestimmt und ist bekannt.
- Das Betreuungskonzept wird in regelmäßigen Abständen (mindestens mit den Organisationswahlen) überprüft und ggf. angepasst.

SEMINARE

Seite 2 von 2

Recht

- Einführungsseminar: Rechtsschutz in der Geschäftsstelle – Organisation der Rechtsschutzarbeit
- Ausbildungsgang Kollektives Arbeitsrecht
- Fernstudienkurs Individualarbeitsrecht
- Betriebsräte richtig eingruppieren – aber wie?
- Betriebliche Altersversorgung (bAV) – Grundlagen für die Rechtsberatung von Mitgliedern
- Vertiefungsseminar: Ausgewählte Fragen im Individualarbeitsrecht
- Arbeitnehmerrechte in der Unternehmensinsolvenz
- Insolvenzrecht: Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter im Gläubigerausschuss
- Betriebsänderung, Interessenausgleich, Transfergesellschaft und Sozialplan
- Aktuelle arbeits- und sozialrechtliche Fragen

IT-Seminare

- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre

zurück zu
Seite 1



zurück zu
BASISAUFGABEN

JUGENDARBEIT UND ANSPRACHE STRATEGISCHER GRUPPEN

Ziel der Basisaufgabe

Junge Menschen und Auszubildende werden überproportional für die IG Metall gewonnen und für unsere Themen begeistert. Jugendarbeit ist eine zentrale Gesamtaufgabe für die IG Metall vor Ort, einschließlich der betrieblichen Gremien.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle erarbeitet ein Konzept zur Jugendarbeit, welches mit den relevanten Gremien der Geschäftsstelle und auf die bezirklichen und bundesweiten Konzepte abgestimmt ist.
- Zentrale Gesamtaufgabe für die IG Metall vor Ort, einschließlich der betrieblichen Gremien. Die Jugendarbeit ist in den Gremien (Ortsvorstand, Delegiertenversammlung) vor Ort zentral platziert und repräsentiert.
- Es gibt mindestens eine zuständige Person im hauptamtlichen Team der Geschäftsstelle für die Jugendarbeit. Für die Jugendarbeit muss personelle und finanzielle Ressource freigehalten werden.
- Die neuen Auszubildenden und dual Studierenden-Jahrgänge werden systematisch angesprochen.
- Die Geschäftsstelle überprüft regelmäßig, ob es weitere relevante strategische Gruppen vor Ort gibt und entwickelt mit den relevanten betrieblichen Gremien eine Erschließungsstrategie.

SEMINARE

Basiswissen

- Studierende und Angestellte – so gewinnen wir sie für die IG Metall
- Frauenarbeit vor Ort
- Steuern, leiten, motivieren
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching

Erweitertes Wissen

- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
-  ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
-  ● Öffentlichkeitsarbeit verstehen, planen und wirksam umsetzen
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

IT-Seminare

- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre



**zurück zu
BASISAUFGABEN**

MITGLIEDERBINDUNG UND RÜCKHOLMANAGEMENT

Ziel der Basisaufgabe

Die Mitglieder sind die Basis unserer Durchsetzungsmacht. Mit einer aktiven und mitgliederorientierten Betreuung in Form von passgenauen Angeboten versuchen wir die Mitglieder kontinuierlich und nachhaltig an die IG Metall zu binden.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle hat ein berufs- und lebensphasenbegleitendes Kommunikationskonzept, um Mitglieder an die Organisation zu binden.
- Es gibt wertschätzende Formate für besonders aktive Mitglieder.
- Die Geschäftsstelle erarbeitet ein Kommunikationskonzept für neue Mitglieder.
- Die regionalen Ergebnisse von zentralen Umfragen werden –wenn inhaltlich sinnvoll – für die Arbeit in der Geschäftsstelle aktiv genutzt.
- Es gibt einen definierten und kommunizierten Rückholmanagement-Prozess mit klaren Zuständigkeiten.
- Die Geschäftsstelle versucht aktiv Streichungen zu verhindern, indem z. B. das Gummersbacher oder Amberger Modell angewendet wird.

SEMINARE

Rückholmanagement

- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus

Mitgliederbindung

- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
-  ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

IT-Seminare

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Beiträge und Leistungen - Update Datenpflege
- EDV Spezial – Beiträge
- EDV Spezial – Leistungen
- EDV Spezial – Rückholmanagement
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte



**zurück zu
BASISAUFGABEN**

MITGLIEDERSERVICE (INKL. RECHTSSCHUTZ)

Ziel der Basisaufgabe

Mit passgenauen und serviceorientierten Angeboten versucht die Geschäftsstelle auf die Bedürfnisse ihrer Mitglieder und Funktionär*innen einzugehen, dabei werden technologische und gesellschaftliche Entwicklungen mit bedacht.

Basisanforderungen

- Die Geschäftsstelle erarbeitet ein zu den Rahmenbedingungen und zur Mitgliederstruktur passendes Servicekonzept, inkl. Öffnungszeiten, Erreichbarkeit, Kommunikationsmittel.
- Der Bereich der Satzungsleistungen wird in der Geschäftsstelle hinsichtlich digitaler Anpassungsmöglichkeiten geprüft (z. B. Nutzung von digitalen und zentralen Prozessen).
- Der Mitgliederbereich ist offen und freundlich gestaltet, ein barrierefreier Zugang wird angestrebt.
- Der Rechtsberatungs- und Rechtsschutzprozess ist mit den beteiligten Akteur*innen definiert und beschrieben.

SEMINARE

Rechtsschutz

- Einführungsseminar: Rechtsschutz in der Geschäftsstelle – Organisation der Rechtsschutzarbeit
- Fernstudienkurs Individualarbeitsrecht
- Vertiefungsseminar: Ausgewählte Fragen im Individualarbeitsrecht
- Aktuelle arbeits- und sozialrechtliche Fragen
- NEU!** ● Sozialrecht für die Mitgliederberatung in der Geschäftsstelle
- Vertiefung: Raus aus dem Arbeitsleben – Sozialrechtliche Möglichkeiten auf dem Weg in den (vorzeitigen) Ruhestand
- Betriebliche Altersversorgung (bAV) – Grundlagen für die Rechtsberatung von Mitgliedern
- LECARE Rechtsschutzprogramm – Webversion

Mitgliederservice

- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- NEU!** ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

IT-Seminare

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Beiträge und Leistungen - Update Datenpflege
- EDV Spezial – Beiträge
- EDV Spezial – Leistungen
- EDV Spezial – Rückholmanagement
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte



zurück zu
BASISAUFGABEN

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND VERNETZUNG

Ziel der Basisaufgabe

Die IG Metall beeinflusst aktiv die regionale Entwicklung maßgeblich, dafür sind wir mit unserer Öffentlichkeitsarbeit sichtbar und regional vernetzt.

Basisanforderungen

- Es gibt eine Zusammenarbeit und Vernetzung mit den regionalen Mandatsträger*innen, wie z. B. dem DGB.
- Die digitale Präsenz der Geschäftsstelle ist aktuell, insbesondere die Webseite.
- Mit der lokalen und regionalen Presse wird anlassbezogen zusammengearbeitet.
- Die IG Metall ist vor Ort als lokalpolitische Akteurin sichtbar, auch für Nichtmitglieder.

SEMINARE

Basiswissen

- NEU! • Öffentlichkeitsarbeit verstehen, planen und wirksam umsetzen
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Datenschutz & Social Media

Erweitertes Wissen

- Storytelling und Erschließung
- Politische Assistenz und Erschließung
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist
- NEU! • Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

IT-Seminare

- EDV Spezial – DesignMail
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus



**zurück zu
BASISAUFGABEN**

DEMOKRAT
FÜR UNSERE SICHERHEIT

BILDUNGSARBEIT

Ziel der Basisaufgabe

Die Bildungsarbeit dient der Stärkung der IG Metall im Betrieb und sichert unsere Nachwuchsplanung.

Basisanforderungen

- Es wird in regelmäßigen Abständen mit den betrieblichen Akteur*innen eine Bildungsplanung für die gesamte Geschäftsstelle entwickelt.
- Die Bildungsarbeit richtet sich entsprechend der Geschäftsstellen-Strategie und den Betrieben aus.
- Politisch-gesellschaftliche Grundlagenbildung wird bei der Bildungsplanung in Geschäftsstelle und Betrieb mitgedacht.

SEMINARE

Basiswissen

- NEU!** ● Aktivierende Bildungsarbeit
– politische Bildungsprozesse gestalten
- Gewerkschaftliche Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle
- Online-Seminare gestalten und moderieren

Erweitertes Wissen

- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- Horizonterweiterung:
Transformation und Demokratisierung der Wirtschaft
- NEU!** ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool

IT-Seminare

- EDV Spezial - CRM Seminare Einstieg
- EDV Spezial - CRM Seminare Vertiefung
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus



zurück zu
BASISAUFGABEN

PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG UND GESUNDHEIT

Ziel

Die Arbeit in einer politischen Organisation wie der IG Metall bringt oft besondere Herausforderungen und Belastungen mit sich. Umso wichtiger ist uns der Schutz der Gesundheit und die Reflexion der beruflichen und persönlichen Entwicklung unserer Beschäftigten. Daher konzentriert sich dieses Themenfeld auf Aspekte, die nicht direkt mit der beruflichen Tätigkeit zu tun haben, diese jedoch auf vielfältige Weise unterstützen können. Neben Gesundheitsangeboten stehen hier auch Themen im Fokus, die Soft Skills vermitteln und stärken, Reflexionsräume schaffen sowie neue Perspektiven eröffnen können.

SEMINARE

Persönliche Entwicklung

- Empowerment für Gewerkschaftssekretärinnen
- **NEU!** Zusammenarbeit gut gestalten.
Eine Anleitung für mehr Selbstwirksamkeit
- Persönliche Arbeitsorganisation:
Selbststeuerung im dynamischen Umfeld
- Zeit- und Selbstmanagement
- Kollegiale Zusammenarbeit gestalten
- Eigene Wirksamkeit erhöhen
– Stimme und Auftritt für Frauen
- 49 Plus: Die eigenen Ressourcen sinnvoll nutzen
- Von der Arbeit in den (Vor-) Ruhestand
– Zukunft gestalten

Gesundheitsseminare

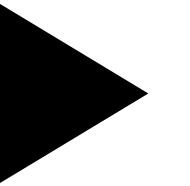
- Gesundheit: Selbstverantwortung und Führungsaufgabe
- Sich selbst und andere gesund führen
Modul „Stressbewältigung und Achtsamkeit“
- Fit und gesund bleiben – Grundseminar
- Fit und gesund in der Ausbildung
- Gesundheitskompetenz für Auszubildende
- Fit und gesund bleiben – Aufbauseminar



zurück zu
INHALT

JAHRESÜBERBLICK

weiter zu
März - Juni



Januar

- EDV Spezial – Beiträge
- Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement
- EDV Spezial – Leistungen
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall
- Neu im Job! Ausbildungsgang für Verwaltungsangestellte
- EDV Spezial – Rückholmanagement
- EDV Spezial - CRM Seminare Einstieg
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten

Februar

- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- NEU!** ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- Einführungsseminar: Rechtsschutz in der Geschäftsstelle – Organisation der Rechtsschutzarbeit

- NEU!** ● Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung
- FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen
- Von der Arbeit in den (Vor-) Ruhestand – Zukunft gestalten
- Betriebliche Altersversorgung (bAV) – Grundlagen für die Rechtsberatung von Mitgliedern
- Gewerkschaftliche Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- NEU!** ● Gesundheit im Betrieb zum Thema machen und beteiligungsorientiert umsetzen
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank

März

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- LECARE Rechtsschutzprogramm – Webversion
- Kampf um die Tarifbindung
- Verhandlungen strategisch und zielgerichtet führen – Grundseminar

- EDV Spezial - CRM Seminare Vertiefung
- Umsetzung der GBV Kollegialität & Persönliche Integrität
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- Organizing für Fortgeschrittene: Erschließungsarbeit in Großunternehmen
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- Steuern, leiten, motivieren
- Betriebsräte richtig eingruppieren – aber wie?
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall
- EDV Spezial – Leistungen
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist
- Betriebsänderung, Interessenausgleich, Transfergesellschaft und Sozialplan
- Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisorinnen und Revisoren
- Zeit- und Selbstmanagement
- EDV Spezial – Beiträge
- NEU!** ● Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück zu
INHALT

zurück zu
Januar - März

JAHRESÜBERBLICK

weiter zu
Juni - September

- **NEU** Grundlagenmodul Erschließungsarbeit:
Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren
- Politische Assistenz und Erschließung
- Kollegiale Zusammenarbeit gestalten

April

- Einführung Buchhaltungstätigkeiten
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung
- **NEU** Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung
- **NEU** Verhandlungstraining für Frauen:
Souverän und überzeugend verhandeln
- Fit und gesund bleiben – Grundseminar
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- **NEU** Sozialrecht für die Mitgliederberatung in der Geschäftsstelle
- Fit und gesund in der Ausbildung
- Gesundheitskompetenz für Auszubildende

- Workshop für Kassiererinnen und Kassierer:
Beitragskassierung und Leistungsgewährung
- Persönliche Arbeitsorganisation:
Selbststeuerung im dynamischen Umfeld
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall
- Einführung in die Finanzstruktur der IG Metall
- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Mein Ausbildungsplatz bei der IG Metall
- EDV Spezial – Rückholmanagement
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- EDV Spezial - CRM Seminare Einstieg
- Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisorinnen und Revisoren

Mai

- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank

- Geschäftsführende Gremien der Geschäftsstelle gestalten und organisieren
- Frauenarbeit vor Ort
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- Steuern, leiten, motivieren
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern:
Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisorinnen und Revisoren
- Prozesse gestalten – wirksam empower!
- Eigene Wirksamkeit erhöhen
– Stimme und Auftritt für Frauen
- EDV Spezial - CRM Seminare Vertiefung
- Gewerkschaftliche Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle
- Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement
- Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren
- Arbeitnehmerrechte in der Unternehmensinsolvenz

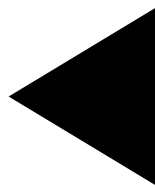
Juni

- VL-Arbeit gestalten
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



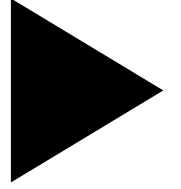
**zurück zu
INHALT**



**zurück zu
März - Juni**

JAHRESÜBERBLICK

**weiter zu
September - November**



**hier geht's zu
deiner MERKLISTE**



- EDV Spezial – Leistungen
- LECARE Rechtsschutzprogramm – Webversion
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall
- EDV Spezial – Beiträge
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Von der Arbeit in den (Vor-) Ruhestand – Zukunft gestalten
- Storytelling und Erschließung
- Gesundheit: Selbstverantwortung und Führungsaufgabe
- Workshop für Ausbildungsbeauftragte der Vorstandsverwaltung
- Neu im Job! Ausbildungsgang für Verwaltungsangestellte
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- 49 Plus: Die eigenen Ressourcen sinnvoll nutzen
- Personalentwicklung als strategische Führungsaufgabe
- NEU!** ● Wertorientierte Führung – Zwischen Leistungsverpflichtung und Selbstorganisation
- NEU!** ● Vitamin B, W und L bei Unternehmenskrisen

Juli

- Einführung in die Finanzstruktur der IG Metall
- Intensiv-Vorbereitungslehrgang auf die Ausbilderinnen- und Ausbilder-Eignungsprüfung
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- NEU!** ● Copilot in der IG Metall: Von Mitgliederinteraktionen zu effektivem Arbeitstool
- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement
- Fit und gesund bleiben – Aufbauseminar
- Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement
- NEU!** ● Geschichte der IG Metall

August

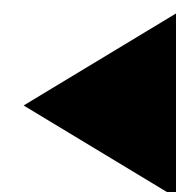
- Fit und gesund bleiben – Grundseminar
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- Zeit- und Selbstmanagement
- Fit und gesund bleiben – Grundseminar
- Fit und gesund bleiben – Aufbauseminar
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- Horizonterweiterung: Transformation und Demokratisierung der Wirtschaft

September

- Vertiefung: Raus aus dem Arbeitsleben – Sozialrechtliche Möglichkeiten auf dem Weg in den (vorzeitigen) Ruhestand
- EDV Spezial – Leistungen
- NEU!** ● Zusammenarbeit gut gestalten. Eine Anleitung für mehr Selbstwirksamkeit
- EDV Spezial – Beiträge
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- Neu im Job! Ausbildungsgang für Verwaltungsangestellte
- LECARE Rechtsschutzprogramm – Webversion
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- Frauenarbeit vor Ort
- Umsetzung der GBV Kollegialität & Persönliche Integrität
- Ausbildungsgang Kollektives Arbeitsrecht
- Bedingungsgebundene Tarifarbeit
- Einführung Buchhaltungstätigkeiten
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist



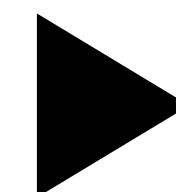
zurück zu
INHALT



zurück zu
Juni - Septmeber

JAHRESÜBERBLICK

weiter zu
Dezember, Auf Anfrage & Ohne Termin



- Einführung in die Grundlagen von Führungsaufgaben
- Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen
- Sich selbst und andere gesund führen
Modul „Stressbewältigung und Achtsamkeit“
- Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- EDV Spezial - CRM Seminare Einstieg
- NEU** ● Öffentlichkeitsarbeit verstehen,
planen und wirksam umsetzen
- EDV Spezial – Rückholmanagement

Oktober

- NEU** ● Werteorientierte Führung – Zwischen
Leitungsverpflichtung und Selbstorganisation
- Geschäftsführende Gremien der Geschäftsstelle
gestalten und organisieren
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- Fit und gesund bleiben – Grundseminar
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten
erstarkenden Rechtsextremismus
- NEU** ● REFA-Grundwissen für Betriebsräte

- »Körpermapping« – oder wie man mit dem Thema
Gesundheit Mitglieder aktiviert
- Union Busting wirkungsvoll entgegentreten
- Empowerment für Gewerkschaftssekretärinnen
- Kick-off 1. Ausbildungsjahr
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte
der IG Metall
- Aktions- und Arbeitskampfrecht für
öffentlichkeitswirksame Gewerkschaftsarbeit
- Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren
- Politische Assistenz und Erschließung
- NEU** ● MTM
Methods-Time Measurement
- Bundesweites Ausbilderinnen- und Ausbildertreffen

November

- Von der Arbeit in den (Vor-) Ruhestand
– Zukunft gestalten
- BoB – Betriebe ohne Betriebsrat erschließen
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- Frauenarbeit vor Ort
- Steuern, leiten, motivieren
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service
Schritt 1 Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank

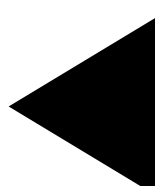
- Gewerkschaftliche Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle
- Online-Seminare gestalten und moderieren
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte
der IG Metall
- Demokratische Beteiligungsprozesse planen
und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort
- Studierende und Angestellte
– so gewinnen wir sie für die IG Metall
- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- SAP Besondere Buchungsvorgänge
– Erfahrungsaustausch RVZ
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern:
Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- EDV Spezial – Leistungen
- EDV Spezial – Beiträge
- Vertiefungsseminar: Ausgewählte Fragen im
Individualarbeitsrecht
- Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen
- Fit und gesund bleiben – Aufbauseminar
- Ausbildungsgang Kollektives Arbeitsrecht
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- EDV Spezial - CRM Seminare Vertiefung
- Einführungsseminar: Rechtsschutz in der Geschäftsstelle
– Organisation der Rechtsschutzarbeit

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück zu
INHALT



zurück zu
Oktober - Dezember

Dezember

- LECARE Rechtsschutzprogramm – Webversion
- Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus
- Steuern, leiten, motivieren
- EDV Spezial – Rückholmanagement
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Brief und E-Mail
- NEU** ● UNITED Verhandlungstraining
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- NEU** ● Aktivierende Bildungsarbeit – politische Bildungsprozesse gestalten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort

JAHRESÜBERBLICK

Auf Anfrage / Ohne Termin

- Fernstudienkurs Individualarbeitsrecht
- Insolvenzrecht: Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter im Gläubigerausschuss
- Entwicklungsgespräche für Führungskräfte
- Mentoring-Programm für Führungskräfte
- Online-Sprechstunde zum Mitarbeiter/-innengespräch
- Online-Sprechstunde zum Onboarding
- FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen
- Intensiv-Vorbereitung für neue Führungskräfte
- EntwicklungsCenter
- Beiträge und Leistungen – Update Datenpflege
- Workshop für Kassiererinnen und Kassierer (SAP)
- Umgang mit PICS - Mitglieder
- Umgang mit PICS - Finanzen
- Einführung koordinierende Tätigkeiten RVZ
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists
- Hospitation für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung
- Datenschutz & Social Media
- Umsetzung der GBV Kollegialität & Persönliche Integrität
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisorinnen und Revisoren
- Teamentwicklungsprozesse für Geschäftsstellen Projekt: Teamarbeit stärken
- MS 365 TeamFit – Tagesworkshop für ganze Teams
- Geschäftsstellenprozesse – neues Miteinander durch aktivierende und beteiligende Betriebsbegleitung
- Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“
- Junge Aktive – Personalentwicklung im Ehrenamt
- Betriebspolitik konkret
- Akademiekurs der politischen Bildung – Arbeits- und Wirtschaftsgesellschaft im Umbruch
- Selbstständig Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft 365 erweitern!
- House of Labour
- Europäische Akademie der Arbeit
- University of Labour: Weiterbildung auf akademischem Niveau
- Global Labour University: Master-Studiengang „Global Labour Policies“
- Seminare der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft - Gesundheitskompetenz stärken
- Traineeprogramm
- Führungskräftenachwuchsprogramm

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





HAW SEMINARE



zurück

ONLINE

EDV Spezial – Beiträge

Ziele:

- Neuerungen in die eigenen Arbeitsprozesse einbauen
- Erfahrungen austauschen

Seminarinhalt:

- Aufteilen, Ausbuchen, Parken von Beiträgen
- Umgang mit Statusüberprüfungen
- Arbeiten mit Fälligkeitskalender
- Hinweise zur Rückläuferbearbeitung
- Offene Posten konsequent abarbeiten
- Eure Fragen & Austausch

Hinweis:

In diesem Workshop orientieren wir uns an aktuellen Änderungen und Erfahrungen aus Geschäftsstellen-Beratungen, dadurch kann der Seminarinhalt sich im Laufe des Jahres verändern.

Voraussetzung:

Kenntnisse in MDB, Erfahrungen im Buchen von Beiträgen

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Termin 1
07.01.25
Seminar-Nr.: IT250017W

Termin 4
03.09.25
Seminar-Nr.: IT250020W

Termin 2
12.03.25
Seminar-Nr.: IT250018W

Termin 5
18.11.25
Seminar-Nr.: IT250021W

Termin 3
03.06.25
Seminar-Nr.: IT250019W

Jeweils 9:00 - 15:00

Zielgruppe

Erfahrene Kolleginnen und Kollegen, die Mitgliedsarten ändern, Beiträge buchen, Rückläufer und/oder offene Posten bearbeiten und einen tieferen Einblick bzw. eine Auffrischung benötigen

Referierende

Laura Jakob
Res. Beiträge und Leistungen

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever



zurück

Fit für die Abschlussprüfung – Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement

Mit unserem langjährigen Bildungspartner IAD bereiten wir unsere Auszubildenden für Büromanagement bereits ab dem ersten Ausbildungsjahr auf die Abschlussprüfung Teil 1 und Abschlussprüfung Teil 2 vor. Neben der klassischen Prüfungsvorbereitung werden in Form von sogenannten BootCamps am Ende des jeweiligen Lehrjahrs alle prüfungsrelevanten Themen aufgearbeitet.

Darüber hinaus bieten wir den Auszubildenden mit dem BootCamp ein Forum, um sich besser kennenzulernen und sich über die bisherigen Erfahrungen austauschen zu können.

Ausbildungsjahrgang 2022

- Prüfungsvorbereitung Teil 2
22.04. – 25.04.25
Lohr (HL251718)
- Prüfungsvorbereitung mündliche Prüfung
23.05.25
Frankfurt (HF252118)

Ausbildungsjahrgang 2023

- BootCamp Abschluss 2. Ausbildungsjahr
21.07. – 25.07.25
Beverungen (HV253018)
- Prüfungsvorbereitung Teil 1
08.01. – 10.01.25
Sprockhövel (HS250218)
- Prüfungsvorbereitung Teil 2
07.04. – 10.04.26
Beverungen (HV261518)

Ausbildungsjahrgang 2024

- BootCamp Abschluss 1. Ausbildungsjahr
28.07. – 01.08.25
Beverungen (HV253118)
- Prüfungsvorbereitung Teil 1
07.01. – 09.01.26
Sprockhövel (HS260218)

Termine

Daten zu Terminen links in der Auflistung

Seminarort

Frankfurt

Zielgruppe

Auszubildene in den Bereichen Kauf-
frau oder Kaufmann für Büro-
management

Referierende

Ingo Schüler,
Jan Weißwange
IAD

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

EDV Spezial – Leistungen

Ziele:

- Gute Kenntnisse über Leistungen nach Satzung
- Sichere Bearbeitung von Leistungsfällen

Seminarinhalt:

- Welche Leistungen nach Satzung stehen unseren Mitgliedern zu?
- Welche Unterlagen und Hilfsmittel sind für die Bearbeitung notwendig?
- Gut vorbereiten: Für sich selbst oder zur Weiterleitung in die Vorstandsverwaltung
- Satzungsgemäße Leistungen gewähren und buchen
- Cleveres Handling, Formulare nutzen, Textbausteine

Voraussetzung:

Kenntnisse in MDB

Empfehlung:

Außer bei langjährig geübten Kolleginnen und Kollegen sollte vorher die Teilnahme an dem Seminar „Schritt 3 – Beitrag, Mitgliedskonto, offene Posten“ erfolgen.

 **Termin 1**
08.01.25
Seminar-Nr.: IT250022W

 **Termin 4**
01.09.25
Seminar-Nr.: IT250025W

 **Termin 2**
11.03.25
Seminar-Nr.: IT250023W

 **Termin 5**
17.11.25
Seminar-Nr.: IT250026W

 **Termin 3**
02.06.25
Seminar-Nr.: IT250024W

Jeweils 9:00 – 15:00

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die Leistungsfälle in der Geschäftsstelle bearbeiten oder die notwendigen Unterlagen für die Bearbeitung der Leistungsfälle in der Vorstandsverwaltung vorbereiten

Referierende

Lisa de Hair
Res. Beiträge und Leistungen

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Schritt 3 – Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarinhalt:

- MDB als Nebenbuchhaltung für die Mitglieder der IG Metall
- Satzungsgemäße Beiträge buchen, ändern, umbuchen
- Mitgliedsarten in MDB richtig nutzen
- Rückläufer bearbeiten
- Offene Posten in MDB kontrollieren und bearbeiten
- Tipps zur Aufrechterhaltung der Datenqualität in MDB

Voraussetzung:

Kenntnisse in MDB

Empfehlung:

Für erfahrene Kolleginnen und Kollegen empfehlen wir das Seminar „Spezial – Beiträge“.
Kolleginnen und Kollegen, die Leistungsfälle in der Geschäftsstelle bearbeiten bzw. vorbereiten, empfehlen wir zusätzlich das Seminar „Spezial – Leistungen“.

hier geht's zu
deiner MERKLISTE

Termin 1
15.01. – 16.01.25
Seminar-Nr.:
IT250045W

Termin 4
24.09. – 25.09.25
Seminar-Nr.:
IT250048W

Termin 2
20.03. – 21.03.25
Seminar-Nr.:
IT250046W

Termin 5
10.12. – 11.12.25
Seminar-Nr.:
IT250049W

Termin 3
25.06. – 26.06.25
Seminar-Nr.:
IT250047W

Jeweils 9:00 – 15:00 Uhr

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die Mitgliedsarten ändern, Beiträge buchen, Rückläufer bearbeiten sowie offene Posten klären

Referierende

Laura Jakob,
Ralf Schneider
Res. Beiträge und Leistungen

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever



zurück

ONLINE

Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall

Im Zeitalter von Multimedia und Internet werden große Mengen von Daten und damit von Informationen in Sekundenbruchteilen um die ganze Welt geschickt.

Die „Gewerkschaftsmitgliedschaft“ ist eine besondere Datenkategorie im Sinn von Art. 9 DSGVO. Daten, die zu dieser Kategorie gehören, müssen besonders geschützt werden.

Als Beschäftigte einer Gewerkschaft müssen wir mit den uns anvertrauten Daten besonders sorgfältig umgehen.

Diese Schulung vermittelt sowohl das theoretische Grundwissen als auch die praktische Umsetzung dieser Regelungen bei der IG Metall.

Alle neuen Beschäftigten der IG Metall, die mit personenbeziehenden Daten zu tun haben, sind verpflichtet, an einer Datenschutzunterweisung zum vertraulichen Umgang mit diesen Daten teilzunehmen.

Kolleginnen und Kollegen, die vor 2018 an einer Grundlagenschulung teilgenommen haben, wird dieses Seminar als Auffrischung empfohlen, da sich die Rechtsgrundlagen und die damit verbundenen Prozesse bei der IG Metall verändert haben.

Dieses Seminar unterstützt die sichere Umsetzung von Datenschutzregelungen im Arbeitsalltag.

Seminarinhalt:

- Überblick über die gesetzlichen Grundlagen zum Datenschutz
- Welche Aufgaben/Funktionen hat eine Datenschutzbeauftragte oder ein Datenschutzbeauftragter?
- Interne Regelungen zum Datenschutz
- Datenschutzpraxis bei der IG Metall

 **Termin 1**
21.01.25
Seminar-Nr.:
HW250418

 **Termin 4**
03.06.25
Seminar-Nr.:
HW252318

 **Termin 2**
11.03.25
Seminar-Nr.:
HW251118

 **Termin 5**
21.10.25
Seminar-Nr.:
HW254318

 **Termin 3**
08.04.25
Seminar-Nr.:
HW251518

 **Termin 6**
11.11.25
Seminar-Nr.:
HW254618

Jeweils 9:30 – 15:30 Uhr

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten

Referierende

Heike Rozek
Stabsstelle Justitiariat / Datenschutz

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Neu im Job! Ausbildungsgang für Verwaltungsangestellte

Die Einstiegsqualifizierung für Verwaltungsangestellte ist eine Grundlagenschulung für alle Verwaltungsangestellte in allen Bereichen der Organisation. Ziel des gesamten Lehrgangs ist es, organisationsspezifische Grundlagenkenntnisse zu vermitteln, die in der Regel nicht Bestandteil einer allgemeinen Berufsausbildung sind.

Seminarinhalt:

1. Teil

- Aufgaben und Tätigkeiten von Gewerkschaften
- Ziele, Aufbau und Organisationsstruktur der IG Metall
- Die wichtigsten Grundlagenkenntnisse für Verwaltungsangestellte im Betriebsverfassungsgesetz und in der Tarifpolitik
- Die unterschiedliche Mitgliederstruktur in der IG Metall kennenlernen und Sicherheit im Umgang mit dem Mitglied, Funktionärinnen und Funktionären und ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen erlangen
- Umgang mit Mitgliederdaten – Datenschutzschulung
- Die wichtigsten Arbeitsprozesse in einer Geschäftsstelle
 - Anforderungen, Bedürfnisse und Leistungsansprüche von Mitgliedern kennen und bearbeiten können
 - Das Mitglied in MDB
 - Organisation und Struktur von Terminen nach Satzung und Richtlinien – wiederkehrende Veranstaltungen und Arbeitsprozesse einer Geschäftsstelle
 - Tägliche Routinearbeiten in einer Geschäftsstelle. Checklisten und die wichtigsten Kontaktdaten, Anforderungen, Bedürfnisse und Leistungsansprüche von Mitgliedern kennen und bearbeiten können

2. Teil

- Grundlagen von Kommunikationsmethoden – schriftliche und direkte Kommunikation
 - Anschreiben angemessen formulieren
 - Gesprächsführung mit dem Mitglied und Funktionärinnen und Funktionären
 - Serviceorientierter Telefonkontakt mit dem Mitglied auch in schwierigen Situationen
- Vertiefung administrativer Organisationsprozesse in der IG Metall anhand von Fragen aus der eigenen Praxis
- Datenerhebung mit Hilfe von MDB/CRM

Der gesamte Ausbildungsgang hat zum Ziel, Kolleginnen und Kollegen eine professionelle Grundqualifikation zu vermitteln, damit sie gut auf die unterschiedlichen Anforderungen einer Tätigkeit als Verwaltungsangestellte oder Verwaltungsangestellter in der IG Metall vorbereitet sind.

1 2 Wochen Einstiegs- qualifizierung

Aufgaben und Tätigkeiten von Gewerkschaften
Aufbau und Struktur der IG Metall
Grundlagenkenntnisse im BetrVG und in der Tarifpolitik
Umgang mit dem Mitglied
Die wichtigsten Arbeitsprozesse in einer Geschäftsstelle
Wissensmanagement in der IG Metall

2 5 Monate Einsatz in der jeweiligen Arbeitsstätte vor Ort

Praxiserfahrung vor Ort sammeln
Einblicke in den Alltag und in die Arbeitsabläufe am Einsatzort gewinnen
Anwendung von erworbenem theoretischem Fachwissen
Kennenlernen von spezifischen Arbeitsabläufen

3 1 Woche Vertiefung und Abschluss

Vertiefung von Arbeitsprozessen in administrativen Tätigkeitsbereichen
Datenerhebung mit Hilfe von MDB/CRM
Grundlagen von Kommunikationsmethoden – schriftliche und direkte Kommunikation

18. Ausbildungsgang

Teil 1
27.01. - 07.02.25
Seminar-Nr.: HS250518 (Sprockhövel)

Teil 2

23.06. - 27.06.25
Seminar-Nr.: HS252618 (Sprockhövel)

19. Ausbildungsgang

Teil 1
08.09. - 19.09.25
Seminar-Nr.: HO253718 (Bad Orb)

Teil 2

09.02. - 13.02.26
Seminar-Nr.: HO260718 (Bad Orb)

20. Ausbildungsgang

Teil 1
19.01. - 30.01.26
Seminar-Nr.: HS260418 (Sprockhövel)

Teil 2

22.06. - 26.06.26
Seminar-Nr.: HO262618 (Bad Orb)

Zielgruppe

Verwaltungsangestellte, die neu in der IG Metall eingestellt worden sind

Referierende

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW
Erika Weber
Training und Beratung, Frankfurt
Laura-Marie Koch
Res. Anwendungsentwicklung
Georg Wirtz
EDV-Beratung & Vertrieb, Osterhever

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

EDV Spezial - Rückholmanagement

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarform:

Das Seminar wird als online-Seminar durchgeführt. Es besteht aus einem **„Selbstlern-Teil“** und einer **„Sprechstunde“**. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen Link zum Selbstlernkurs. Dort befinden sich Videos zum selbst lernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

Die „Sprechstunde“ wird online angeboten. Die angegebenen Termine markieren diese.

Seminarinhalt:

- Geschäftsstellen-Stammdaten finden
- Kommunikationskanäle der Geschäftsstelle bearbeiten
- Einstellungen für die Zusammenarbeit im Rückholmanagement anwenden (RH-Verantwortliche, RH-Bearbeitende, RH-Teams)
- Rückholbetriebe und Rückholbeauftragte im Betrieb setzen
- Fallbeispiele im RH-Management – Kommunikation mit Mitgliedern im RH-Fall
- Mail- und Exportvorlagen für das RH-Management
- „Schlüsselwörter“ für RH-Fälle

Voraussetzung:

Ein aktiver Account auf der Mitgliederdatenbank, nebst den dazu gehörenden Rechten, ist erforderlich.

Die „Sprechstunden“ setzen auf dem „Selbstlern-Teil“ auf.

Termin 1
29.01.25
Seminar-Nr.:
IT250027W

Termin 3
29.09.25
Seminar-Nr.:
IT250029W

Termin 2
15.04.25
Seminar-Nr.:
IT250028W

Termin 4
02.12.25
Seminar-Nr.:
IT250030W

Jeweils 9.00 – 10.30 Uhr

Seminarart

Sprechstunde + Online

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die den RH-Prozess administrieren und/oder in den RH-Prozess eingebunden sind

Referent

Andreas Günther
Res. Anwendungsentwicklung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

EDV Spezial - CRM Seminare Einstieg

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarform:

Im Seminar werden grundlegende Kenntnisse zum Umgang mit dem CRM Seminarmodul vermittelt. Seminarverantwortliche und lokale Administratorinnen und Administratoren lernen die wesentlichen Funktionen in CRM kennen, um Seminare und eine gelungene Teilnehmerinnen- und Teilnehmerkommunikation mit CRM durchführen zu können.

Seminarinhalt:

- Rollen und Berechtigungen im Seminarmodul
- Seminartitel anlegen
- Seminartermin anlegen
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer anmelden und verwalten
- Kommunikation mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- Referentinnen und Referenten verwalten
- Hotelmodul / Seminarort
- Berichte, Auswertungen, Exportmöglichkeiten

Voraussetzung:

Grundkenntnisse im Umgang mit CRM allgemein



Termin 1



29.01. - 30.01.25

Seminar-Nr.:

IT250054W



Termin 3



24.09. - 25.09.25

Seminar-Nr.:

IT250056W



Termin 2



23.04. - 24.04.25

Seminar-Nr.:

IT250055W

Jeweils 10.00 – 15.00 Uhr

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen in Geschäftsstellen, Bezirksleitungen und Bildungszentren, die Seminare planen und organisatorisch betreuen

Referentinnen

Elvira Scholz,
Sandra Arnold
FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

EDV Spezial – Mit Funktionen clever arbeiten

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarform:

Das Seminar wird als online-Seminar durchgeführt. Es besteht aus einem **„Selbstlern-Teil“** und einer **„Sprechstunde“**. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen Link zum Selbstlernkurs. Dort befinden sich Videos zum selbst lernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

Die „Sprechstunde“ wird online angeboten. Die angegebenen Termine markieren diese.

Seminarinhalt:

- Funktionsschlüssel verstehen und finden
- Funktionen setzen und beenden
- MDB-Modul „Gremien, Funktionäre, Wahlen“ nutzen
- Funktionäre suchen, finden, gruppieren
- Mit Gremien arbeiten
- Betriebsdaten abfragen (Tarifinformation, Branche, Adresse, Status)
- Reports nutzen
- Kommunikation mit Funktionären per Brief und E-Mail

Voraussetzung:

Erfahrungen im Umgang mit der Mitgliederdatenbank sollten vorhanden sein. Ein aktiver Account auf der Mitgliederdatenbank, nebst den dazu gehörenden Rechten, ist erforderlich.

Die „Sprechstunden“ setzen auf dem „Selbstlern-Teil“ auf.

Termin 1
30.01.25
Seminar-Nr.:
IT250032W

Termin 3
25.06.25
Seminar-Nr.:
IT250034W

Termin 2
16.04.25
Seminar-Nr.:
IT250033W

Termin 4
04.11.25
Seminar-Nr.:
IT250035W

Jeweils 9.00 – 10.30 Uhr

Seminarart

Sprechstunde + Online

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die mit Funktionären arbeiten und über die Zusammensetzung von Gremien informiert sein müssen

Referierende

Laura-Marie Koch,
Andreas Günther
Res. Anwendungsentwicklung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb

Wenn Konflikte durch den Einsatz von Machtressourcen entschieden werden und Organizing wiederum eine konfliktorientierte Gewerkschaftsstrategie ist, dann gehört die Machtanalyse an den Anfang eines jeden Organizing-Prozesses. Insbesondere auch für Bevollmächtigte und Tarifsekretärinnen und -sekretäre bietet Machtanalyse die Möglichkeit, Auseinandersetzungen mit Arbeitgebern umfassend vorzubereiten und zu begleiten.

So wichtig die Machtanalyse ist, so oft kommt sie im Erschließungs- und Geschäftsstellenalltag unter die Räder.

Machtrecherchen werden an externe Dienstleister vergeben und spielen dann im Organizing-Prozess kaum eine Rolle. Oder schlimmer noch, es gibt gar keine Machtanalyse und die Gewerkschaftsarbeit wird eine schwer zu kalkulierende »Fahrt auf Sicht«. Mit anderen Worten: Im gewerkschaftlichen Alltag spielen Machtanalysen kaum eine Rolle und wenn der Begriff fällt, dann denken die meisten allenfalls an den Jenaer Machtressourcen-Ansatz.

Seminarinhalt:

Wir wollen in diesem Seminar politischen Sekretärinnen und Sekretäre und Bevollmächtigten der IG Metall Gelegenheit geben, die Leerstelle »Machtanalyse im Organizing« ein kleines Stück weit zu schließen. Dabei wollen wir

- ...verschiedene Machtanalysen im Organizing kennenlernen.
- ...von Praxis-Beispielen lernen.
- ...den Teilnehmenden die Gelegenheit geben, eine individuelle Machtanalyse für einen Betrieb der Wahl anzufertigen, um dadurch in der eigenen Arbeit vom Seminar direkt zu profitieren.

Wir freuen uns dabei auf die Zusammenarbeit mit Robert Maruschke, der seit Jahren als Organizer erfolgreich mit dem Machtressourcenansatz arbeitet.



Termin

03.02. – 05.02.25

Seminarnummer

HO250611

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Personen, die Konflikte im Betriebskontext begleiten

Referierende

Robert Maruschke
Rosa-Luxemburg-Stiftung

Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung /HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Wie geht klare Kante? Gewerkschaftsarbeit in Zeiten erstarkenden Rechtsextremismus

Spätestens die Landtags- und Europawahlen 2024 haben gezeigt, dass die AfD kein vorübergehendes Phänomen ist, sondern dass sie sich im Gegenteil anschickt, staatliche Macht in Deutschland zu erobern. Für uns als IG Metall sind das nicht nur beunruhigende Zukunftsaussichten. Es bedeutet, dass wir jetzt schon innerhalb unseres Wirkungsbereichs in besonderem Maße den Kampf gegen Rechtsextremismus zu führen haben.

Mit dem HAW-Regel-Austausch „Wie geht klare Kante?“ möchten wir vor diesem Hintergrund

- einen Ort schaffen, an dem alle die Gelegenheit haben, in geschütztem Raum eigene Arbeitserfahrungen mit dem erstarkenden Rechtsextremismus in den Betrieben zu besprechen.
- über erfolgreiche Strategien im alltäglichen Kampf gegen rechts beraten.
- zu bestimmten Problemen Fachexpertise einholen.
- gemeinsam lernen und wachsen. Denn der Kampf gegen rechts hat leider keine Patentrezepte und er droht ein längerfristiger Prozess zu werden. Das bedeutet: es wird in diesem Austausch vor allem auf eure aktive Teilnahme ankommen. Das Moderationsteam übernimmt im Wesentlichen eine koordinierende Rolle.

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin 1
03.02.25
Seminar-Nr.:
HW250611

Termin 4
04.08.25
Seminar-Nr.:
HW253211

Termin 2
07.04.25
Seminar-Nr.:
HW251511

Termin 5
06.10.25
Seminar-Nr.:
HW254111

Termin 3
02.06.25
Seminar-Nr.:
HW252311

Termin 6
01.12.25
Seminar-Nr.:
HW254911

Jeweils 16:00 – 18:00 Uhr

Seminarart
Online

Zielgruppe
Alle Hauptamtlichen

Referierende
Chaja Boebel
Res. Grundsatzfragen und Gesellschaftspolitik

Friedrich Bossert,
Slave Cubela
Res. Personalentwicklung/HAW

Timo Kwiatkowski
FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit



zurück

NEU!

ONLINE

Copilot in der IG Metall: Von Mitglieder-Interaktionen zu effektivem Arbeitstool

Die Digitalisierung durch KI-Technologien wie Copilot stellt die IG Metall vor besondere Herausforderungen, die sowohl aus der Perspektive der eigenen Nutzung als auch aus der Beratungsfunktion betrachtet werden können:

Nutzung: Wie lässt sich Copilot in die eigenen Abläufe integrieren, um Prozesse zu verbessern, Aufgaben zu erleichtern oder Arbeit abzunehmen? Was wird benötigt, um dieses mächtige Tool effektiv für die Zwecke der IG Metall einzusetzen?

Beratung: Wie können wir unsere Mitglieder kompetent zu Copilot beraten? Was müssen wir tun, um sie dabei zu unterstützen, die Chancen und Risiken von Copilot zu verstehen und ihnen entsprechend zu begegnen?

Gemeinsam erkunden wir die Möglichkeiten, die Copilot bietet, diskutieren potenzielle Risiken und entwickeln Strategien für einen erfolgreichen Umgang mit dieser Technologie.

Seminarinhalt:

- Interaktive Anwendungsbeispiele, um den Nutzen von Copilot praxisnah zu erleben
- Analyse der Perspektiven der eigenen Nutzung und der Beratungsfunktion und ihrer Auswirkungen
- Bewertung der Chancen und Vorteile, die Copilot in beiden Bereichen bieten kann
- Diskussion von Risiken und Entwicklung von Bewältigungsstrategien

Hinweis: Aktuelle Entwicklungen werden im Seminar berücksichtigt.



Termin 1

05.02.25

Seminar-Nr.:

HW250618



Termin 2

09.07.25

Seminar-Nr.:

HW252818

Jeweils 8:30 – 15:30 Uhr

Zielgruppe

alle Beschäftigten, die sich mit Chancen und Risiken von Copilot auseinandersetzen wollen

Referierende

Detlef Gerst

Res. Grundsatzfragen und Gesellschaftspolitik

Agnieszka Payerl

Res. Personalentwicklung / HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Demokratische Beteiligungsprozesse planen und gestalten – aktiv gegen rechts vor Ort

Eigentlich ist es klar: wir positionieren uns als und in der IG Metall ganz klar gegen rechtsextreme Äußerungen und Handlungen und stehen auf der Seite der solidarischen Antworten. Aber wenn in Betriebsversammlungen und in der Gremienarbeit das Thema auf Widerspruch stößt, wird es häufig schwierig und es fehlen erst mal die passenden Antworten und Ideen.

Oder wir finden das Thema wichtig und wollen unsere aktiven Kolleginnen und Kollegen fitter machen, dort aktiv zu werden.

Daran wollen wir mit Euch in diesem Seminar arbeiten und miteinander Wege entwickeln, wie es gelingt, mit den Kolleginnen und Kollegen in einen produktiven Austausch zu kommen, kleinere Aktionen zu planen, aktiv zu werden und im Austausch über bereits gemachte Erfahrungen voneinander zu lernen.

Seminarinhalt:

- Überblick über rechtsextreme/ demokratiefeindliche Entwicklungen in Bezug auf Gewerkschaften
- Vorstellung gelungener Aktionen und Aktivitäten, die auch im kleinen Maßstab wirkungsvoll sind
- Argumentationstraining anhand von Fallbeispielen
- Entwicklung und Bearbeitung eigener Ideen und Kurzkonzepte für die Arbeit vor Ort
- Grundlagen der Bildungsarbeit für Kurzformate
- Kollegialer Austausch und Wissenstransfer

Nach dem Seminar bieten wir die Möglichkeit für einen gemeinsamen digitalen Erfahrungsaustausch an.

Hinweis:

Das Seminar besteht aus zwei Teilen. Im Online-Termin werden wir die Erfahrungen mit den erarbeiteten Formaten vorstellen und in Form einer kollegialen Beratung miteinander diskutieren.

Gruppe 1



Teil 1



05.02. - 07.02.25

Seminar-Nr. & Ort:

HL250611 (Lohr)



Teil 2



02.04.25

10:00 – 16:00 Uhr

Online

Seminar-Nr.:

HW251411

Gruppe 2



Teil 1



15.09. - 17.09.25

Seminar-Nr. & Ort:

HL253811 (Lohr)



Teil 2



12.11.25

10:00 – 16:00 Uhr

Online

Seminar-Nr.:

HW254621

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen aus Geschäftsstellen, die in Betriebsversammlungen und in der Gremienarbeit Aktionen gegen rechts gestalten möchten.

Referierende

Chaja Boebel

Res. Grundsatzfragen und Gesellschaftspolitik

Timo Kwiatkowski

FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Einführungsseminar: Rechtsschutz in der Geschäftsstelle – Organisation der Rechtsschutzarbeit

Bei rechtlichen Auseinandersetzungen mit dem Arbeitgeber, wie z. B. bei Kündigungen, aber auch bei Streitigkeiten wegen eines ablehnenden Bescheides im Sozialrecht, ist die Geschäftsstelle für das Mitglied erste Ansprechpartnerin.

Nicht selten möchten Mitglieder Rechtsschutz für Angelegenheiten, die nicht dem Arbeits- oder Sozialrecht zugeordnet werden können. Hier stellt sich die Frage, ob und wer (Geschäftsstelle oder Vorstand) Rechtsschutz gewähren kann.

Das Seminar ist speziell für „Einsteigerinnen und Einsteiger“ konzipiert. Es werden Kenntnisse über die Organisation des Rechtsschutzes vermittelt, die für eine Tätigkeit im Bereich des Rechtsschutzes der IG Metall erforderlich sind.

Das Seminar befasst sich daher mit der Organisation des Rechtsschutzes, also u. a. mit folgenden Fragen: Für welche Rechtsgebiete kann Rechtsschutz erteilt werden, wer muss über den Rechtsschutzantrag entscheiden (Vorstand oder Geschäftsstelle), was muss bei der Zusammenarbeit mit der DGB Rechtsschutz GmbH beachtet werden? Welche Anforderungen an die Büroorganisation stellt der Rechtsschutz?

Dabei werden auch verschiedene arbeits- und sozialrechtliche Fragestellungen angesprochen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der Rechtsschutzarbeit, § 27 der Satzung, Rechtsschutzhandbuch, etc.
- IG Metall-interne Aufgabenverteilung, Organisatorisches
- Zusammenarbeit mit der DGB Rechtsschutz GmbH

Hinweis:

Darüber hinaus wird eine technische Schulung zum Umgang mit dem Rechtsschutzprogramm Lecare angeboten.



Termin

10.02. – 12.02.25

Seminar-Nr.:

HO250712

NEU!



Zusatztermin

24.11. – 26.11.25

Seminar-Nr.:

HO254812

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die neu im Rechtsschutz tätig sind oder zukünftig die Rechtsberatung übernehmen sollen.

Referierende

Martin Bauer,

Nadine Mattausch

Res. Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche Altersversorgung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung

Auch heute noch arbeiten Kolleginnen und Kollegen unter schlechten Arbeitsbedingungen. Körperlich schwere Arbeit, Lärm und Hitze sowie die Arbeit mit Gefahrstoffen sind Dauerthemen. Dazu kommt häufig die zunehmende Arbeitsverdichtung und die damit einhergehenden Gesundheitsbelastungen.

Das Seminar befasst sich mit den Möglichkeiten, im Rahmen der betrieblichen Mitbestimmung, den Arbeits- und Gesundheitsschutz im Betrieb systematisch auszubauen. Die Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes werden vorgestellt. Hebel und rechtliche Rahmenbedingungen zur konstruktiven Lösung aus der betrieblichen Praxis beschrieben sowie ein strategisches und mitgliederwirksames Vorgehen gemeinsam reflektiert.

Die Qualifizierungsreihe gliedert sich in drei Teile. Fachliche Einführung und Projektplanung, einem online Boxenstopp sowie ein Abschlussseminar.

Seminarinhalt:

- Einführung in die gesetzlichen Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes
- praxisnahe Ansätze zur Verbesserung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb
- strategisches und mitgliederwirksames Vorgehen entwickeln

Termin 1

13.02. - 14.02.25

Seminar-Nr. & Ort:
HL250712 (Bad Orb)

Termin 2 - Boxenstopp

17.03.25

9:00 – 12:00 Uhr

Seminar-Nr. & Ort:
HW251212 (Online)

Termin 3

02.04. - 04.04.25

Seminar-Nr. & Ort:
HL251412 (Bad Orb)

Zielgruppe

Beschäftigte, die im Rahmen der Betriebsbegleitung Themen aus dem Arbeits- und Gesundheitsschutz betriebspolitisch bearbeiten

Referierende

Roswitha Schneider
Bildungszentrum Sprockhövel

Daniela Tieves-Sander
Res. Arbeitsgestaltung und
Gesundheitsschutz

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen

„Impulse geben, Impulse bekommen“ – dafür steht die FührungsWerkstatt. Neben dem kollegialen Austausch gibt es auch einen Blick von außen.

Der Name ist Programm: Wie in einer Werkstatt steht im Mittelpunkt dieser Reihe die Praxis. In einer kleinen Gruppe werden Lösungen zu konkreten Fragen und Problemen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmenden entwickelt, die bei Bedarf durch kurze theoretische Impulse ergänzt werden.

In der FührungsWerkstatt 2024 steht das eigene Führungsverhalten im Zusammenhang mit den Herausforderungen der Prioritätensetzung und Arbeitsorganisation in der eigenen Geschäftsstelle im Mittelpunkt. Wie lässt sich der Basiskatalog zur Weiterentwicklung der Geschäftsstelle nutzen? Wie kann eine Bestandsaufnahme und Strategieentwicklung auf dieser Grundlage gelingen? Welche Unterstützungsangebote bestehen, um den Basiskatalog für einen Entwicklungsprozess für die eigene Geschäftsstelle zu nutzen?

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer tauschen sich über die Herausforderungen, Erfolge und Stolpersteine aus dem eigenen Führungsalltag aus. Gemeinsam wird am Selbstverständnis zur Zusammenarbeit und Führung gearbeitet und kollegial beraten.

Seminarinhalt:

- Vorstellung des Basiskatalogs und die Umsetzungsinstrumente, z.B. den Geschäftsstellenworkshop
- Reflexion von Herausforderungen und Erfolgsfaktoren für eine gute Zusammenarbeit im Team
- Impulse für eine Lernkultur in komplexen Umfeldern und Herausforderungen
- Bearbeiten von praxisrelevanten Fragestellungen zum Basiskatalog
- Kollegialer Austausch

hier geht's zu
deiner MERKLISTE

Digitaler Praxisaustausch: Den Basiskatalog nutzen

Zu den Basisaufgaben

- 02 - Personalführung und -entwicklung:
„MAG als strategisches Führungsinstrument zur Personalentwicklung“
- 05 - Mitgliedergewinnung und Erschließung:
In der Tariffbewegung
- 10 - Mitgliederbindung und -rückholung:
Neue technische Möglichkeiten in der Halte- und Bindearbeit

bieten wir jeweils einen digitalen Praxisaustausch an. Dabei werden Praxisbeispiele vorgestellt und der kollegiale Austausch ermöglicht. Zudem werden weitere Unterstützungs- und Qualifizierungsangebote vorgestellt. Die Einladung zu den Terminen erfolgt separat.

Seminarinhalt:

- Praxistransfer: Lernende Organisation
- Gute Beispiele – ein ehrlicher Blick hinter die Kulissen
- Austausch über Hindernisse und eigene Erfahrungen
- Förderung von Netzwerken

FührungsWerkstatt

13.02.25

Seminar-Nr. & Ort:
HO250715 (Bad Orb)

Zielgruppe

Führungskräfte die sich mehr mit dem Basiskatalog auseinandersetzen wollen

Referierende

Sven Frye
Res. Personalentwicklung/HAW

Tobias Möller-Hahlbrock
Prozesse begleiten, Hamburg

Digitaler Praxisaustausch

Termine auf Anfrage

Zielgruppe

Erste und Zweite Bevollmächtigte und Kassiererinnen und Kassierer

Referierende

Sven Frye
Res. Personalentwicklung/HAW

Michael Schmitzer
Res. Organisationsentwicklung



zurück

Von der Arbeit in den (Vor-) Ruhestand – Zukunft gestalten

Und irgendwann ist es so weit, dass wir uns auf den Abschied von unserer Berufstätigkeit einstellen und uns damit auseinandersetzen, wie wir unseren neuen Lebensabschnitt gestalten. Es geht um einen Balanceakt zwischen Freiheit und Struktur, um loslassen und sich öffnen für neue Möglichkeiten. In diesem Seminar werden wir uns Zeit nehmen innezuhalten, um den Übergang in die neue Lebensphase vorzubereiten und uns mit den Veränderungen, die auf uns zukommen und die wir gestalten wollen und mit den Fragen, die dadurch entstehen, zu beschäftigen.

Seminarinhalt:

- Standortbestimmung und Selbstreflexion: Wo stehe ich, was habe ich erreicht und welche Lebensziele sind offengeblieben?
- Wo liegen meine Fähigkeiten, Interessen, Bedürfnisse und Herzenswünsche?
- Welche Veränderungen kommen auf mich zu? Was sind meine Befürchtungen und Hoffnungen?
- Welche Faktoren begünstigen Lernen im Alter?
- Wie kann ich meine Gesundheit jetzt und später unterstützen?
- Besonderheiten der Ernährung im Wandel der Zeit
- Werte – was ist mir wirklich wichtig?
- Aktuelles aus der Glücksforschung

Hinweise:

Mitzubringen: Bequeme Kleidung und festes Schuhwerk

Bitte bei Seminaranmeldung eine Mailnachricht über den Rentenbeginn an HAW@igmetall.de senden.

Termin 1

16.02. – 19.02.25

Seminar-Nr. & Ort:

HE250818

Bad Soden-Salmünster

Termin 3

02.11. – 05.11.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO254518

Bad Orb

Termin 2

15.06. – 18.06.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO252518

Bad Orb

Das Seminar beginnt jeweils am Sonntag um 18:00 Uhr mit einem gemeinsamen Abendessen und anschließend thematischen Einstieg.

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die sich im Vorfeld ihrer Freistellungsphase oder des Ruhestands mit dem Thema beschäftigen wollen. Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner sind eingeladen, an dem Seminar teilzunehmen. Anmeldung über CRM nicht vergessen!

Referierende

Wilfried Alberts

ehemals 1. Bevollmächtigter und Interner Berater

Alexa Sommer

Erährungsberatung

Eva Urbantschitsch

Kommunikationstrainerin und systemischer Coach

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Betriebliche Altersversorgung (bAV) - Grundlagen für die Rechtsberatung von Mitgliedern

Die betriebliche Altersversorgung (Betriebsrente) gewinnt für die soziale Sicherung im Alter an Bedeutung. Durch Veränderungen in der gesetzlichen Rentenversicherung und die daraus resultierenden Leistungskürzungen wird die ergänzende Versorgung durch eine betriebliche Säule immer wichtiger. Viele unserer Mitglieder beziehen bereits eine Betriebsrente oder sind heute „Anwärter“ und werden künftig Betriebsrentnerinnen und -rentner sein.

Die Anzahl schwieriger Fragestellungen in der Rechtsberatung nimmt sowohl in der Anwartschafts- wie in der Bezugsphase zu, auch weil Betriebsrentenansprüche wegen mehrfach geänderter Versorgungsordnungen, unsteter Erwerbsbiografien und möglicher Anwartschaften gegenüber verschiedenen Arbeitgebern unklar sind. Die Betriebsrentenanpassung ist ein weiteres diffiziles Thema, das durch die Geschäftsstellen kompetent bearbeitet werden muss. Daher wachsen die Anforderungen an die mit der Rechtsberatung beauftragten Kolleginnen und Kollegen. Denn das komplexe Themenfeld der betrieblichen Altersversorgung (bAV) umfasst verschiedene Rechtsgebiete: das Arbeitsrecht, das Steuerrecht, das Sozialrecht.

Das Seminar vermittelt die Grundlagen der betrieblichen Altersversorgung, die für eine qualifizierte Rechtsberatung unserer Mitglieder notwendig sind.

Seminarinhalt:

- Rechtsgrundlagen der bAV (Versorgungsordnung/ Pensionspläne/TV/Betriebsvereinbarungen/ Arbeitsvertrag)
- Durchführungswege (Direktzusage, Unterstützungskasse, Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds)
- Zusagearten (Leistungszusage, beitragsorientierte Leistungszusage, Beitragszusage mit Mindestleistung, reine Beitragszusage)
- Finanzierungsformen (Arbeitgeberfinanzierung, Entgeltumwandlung, Mischformen)
- Unverfallbarkeit der Betriebsrente
- Eingriff in den Besitzstand bei Ablösung/ Umstrukturierung – Was darf der Arbeitgeber?
- Betriebsübergang – Was geschieht mit dem Anspruch?
- Übertragung/Mitnahme von Betriebsrentenansprüchen bei Arbeitgeberwechsel
- Abfindung von Betriebsrentenansprüchen
- Auskunftsansprüche
- Betriebsrentenanpassung
- Sozialversicherungs- und steuerrechtliche Behandlung der bAV
- Verjährung



Termin

17.02 – 18.02.25

Seminarnummer

HF250812

Seminarort

Frankfurt

Zielgruppe

Beschäftigte der IG Metall mit Rechtsberatungsaufgaben

Referentin

Frauke Kuntz

Res. Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche Altersversorgung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Gewerkschaftliche Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle

Bildungsarbeit gehört zu den Kernaufgaben der IG Metall und ist essenziell für die Arbeit vor Ort: Unsere Handlungsfähigkeit hängt maßgeblich von unseren Funktionären und ehrenamtlich Aktiven ab, die ihre politischen Kompetenzen in der Bildungsarbeit erwerben und stärken.

Für Hauptamtliche der IG Metall ist Bildungsarbeit ein komplexes Themenfeld, in dem organisatorische und politisch-strategische Aufgaben eng miteinander verzahnt sind. Wer sich um Bildung kümmert, braucht daher ein Grundverständnis von beidem. Dieses Angebot richtet sich daher sowohl an Kolleginnen und Kollegen in administrativen als auch politischen Funktionen, die die Bildungsarbeit neu übernehmen als auch an erfahrene, die ihre Arbeit reflektieren möchten.

Seminarinhalt:

- Freistellungsmöglichkeiten
- Struktur und Inhalt unseres Seminarangebots und Tipps zur systematischen Seminarsuche
- Ausgewählte Fragen zu CRM: z.B. Seminare mit richtiger Typnummern anlegen oder Seminarbesuche auswerten mit dem CRM-Bildungstool
- Organisationsrichtlinie für die Bildungsarbeit
- Aufgaben und Funktion der betrieblichen Bildungsberaterinnen und Bildungsberater
- Hilfsmittel zur Bildungsplanung und -beratung (u.a. digitale Bildungsplaner)

Achtung:

Dieses Angebot ersetzt nicht die Grundlagenschulung CRM Seminare.

 **Termin 1**
18.02.25
Seminar-Nr.:
HW250812

 **Termin 2**
22.05.25
Seminar-Nr.:
HW252112

 **Termin 3**
06.11.25
Seminar-Nr.:
HW254512

Jeweils 09:30 – 15:00 Uhr

Zielgruppe

Neue und erfahrene Beschäftigte, die sich mit Bildungsarbeit in einer Geschäftsstelle beschäftigen

Referierende

Dorothee Wolf
FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

Weitere Kolleginnen und Kollegen aus dem FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit und Praxisgäste aus Geschäftsstellen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus

Ziel:

Sicherer Umgang mit Outlook und Teams in der internen und externen Kommunikation.
Effiziente Verwaltung von Emails, Terminen und Kalendern.

Seminarform:

Dieses Seminar findet online statt.
Die Teilnehmenden können zusätzlich über die Lernplattform Soluzione 42, je nach individuellem Wissensstand und zu selbstgewählten Zeitpunkten, die Seminarinhalte vertiefen, wiederholen oder ergänzen

Seminarinhalt:

- Umgang mit dem Postfach
- Effiziente Nutzung der E-Mail
- Verwaltung von Terminen
- Organisation von Kontakten
- Zusammenarbeit mit Outlook
- Interne Kommunikation über Teams

Voraussetzung:

Grundkenntnisse in Outlook und Teams

 **Termin 1**
18.02.25
Seminar-Nr.:
IT250005W

 **Termin 3**
04.09.25
Seminar-Nr.:
IT250007W

 **Termin 2**
01.04.25
Seminar-Nr.:
IT250006W

 **Termin 4**
13.11.25
Seminar-Nr.:
IT250008W

Jeweils 9.00 – 15.00 Uhr

Seminarart

Online + Soluzione42 

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisations-einheiten

Referierende

Nicole Baecker
Res. Anwendungsentwicklung

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE 



zurück

NEU!

Gesundheit im Betrieb zum Thema machen und beteiligungsorientiert umsetzen

Themen der Arbeitsgestaltung und des Gesundheitsschutzes zählen zu den TOP-Themen in unseren Betrieben und werfen in der Betriebsratsarbeit häufig Fragen auf. Für Beschäftigte sind Fragen der gesundheitlichen Auswirkungen von Arbeit von großer Bedeutung. Im Zuge von Digitalisierung, Fachkräftemangel und Klimawandel werden die Arbeitsbedingungen zudem weiter an Bedeutung zunehmen – und somit auch in der Betriebsbetreuung weiter eine Rolle spielen.

Über die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates im Arbeitsschutz ist es möglich, Verbesserungen der Arbeitsbedingungen zu erreichen. Wichtig dafür ist neben einer fachlichen Orientierung in vielen Themenfeldern die Beteiligung und Rückmeldung der Beschäftigten. Dies ist etwa über die Nutzung der Vertrauensleutestrukturen möglich.

Nach einer kurzen Orientierung zu den arbeitsschutzrechtlichen Grundlagen werden im Seminar betriebspolitische Ansätze vorgestellt und anhand konkreter Beispiele diskutiert. Dabei ist auch die Arbeit an eigenen Projekten oder Fragestellungen aus der Geschäftsstelle möglich.

Seminarinhalt:

- Lebenslagen, Arbeitsbedingungen und Gesundheit
- Grundlagenwissen und Orientierung Arbeitsschutz(recht)
- Ansätze für Beteiligung und (Re-)Aktivierung von Vertrauensleuten im Thema Arbeitsgestaltung und Gesundheitsschutz
- Nutzung von Arbeitsschutz-Instrumenten für Beteiligung im Betrieb



Termin

19.02. - 21.02.25

Seminarnummer

HO250811

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Personen, die in Geschäftsstellen tätig sind und sich mit Arbeitsgestaltung und Gesundheitsschutz befassen

Referierende

Daniela Tieves-Sander

Res. Arbeitsgestaltung und Gesundheitsschutz/SBV

Tobias Wölfle

Res. Aktive im Betrieb

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte

Der Erstkontakt des Mitglieds zur IG Metall erfolgt oft nicht über die politische Sekretärin oder den politischen Sekretär, sondern über die Kolleginnen oder Kollegen im administrativen Bereich. Zunehmend gehen Geschäftsstellen dazu über, Verwaltungsangestellte in die inhaltliche Mitgliederbetreuung und -beratung einzubinden. Um für diese Aufgaben auf dem Gebiet der Tarifpolitik über das grundlegende Wissen zu verfügen, bieten wir dieses Seminar speziell für Verwaltungsangestellte als Grundlagenmodul und ein Vertiefungsmodul im Juni an.

Hinweis:

Einige Wochen vor dem Seminar findet ein Online-Austausch mit Erwartungsabfrage statt.

Seminarinhalt:

Bedeutung und Funktion des Tarifvertrages

- Tarifautonomie
- Wie kommt ein Tarifvertrag zustande und wie sind dabei die Aufgaben in der IG Metall verteilt?
- Wer kann Tarifverträge abschließen?
- Für wen gilt der Tarifvertrag?

Arten, Inhalte und Gliederung der Tarifverträge der IG Metall

- Wirtschaftsbranchen, Industrie - Handwerk
- Firmentarifverträge, abweichende Tarifverträge (z. B. „Pforzheim“), Zukunftstarifverträge
- Wo steht was über die Arbeitsbedingungen?
Arbeitsvertrag – Betriebsvereinbarung – Tarifvertrag - Gesetz
- Arten und Inhalte von Tarifverträgen
- Wie funktioniert das Tarifarchiv?

Tarifauskünfte in der Praxis der Geschäftsstellenarbeit

- Wie lange gilt ein Tarifvertrag?
- Wie können Tarifansprüche durchgesetzt werden?
- Kommunikation und Beratung
- Erfahrungsaustausch

Aktuelle tarifpolitische Ziele der IG Metall

Termin
19.02. – 21.02.25

Seminarnummer
HS250813

Seminarort
Sprockhövel

Zielgruppe
Verwaltungsangestellte, die erste Auskünfte über die Voraussetzung und Durchsetzung von Ansprüchen aus Tarifverträgen geben

Referierende
Imraz Kösger
Res. Tarifrecht und Tarifarchiv

Heidi Schroth
Res. Tarifpolitische Themen
und Handlungsfelder

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

EDV Spezial – Übersichten, Auswertungen und Berichte

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Ziel:

Die Informationen aus unseren Datenbanksystemen schnell und clever auswerten.

Seminarform:

Dieses Seminar findet online statt.
Die Teilnehmenden können zusätzlich über die Lernplattform Soluzione 42, je nach individuellem Wissensstand und zu selbstgewählten Zeitpunkten, die Seminarinhalte vertiefen, wiederholen oder ergänzen.

Seminarinhalt:

- Schnelle Übersichten über Mitgliedergruppen
z. B. Neueintritte, Abgänge, Rückholfälle
- Datenfunktionen in Excel, Filtern, Sortieren
- Erstellung von Pivot-Tabellen
- Aussagekräftige Diagramme
- Zusammenarbeit mit PowerPoint
- Vorhandene Statistiken bzw. Berichte nutzen

Komplexe Berechnungen und Formeln in Excel werden nicht behandelt.

Voraussetzung:

CRM- / MDB- und Excel-Kenntnisse

 **Termin 1**
20.02.25
Seminar-Nr.:
IT250009W

 **Termin 3**
23.09.25
Seminar-Nr.:
IT250011W

 **Termin 2**
06.05.25
Seminar-Nr.:
IT250010W

 **Termin 4**
09.12.25
Seminar-Nr.:
IT250012W

Jeweils 09.00 – 15.00 Uhr

Seminarart

Online + Soluzione42 

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die Daten der IG Metall auswerten, analysieren und die Ergebnisse übersichtlich darstellen möchten

Referierende

Nicole Baecker
Res. Anwendungsentwicklung

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever

hier geht's zu
deiner MERKLISTE 



zurück

ONLINE

Schritt 1 – Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarform:

Die Teilnehmenden erhalten Zugang zur Lernplattform Moodle. Dort befinden sich u.a. Videos und weitere interaktive Elemente, die integraler Bestandteil des Seminars sind.

Mit ihnen können die Teilnehmenden je nach individuellem Wissensstand und zu selbstgewählten Zeitpunkten die Seminarinhalte erarbeiten, vertiefen, wiederholen oder ergänzen.

Der Zeitaufwand für die Nutzung der Inhalte in Moodle beträgt zusätzlich zum Seminar etwa anderthalb Arbeitstage, die während der Arbeitszeit flexibel eingeteilt werden sollten.

Seminarinhalte:

- Kennenlernen der Mitgliederdatenbank – Überblick
- Grundfunktionalitäten der Mitgliederdatenbank erfahren
- Mitgliederdaten pflegen
- Geschäftsprozesse wie Neuaufnahme, Wechsel, Übertritt, Abgang ausführen
- Änderung der Mitgliedsarten vornehmen
- Office-Schnittstelle: Serienbrief und E-Mail benutzen
- Einfache Auswertungen bzw. Abfragen durchführen
- Betriebsdaten kennenlernen
- Berichte ausdrucken

Termin 1
25.02. –
26.02.25
Seminar-Nr.:
IT250036W

Termin 2
06.05. –
07.05.25
Seminar-Nr.:
IT250037F

Termin 3
04.06. –
05.06.25
Seminar-Nr.:
IT250038W

Termin 4
24.09. –
25.09.25
Seminar-Nr.:
IT250039F

Termin 5
05.11. –
06.11.25
Seminar-Nr.:
IT250040W

Termine 1, 3 & 5
Jeweils 9:00 – 15:00
Onlineseminar
+ Moodle

Termine 2 & 4
Beide
Seminare vor Ort
in Frankfurt

Zielgruppe

Neueingestellte Kolleginnen und Kollegen, zu deren Aufgaben administrative Arbeitsprozesse mit der Mitgliederdatenbank gehören

Referierende

Andreas Günther,
Laura-Marie Koch
Res. Anwendungsentwicklung

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

NEU!

ONLINE

LECARE Rechtsschutzprogramm

NEU: Verwenden der Schnittstelle zum DGB und Aktenversand über Lecare!

Dieses Online-Seminar gibt einen Überblick über die Funktionalitäten der Rechtsschutzsoftware Lecare. Das Seminar ist in zwei Termine unterteilt. In der Zeit zwischen den beiden Terminen (bei Interesse auch gerne davor) können die Teilnehmenden sich auf der Onlineplattform von Lecare auf www.lecare.com/support/helpdesk/ registrieren. Dort lassen sich die im ersten Teil besprochenen Inhalte in Form von mehreren Videos vertiefen. Im zweiten Teil werden offene Fragen, Tipps und Tricks und verschiedene Anwendungsmöglichkeiten besprochen.

Seminarinhalt:

- Genereller Umgang mit Akten-, Gruppen- und Personeneinträgen
- Zusammenspiel mit der Mitgliederdatenbank (MDB) anhand exemplarischer Geschäftsfälle
- Umgang mit integrierten Dokumentvorlagen zur Erzeugung von Schriftstücken
- Erstellung von Auswertungen, z.B. anhand der regelmäßig zu erzeugenden OV-Vorlage

Voraussetzung:

Office-Kenntnisse

Hinweise:

Für die Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer muss eine Programm-Lizenz vorhanden sein.

In der Basisaufgabe 11 - „Mitgliederservice (inkl. Rechtsschutz)“ wird eine Schulung zur Organisation der Rechtsschutzarbeit in Geschäftsstellen angeboten.

Termine 1
03.03.25 +
12.03.25
Seminar-Nr.:
IT250013W

Termine 3
09.09.25 +
17.09.25
Seminar-Nr.:
IT250015W

Termine 2
03.06.25 +
11.06.25
Seminar-Nr.:
IT250014W

Termine 4
01.12.25 +
09.12.25
Seminar-Nr.:
IT250016W

Jeweils 9.00 – 11.00 Uhr

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die mit dem Rechtsschutzprogramm Lecare arbeiten bzw. arbeiten werden

Referierende

Benjamin Ludwig
Res. Anwendungsentwicklung

Peter Reball
Lecare, Hamburg

Birgit Rosemann
Projekt Digitalisierung Rechtsschutz

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Wir wollen einen Tarifvertrag! - Kampf um Tarifbindung

Tarifverträge bringen Sicherheit, Schutz und Gerechtigkeit. Sie sind eine verlässliche Grundlage für Arbeitsbedingungen und sichern den Beschäftigten eine regelmäßige Erhöhung der Entgelte. Seit Jahren aber nimmt die Tarifbindung ab.

Die Erhöhung der Tarifbindung, insbesondere an die Flächentarifverträge, ist deshalb eines unserer wichtigsten strategischen Ziele. Der Kampf für die Tarifbindung, ob als Auseinandersetzungen gegen Tarifflicht oder zum erstmaligen Tarifabschluss, nimmt in den Geschäftsstellen immer mehr Raum ein.

In diesem Seminar wollen wir rechtliche und gewerkschaftspolitische Grundlagen für solche Auseinandersetzungen vermitteln. Themen werden Tarifrecht und IG Metall-Richtlinien ebenso sein wie Mobilisierung, Organizing, Verhandlungsführung und Fragen der strategischen Anlage von betrieblichen Tarifkampagnen.

Seminarinhalt:

- Tarifrechtliche Fragen zu Tarifflicht und Tarifbindung
- Satzung, Richtlinien und Verfahren
- Organisatorische und gewerkschaftspolitische Voraussetzungen einer Tarifkampagne
- Strategische Anlage einer Tarifkampagne: Planung Ressourcen, Beteiligte, Erfolgskriterien
- Organizingansätze und -methoden
- Mitgliedergewinnung und -beteiligung
- Typische Rechtsfragen und Regelungsbeispiele
- Erfahrungsaustausch



Termin

05.03. – 07.03.25

Seminarnummer

HO251413

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre in der Betriebsbegleitung

Referierende

Timo Kwiatkowski

FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

Dirk Schumann

Res. Tarifrecht und Tarifarchiv

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Verhandlungen strategisch und zielgerichtet führen - Grundseminar

Der Kampf um Tarifbindung oder Arbeitgeberforderungen nach abweichenden Tarifvereinbarungen auf der betrieblichen Ebene und die Auseinandersetzungen um Beschäftigungssicherung und Interessenausgleich tragen dazu bei, dass sich Gewerkschaftssekretärinnen und -sekretäre zunehmend in Verhandlungen befinden. Deshalb kann es hilfreich und unterstützend sein, den eigenen Verhandlungsstil zu überprüfen, im Erfahrungsaustausch mit anderen zu reflektieren und Methoden professioneller Verhandlungsführung kennenzulernen und auszuprobieren.

Seminarinhalt:

Im Mittelpunkt des Seminars stehen die Besonderheiten gewerkschaftlicher Verhandlungen: welche Prinzipien, Vorgehensweisen und Durchsetzungsmöglichkeiten haben sich bewährt? Wie gehen wir mit Stresssituationen und "schwierigen" Verhandlungspartnerinnen und Verhandlungspartnern auf der Arbeitgeberseite um? Wie geht Mitgliederbeteiligung und -aktivierung Hand in Hand mit der konkreten Verhandlungssituation?

Im Seminar setzen wir uns – neben sehr praxisnahen Fragen und Übungen – auch mit theoretischen Verhandlungskonzepten wie dem Harvard-Konzept auseinander. Hierbei geht es insbesondere um die Frage: Auf welchen Ebenen der Kommunikation findet die Auseinandersetzung statt?

Behandelt werden ferner typische Fallen und Fragen in Verhandlungssituationen: Oft wird auf die Macht der Argumente gesetzt und die Strategie kommt zu kurz. Oder der Dynamik von Verhandlungen wird zu wenig Aufmerksamkeit geschenkt und eine mögliche Einigung verpasst. Um folgende Themen geht es im Einzelnen:

- Welche unterschiedlichen Verhandlungsstile gibt es?
- Vorbereitung und strategisches Durchdenken der Verhandlung
- Reflexion des eigenen Verständnisses zu Verhandlungsstrategien
- Das Verhältnis von festen Positionen und beweglichen Interessen
- Welchen Verhandlungsspielraum gibt es und was ist meine Rolle?
- Phasenkonzept für Verhandlungen
- Einsatz von Druckmitteln (Mobilisierung, Beteiligung)



Termin

05.03. – 07.03.25

Seminarnummer

HE251013

Seminarort

Bad Soden-Salmünster

Zielgruppe

Beschäftigte, die ihren eigenen Verhandlungsstil reflektieren und Verhandlungsstrategien kennenlernen wollen

Referierende

Matthias Ebenau
GS Hanau-Fulda

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung/HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

EDV Spezial - CRM Seminare Vertiefung

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Das Seminar baut auf dem Einstiegsseminar auf und vermittelt vertiefende Kenntnisse über den professionellen Umgang mit dem CRM Seminarmodul.

Seminarinhalt:

- Neue Funktionen im Seminarmodul (Online Anmeldung)
- Anwendung der Quotierungsfunktion
- Teilnehmendenkommunikation mit dem CRM Infopaket
- Zusammenarbeit in Bildungsregionen und individuelle Rechtevergabe
- Funktion der Vetofristen
- Abfragen
- Auswertungstool
- Erweiterte Funktionen in der lokalen Administration
- Sonderfunktionen

Voraussetzung:

Sicherer Umgang mit den Grundfunktionen des CRM Seminarmoduls



Termin 1



05.03. - 06.03.25

Seminar-Nr.:

IT250051W



Termin 3



26.11. - 27.11.25

Seminar-Nr.:

IT250053W



Termin 2



21.05. - 22.05.25

Seminar-Nr.:

IT250052W

Jeweils 10.00 – 15.00 Uhr

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen in Geschäftsstellen, Bezirksleitungen und Bildungszentren, die Seminare planen und organisatorisch betreuen

Referentinnen

Elvira Scholz,
Sandra Arnold
FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Umsetzung der GBV Kollegialität & Persönliche Integrität

Die Ergebnisse der Hauptamtlichenbefragung haben gezeigt, dass sich ein Großteil der IG Metall-Beschäftigten eine Verbesserung der Zusammenbeitskultur und klare Spielregeln bei grenzüberschreitendem Verhalten wünschen.

Aus diesem Anliegen heraus ist die Gesamtbetriebsvereinbarung zur „Förderung der Kollegialität und Wahrung der persönlichen Integrität“ entstanden. Die Gesamtbetriebsvereinbarung erfüllt die Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) – und geht in einigen Punkten darüber hinaus. Ziel der GBV ist die Förderung einer respektvollen und guten Zusammenbeitskultur aller Beschäftigten der IG Metall.

Sensibilisieren – informieren – eigene Handlungsmöglichkeiten erkennen: Unter diesem Motto bieten wir allen Beschäftigten ein dreistündiges Online-Seminar an.

Seminarinhalt:

• Überblick über Grundlagen zum AGG

- Was versteht man unter Diskriminierung?
- Wie erkennt und vermeidet man diese?
- Welche Folgen zieht diskriminierendes Verhalten nach sich?

• Vorstellung der GBV Kollegialität und Integrität

- Wer sind die Mitglieder der Beratungs- und Beschwerdestelle?
- Wer ist beschwerdeberechtigt?
- Wie ist der Verfahrensablauf?
- Inwiefern ist Vertraulichkeit sichergestellt?

• Kollegialer Austausch zur respektvollen Zusammenarbeit

Hinweis:

Dieses Angebot wird gerne vor Ort für Teams in der IG Metall, z.B. im Rahmen von Teamklausuren angeboten. Weitere Informationen zur Beratungs- und Beschwerdestelle:

[Intranet - Beratungs- und Beschwerdestelle \(bo-it.de\)](https://bo-it.de)

Termin 1

05.03.25

Seminar-Nr.:

HW251018

Termin 2

17.09.25

Seminar-Nr.:

HW253818

Online, jeweils 9.00 – 12.30 Uhr

Weitere Termine können angefragt werden

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten

Referent

Christina Geisthardt

Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Schritt 2 – Kommunikation mit Brief und E-Mail

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarinhalte:

- Voraussetzung für jede Kommunikation:
- suchen & finden –
- Unterschiedliche Geschäftsbriefvorlagen der IGM kennenlernen
- Serienbriefe mit und ohne Textbausteine einsetzen
- Wordvorlagen für das „Mischen“ mit Mitgliederdaten gestalten
- Einladungen für Gremien und Arbeitskreise erzeugen
- E-Mails-nutzen
- DesignMails erstellen

Voraussetzung:

Erfahrungen im Umgang mit der Mitgliederdatenbank und Word sollten vorhanden sein. Ein aktiver Account auf der Mitgliederdatenbank, nebst den dazu gehörenden Rechten, ist erforderlich.

 **Termin 1**
 06.03.25
Seminar-Nr.:
IT250041W

 **Termin 3**
 01.10.25
Seminar-Nr.:
IT250043W

 **Termin 2**
 08.05.25
Seminar-Nr.:
IT250042W

 **Termin 4**
 04.12.25
Seminar-Nr.:
IT250044W

Jeweils 9.00 – 15.00 Uhr

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die den Schriftverkehr mit Mitgliedern und Funktionären erledigen.

Referierende

Nicole Bäcker,
Andreas Günther,
Laura-Marie Koch
Res. Anwendungsentwicklung

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Organizing für Fortgeschrittene: Erschließungsarbeit in Großunternehmen

Tesla, Amazon, Intel, Infineon – das sind nur ein paar Großunternehmen, die in den letzten Jahren in den Fokus gewerkschaftlicher Erschließungsarbeit gerückt sind oder sehr bald rücken könnten. Und auch wenn es hier zu früh ist, abschließende Urteile zu treffen, so ist dennoch deutlich geworden, dass diese neuen Leit-Unternehmen eine immense Herausforderung an gewerkschaftliches Organizing stellen. So sehr, dass man manchmal geneigt ist zu fragen: Wann und wie haben Gewerkschaften eigentlich das letzte Mal solche Mega-Unternehmen organisiert bekommen?

Vor dem Hintergrund dieser aktuellen Entwicklung wollen wir uns in diesem Seminar intensiv mit gewerkschaftlicher Erschließungsarbeit in großen Unternehmen auseinandersetzen.

Seminarinhalt:

- Wir wollen der Frage nachgehen, welche historischen und gegenwärtigen Erfahrungen es bei der Organisation von Großunternehmen gibt. Dabei wollen wir versuchen, mit Gästen auch über den Tellerrand der IG Metall zu blicken.
- Wir wollen gemeinsam mit dem Kampagnen-Experten Uli Wohland darüber reden, wie eine gewerkschaftliche Organizing-Kampagne in einem Großunternehmen strukturiert sein muss, wenn sie

erfolgreich sein will.

- Wir wollen das Gelernte auf betriebliche Beispiele innerhalb der IG Metall anwenden. Dabei wird es nicht nur darum gehen, wie man in kaum organisierten Großunternehmen erfolgreich agieren kann. Wir werden auch sehen, ob die eine oder andere Überlegung helfen kann, bestehende IGM-Mitbestimmungsstrukturen in Großunternehmen zu vitalisieren.

Hinweis:

Da es sich um ein Fortgeschrittenen-Seminar handelt, erwarten wir, dass die Teilnehmenden bereit sind, englischsprachige Texte zu lesen. Zudem setzen wir gute Kenntnisse der Basis-Techniken des klassischen Organizing voraus. Das Seminar eignet sich zudem auch gut für IGM-Führungskräfte, die in der einen oder anderen Weise mit der Erschließung von Großbetrieben konfrontiert sind.



Termin

10.03 – 12.03.25

Seminarnummer

HE251121

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Hauptamtliche, die in die Erschließungsarbeit bei Großbetrieben involviert sind und bereits Vorkenntnisse in der Erschließungsarbeit mitbringen

Referierende

Jannes Bojert

Tesla-Projekt der IG Metall

Ulrich Wohland

ORKA Organisation & Kampagnen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort

Du bist auf der Suche nach Ideen, um austrittswillige Mitglieder (wieder) für die IG Metall zu begeistern? Dann bist du hier genau richtig: Mit einer guten Mischung aus Theorie und vor allem vielen praktischen Ansätzen bieten wir im Seminar die besten Voraussetzungen dafür. Auch der Austausch mit anderen Geschäftsstellen kommt dabei nicht zu kurz.

Seminarinhalt:

- Einführung eines standardisierten und strukturierten Rückholprozesses
- Kennenlernen von erfolgreichen Vorlagen und Prozessabläufen
- Hintergrundinformationen und Anregungen zum Führen von Rückholgesprächen
- Kommunikationstraining/Telefonschulung für Rückholgespräche
- Kollegialer Austausch und Wissenstransfer

Nach dem Seminar bieten wir die Möglichkeit für einen gemeinsamen digitalen Erfahrungsaustausch an.

Hinweis:

Das Grundlagenseminar besteht aus zwei Teilen sowie einem Praxistransfer. Nach Möglichkeit ist die Teilnahme an beiden Modulen und dem Praxistransfer innerhalb einer Gruppe (1 oder 2) zu realisieren.

Gruppe 1



Teil 1

10.03. - 12.03.25

Seminar-Nr. & Ort:

HE251131 (Bad Soden)



Teil 2

19.05. - 21.05.25

Seminar-Nr. & Ort:

HE252111 (Bad Soden)



Praxistransfer

27.06.25 (Online)

9:00 - 12:00 Uhr

Seminar-Nr.

HW252611

Gruppe 2



Teil 1

15.09. - 17.09.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO253811 (Bad Orb)



Teil 2

17.11. - 19.11.25

Seminar-Nr. & Ort:

HL254711 (Lohr)



Praxistransfer

12.12.25 (Online)

9:00 - 12:00 Uhr

Seminar-Nr.

HW255011

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen aus Geschäftsstellen, die Beratung und Unterstützung im Aufbau oder in der Weiterentwicklung einer systematischen Mitgliederrückgewinnung möchten

Referierende

Daniel Kopp

Res. Marketing

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

REFA-Grundwissen für Betriebsräte

Die Regelungen zum Leistungsentgelt in unseren Tarifverträgen sind zahlreich und komplex. Die Überwachung der Tarifverträge und der Betriebsvereinbarungen zum Leistungsentgelt bedarf der Kenntnisse über Möglichkeiten der Datenermittlung und deren Auswertung. Betriebsrätinnen und Betriebsräte sollten dabei von den politischen Sekretärinnen und Sekretären der IG Metall unterstützt werden.

Das Seminar ist eine Einführung in das REFA-Grundwissen.

Seminarinhalt:

- REFA Methoden in der digitalisierten Arbeitswelt
- Lean Production – Methoden und Konzepte
- Arbeitsdatenermittlung – Grundlagen, Methoden, Ablauf- und Zeitarten Inhalte
- REFA-Zeitstudie – Methodik zur Durchführung und Auswertung von Zeitaufnahmen
- Rüstzeit – Ermittlung und Minimierung
- Verteilzeitermittlung – Grundlagen
- Multimomentaufnahme - Grundlagen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

06.10 – 08.10.25

Seminarnummer

HE251113

Seminarort

Lohr

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre

Referierende

Klaus Gronbach
REFA AG

Ansprechpersonen

Lale Dornblut-Wolters
Res. Tarifpolitische Themen
und Handlungsfelder



zurück

Steuern, leiten, motivieren

Leiten und steuern ohne disziplinarische Zuständigkeit gehört zu den Alltagsaufgaben von politischen Sekretärinnen und Sekretären. Sie leiten Projektgruppen, sie arbeiten in Gremien mit Betriebsräten, Vertrauensleuten und Jugendvertreterinnen und Jugendvertretern zusammen.

In diesen Handlungssituationen beteiligungs- und gleichzeitig zielorientiert wirken zu können, setzt Kooperation mit anderen und eigene Klarheit voraus. Damit das gelingt, beschäftigen wir uns im Seminar mit folgenden Themen:

- Weiterentwicklung persönlicher Kompetenzen und Motive
- Menschen und Gruppen besser verstehen, um wirksamer kooperieren zu können
- Selbstklärung der eigenen Situation/Rolle als politische Sekretärin oder politischer Sekretär

Mit dieser Seminarreihe wollen wir theoretischen Input und praktisches Handwerkszeug vermitteln, um politische Sekretärinnen und Sekretäre bei diesen „Führungsaufgaben“ in der Arbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen.

Seminarinhalt:

Teil 1:

- Begriffe und Grundsätze wirksamer Führung
- Bedeutung und Entwicklung der Kommunikations- und Beziehungsfähigkeit beim Steuern, Leiten, Motivieren
- Fühlen – Denken – Handeln: über menschliche Interessen und Handlungsmotive
- Weiterentwicklung der kooperativen Handlungsfähigkeit
- Interventionen in Gruppenprozessen

Teil 2:

- Konflikte in Gruppen
- Entscheidungsprozesse in Teams und Gruppen
- Umgang mit Widerstand
- Fallarbeit und kollegiale Beratung schwieriger Führungs- und Gruppensituationen
- Persönliche Rollenklärung

Gruppe 1



Teil 1

10.03. – 12.03.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO251117 (Bad Orb)



Teil 2

12.05. – 14.05.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO252017 (Bad Orb)

Gruppe 2



Teil 1

05.11. – 07.11.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO253617 (Bad Orb)



Teil 2

01.12. – 03.12.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO254517 (Bad Orb)

Das Seminar besteht aus zwei Teilen, die nur zusammenhängend besucht werden können.

Zielgruppe

Beschäftigte, die leiten und steuern ohne disziplinarische Zuständigkeit

Referierende

Susanne Haft

Trainerin und Beraterin, Quickborn

Werner Zimmer-Winkelmann

FB Trainer und Berater, Ranschbach

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Betriebsräte richtig eingruppieren – aber wie?

Die Vergütung von Betriebsratsmitgliedern wurde gesetzlich neu geregelt. Betriebsräte dürfen weder begünstigt noch benachteiligt werden. Faire Rahmenbedingungen für die Betriebsratsarbeit sind unverzichtbar damit Demokratie und Mitbestimmung im Betrieb keinen Schaden nehmen. Bei dem Thema gibt es viele Unsicherheiten und Konflikte, die mit Kenntnis der neuen Rechtslage aufgelöst werden können.

In diesem Online-Seminar werden die gesetzliche Neuregelung und aktuelle Rechtsprechung vorgestellt. Praxisorientiert schauen wir auf die betriebliche Vorgehensweise, einschließlich einer Muster-Betriebsvereinbarung, um faire Rahmenbedingungen für Betriebsratsarbeit zu schaffen, wozu auch das Entgelt von Betriebsratsmitgliedern gehört.

Seminarinhalt:

- Entstehungsgeschichte der Neuregelung
- Gesetzliche Grundlagen; §§ 37 Abs. 4, 78 BetrVG
- Aktuelle Rechtsprechung
- Austausch zum praxisorientierten Vorgehen
- Muster-Betriebsvereinbarung



Termin

09.04.25

10:00 – 12:00 Uhr

Seminarnummer

HW251112

Seminarart

Online

Zielgruppe

Beschäftigte in der Betriebsbegleitung

Referierende

Verena zu Dohna

Res. Betriebsverfassung und
Mitbestimmungspolitik

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Es versteht sich nicht von selbst! Warum Analphabetismus ein Thema für unsere Gewerkschaftsarbeit ist

Trotz allgemeiner Schulpflicht gibt es in Deutschland über 6 Millionen erwachsene Menschen, die ernstzunehmende Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben. Die meisten von ihnen sind erwerbstätig und somit Kolleginnen und Kollegen in unseren Betrieben. Nicht ausreichend Lesen und Schreiben zu können, ist eine tägliche Herausforderung für die Betroffenen, aber auch für unsere gewerkschaftliche Arbeit.

Die Beherrschung der Schriftsprache ist ein entscheidender Baustein, damit unsere Kolleginnen und Kollegen in Zeiten von Digitalisierung und Transformation eine Chance haben, sich den veränderten Anforderungen zu stellen und auch in Zukunft gute Arbeit haben. Aktive Förderung und Weiterbildung dieser Kolleginnen und Kollegen ist deshalb nötiger denn je. Betriebsräte, Vertrauensleute und Gewerkschaft können hier Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sein und die notwendigen Rahmenbedingungen schaffen.

Aber auch in unserer alltäglichen gewerkschaftlichen Arbeit sind wir gefordert. Engagement, gewerkschaftliche Identifikation und emanzipatives Handeln jeder und jedes Einzelnen zu fördern ist unser Anspruch. Das setzt voraus, dass Informationen und Wissen auch bei allen Mitgliedern – oder potenziellen

Mitgliedern – ankommen. Und wir können eben nicht davon ausgehen, dass unsere Informationen von allen gelesen und verstanden werden (können).

Seminarinhalt:

- **Funktionaler Analphabetismus**
Was ist das? Was können die Betroffenen und was nicht. Wie viele Menschen sind es und wo arbeiten sie? Was bedeutet funktionaler Analphabetismus für die Lebens- und Arbeitssituation der Kolleginnen und Kollegen?
- **Herausforderungen**
Welche Herausforderungen der Wandel der Arbeit an geringqualifizierte Beschäftigte und Menschen mit Grundbildungsbedarfen stellt und wie diese unterstützt werden können.
- **Verständliche Kommunikation / Einfache Sprache**
Vermittlung der Grundlagen zum Schreiben in einfacher Sprache. Komplizierte Texte schließen Menschen aus, die Probleme mit dem Lesen und Schreiben haben. Komplizierte Texte schrecken aber auch Menschen ab, die nicht regelmäßig oder gerne lesen. Wir machen es einfach, für alle.

Termin 1

12.03.25

9.00 – 12.00 Uhr

Seminar-Nr.:

HW251121

Termin 2

24.09.25

9.00 – 12.00 Uhr

Seminar-Nr.:

HW253911

Zielgruppe

alle Beschäftigten

Referierende

Marcus Henk

IQ Consult

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Betriebsänderung, Interessenausgleich, Transfergesellschaft und Sozialplan

Die Betriebsänderung ist eines der zentralen Themen von Betriebsräten und Vertrauensleuten. Ob die Spaltung von Betrieben, die grundlegende Änderung der Betriebsorganisation oder aber insbesondere Personalabbau – es handelt sich dabei immer um einen komplexen Vorgang, der meistens negative Auswirkungen für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer hat. Das Seminar gibt einen Überblick zu den rechtlichen Rahmenbedingungen sowie über praktische (und taktische) Vorgehensweisen. Dabei werden auch Handlungsmöglichkeiten zur Beschäftigungssicherung erörtert.

Seminarinhalt:

- **Betriebsänderung:**
Wann liegt eine Betriebsänderung vor?
Welche Rechte hat der Betriebsrat? Wie ist das Zusammenspiel mit dem Wirtschaftsausschuss?
Rechtsprechungsübersicht.
- **Interessenausgleich:**
Was ist ein Interessenausgleich?
Interessenausgleich und Beschäftigungssicherung.
Verhältnis Interessenausgleich – Sozialplan – Beschäftigungsplan. Praktische Vorgehensweise und mögliche Inhalte eines Interessenausgleichs. Transfer-Kurzarbeitergeld und Beschäftigungsgesellschaften. Auswirkungen einer Namensliste auf die rechtliche Situation der Betroffenen. Rechtsprechungsübersicht.
- **Sozialplan:**
Praktische Vorgehensweise, erzwingbarer Sozialplan, mögliche Inhalte eines Sozialplans. Verhältnis Nachteilsausgleich - Sozialplan. Das Instrument des Sozialtarifvertrages. Rechtsprechungsübersicht.
- **Beschäftigungssicherung/Transfergesellschaften:**
Grundsätze des § 92 a BetrVG. Qualitätskriterien für Transfergesellschaften nach §§ 110, 111 SGB III.



Termin

12.03. – 14.03.25

Seminarnummer

HL251112

Seminarort

Lohr

Zielgruppe

Alle Beschäftigten, die sich mit dem Interessenausgleich, Transfergesellschaften und Sozialplänen befassen

Referierende

Mechthild Garweg

Fachanwältin für Arbeitsrecht

Isaf Gün

Res. Betriebsverfassung/

Mitbestimmungspolitik

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisorinnen und Revisoren

Dieses Online-Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse über die Aufgaben und die Durchführung der Revision gemäß § 14, Ziffer 8 und 9 der Satzung. Es richtet sich daher an neu gewählte Revisorinnen und Revisoren und solche, die noch keinen entsprechenden Workshop besucht haben. Das Online-Seminar unterstützt den Einstieg in die Arbeit der OV-Revisorinnen und -Revisoren.

Zur Vertiefung der Kenntnisse wird die Teilnahme an dem Workshop für ehrenamtliche OV-Revisorinnen und -Revisoren empfohlen.

Seminarinhalt:

Es werden die ersten erforderlichen Arbeitsschritte einer Revision in den Geschäftsstellen der IG Metall erläutert und durchgesprochen, wie z. B. die Bestandsermittlung, die Belegprüfung sowie die Grundlagen der Revision.

Hinweis:

Es handelt sich hierbei um ein „MS Teams“-Online-Seminar. Falls die „Teams“-Anwendung an euren Rechnern nicht möglich ist, stimmt euch diesbezüglich mit eurer Geschäftsstelle ab.



Termin



Auf Anfrage

Zielgruppe

OV-Revisorinnen und -Revisoren

Referierende

Georg Bart,
Erik Dey,
Thomas Jahn,
Kirstin Reis
Stabsstelle Interne Revision

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Zeit- und Selbstmanagement

Der berufliche und persönliche Erfolg hängt außer von den fachlichen Kenntnissen auch von der Fähigkeit ab, sich selbst zu führen, zu motivieren, weiterzuentwickeln und gekonnt zu kommunizieren. Eine gute Selbstorganisation macht den Arbeitsalltag befriedigender, weniger belastend und somit auch effizienter und erhöht insgesamt unsere Lebenszufriedenheit.

Seminarinhalt:

Meine Ziele, meine Zukunft:

- Lebenskonzept
- Visionen, Ziele
- Werte und ihre Umsetzung
- Umgang mit Erfolg und Misserfolg
- Umgang mit der eigenen Gesundheit

Zeitmanagement:

- Bestandsaufnahme
- Prioritätensetzung
- Planung und ihre Grenzen
- Der eigene Arbeitsstil
- Arbeitsprinzipien
- Zeitdiebe
- Büroorganisation

Selbstdisziplin und Entspannung:

- Life-Work-Balance
- Umgang mit Hindernissen
- Techniken zur Stressbewältigung
- Umgang mit Veränderungen
- Die inneren Antreiber

Termin 1

12.03. – 14.03.25

Seminar-Nr. & Ort:

HE251117

Bad Orb

Termin 2

06.08. – 08.08.25

Seminar-Nr. & Ort:

HB253217

Berlin

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen
Organisationseinheiten

Referierende

Renate Tonecker-Bös
Institut für aktives Management,
Erlensee

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen

Ob in betreuten Betrieben mit gut funktionierenden Strukturen, Betrieben mit schwachen Strukturen oder gar Betrieben ohne Betriebsrat – die Durchsetzungsstärke und betriebliche Verankerung der IG Metall auszubauen ist das Ziel von Erschließungsarbeit. Es geht darum, systematisch einen Kreis von Aktiven aufzubauen, anhand ihrer Themen eine Kampagne zu entwickeln und so die Handlungsfähigkeit im Betrieb zu erweitern und die Anzahl der Mitglieder zu steigern.

Ziel des Seminars ist es, die zentralen Erschließungsmethoden kennenzulernen und zu trainieren, um eine systematische Arbeit im Betrieb zu gestalten. Der Organizing-Werkzeugkoffer bietet eine Vielzahl an unterschiedlichen Instrumenten für eine effektive und strukturierte Arbeit im Betrieb.

Das Seminar ist sowohl für Einsteiger als auch für Fortgeschrittene geeignet, da in zahlreichen Arbeitsphasen Raum für die Bearbeitung eigener Herausforderungen und gegenseitigem Erfahrungsaustausch besteht.

Seminarinhalt:

- Überblick: Phasen und Methoden der Erschließungsarbeit
- Aktivierende Ansprache
- Aufbau von Aktivenkreisen/Vertrauenskörpern
- Planung und Führung betrieblicher Kampagnen
- Zahlreiche Übungen, Anwendungsmöglichkeiten und praktische Beispiele

Hinweis:

Auf Anfrage und nach Vereinbarung bieten wir Geschäftsstellen dieses Seminar auch als Team-Qualifizierung an. In diesem Fall können die Schulungsinhalte auf die konkreten Anforderungen vor Ort angepasst werden.

 **Termin 1**
17.03. - 21.03.25

Seminarnummer
HL251011

Seminarort
Lohr

Zielgruppe
Alle Beschäftigten der IG Metall

Referierende
Friedrich Bossert,
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung/HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren

Im Nachgang des Einstiegseminars vermittelt der Workshop vertiefende Kenntnisse über die Aufgaben und die Durchführung der Revision gemäß § 14, Ziffer 8 und 9 der Satzung. Er richtet sich daher an Revisorinnen und Revisoren, die bereits grundlegende Kenntnisse im Online-Seminar erworben haben.

Es werden alle erforderlichen Arbeitsschritte einer Revision in den Geschäftsstellen der IG Metall erläutert und exemplarisch durchgegangen. Bei der Bestandsermittlung werden die zur Ermittlung der Sollbestände erforderlichen Sachkontensaldenlisten ausführlich beschrieben. Neben dem Soll-/Ist-Vergleich stehen die Belegprüfung und die Berichterstattung an den Ortsvorstand und die Delegiertenversammlung im Vordergrund.

Seminarinhalt:

- Bearbeitung von Prüfungsbeispielen
- Auswertung und Controlling von örtlichen Budgets oder kostenrelevanter OV-Beschlüsse
- Alle Übungen werden in Arbeitsgruppen behandelt

Die Anmeldung erfolgt über die jeweilige Geschäftsstelle.



Termin 1



19.03. - 21.03.25

Seminar-Nr. & Ort:

HV251216

Beverungen



Termin 3



24.09. - 26.09.25

Seminar-Nr. & Ort:

HL253916

Lohr



Termin 2



26.05. - 28.05.25

Seminar-Nr. & Ort:

HO252216

Bad Orb



Termin 4



22.10. - 24.10.25

Seminar-Nr. & Ort:

HS254316

Sprockhövel

Zielgruppe

OV-Revisorinnen und -Revisoren

Referierende

Georg Bart,

Erik Dey,

Thomas Jahn,

Kirstin Reis

Stabsstelle Interne Revision

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Politische Assistenz und Erschließung

Erschließungsmethoden, betriebliche Kampagnenplanungen oder gar die Arbeit in Geschäftsstellenprozessen stehen zunehmend im Fokus unserer gewerkschaftlichen Betriebsbetreuung. Geschäftsstellen verändern dabei ihre Arbeitsweise, so dass team- und beteiligungsorientiertes Arbeiten an Bedeutung gewinnt.

Diese Entwicklungen beeinflussen auch den Verwaltungsbereich. Daher werden wir uns in diesem Seminar mit den künftigen Möglichkeiten und Kompetenzen der „Politischen Assistenz“ beschäftigen und ein gemeinsames Verständnis im Bereich administrative Steuerung von (Erschließungs-) Projekten sowie Prozess- und Kampagnenplanung entwickeln.

Seminarinhalt:

- Instrumente und Methoden der Projekt- und Erschließungsarbeit
- Rollenklärung
- Veränderungsprozesse
- Zusammenarbeiten im Team
- Kommunikation und Konflikt
- Vertiefung und Übung ausgesuchter Erschließungsmethoden (1:1-Gespräche, systematische Recherche, Erstellung von Clips, etc.)
- Erfahrungsaustausch und kollegiale Beratung

Hinweis:

Das Seminar besteht aus zwei Teilen, die aufeinander aufbauen und gemeinsam besucht werden sollen

Teil 1

19.03. - 21.03.25

Seminar-Nr.:

HO251217

Teil 2

22.10. - 24.10.25

Seminar-Nr.:

HO254317

Seminarort für beide Teile

Bad Orb

Zielgruppe

Verwaltungsangestellte in Erschließungs- oder Geschäftsstellenprozessen oder allgemeinen Veränderungsprozessen

Referierende

Malena Eckelmann

BL Baden-Württemberg

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Kollegiale Zusammenarbeit gestalten

Dieses Seminar richtet sich an alle Verwaltungsangestellten, die eine kollegiale Zusammenarbeit im Team, mit den Kolleginnen und Kollegen, den politischen Sekretärinnen und Sekretären, aber auch den Mitgliedern gestalten wollen.

Gute Zusammenarbeit ist immer ein Wechsel zwischen den individuellen Fähigkeiten, die wir einbringen und der gelingenden Abstimmung zwischen allen beteiligten Personen. Dazu ist es hilfreich, sich selbst zu kennen und einige Methoden kennenzulernen, die die Zusammenarbeit erleichtern. Problemlösestrategien zu hinterfragen und wo nötig zu verbessern, das Wesen der Kreativität zu beleuchten und über zielführende Konfliktlösewege zu verfügen, trägt ebenfalls zu einer guten kollegialen Zusammenarbeit bei.

Seminarinhalt:

- Der Teamgedanke
Faktoren erfolgreicher Teamarbeit – kommunikative und soziale Anforderungen im Team – Organisation im Team
- Strategien der Zusammenarbeit
Gemeinsam Probleme lösen – Wie werden Entscheidungen gefällt? – Kreativität: lernbar oder nicht? – Wie kann ich Einfluss nehmen?
- Grundausrichtungen in der Zusammenarbeit
Jede und jeder von uns bringt in der Zusammenarbeit mit anderen bestimmten Anlagen

und Präferenzen mit. Mehr über die eigenen Verhaltensweisen zu erfahren und auch den einen oder anderen Hinweis über das Verhalten der Kolleginnen und Kollegen zu bekommen, ist Teil dieses Seminars. Ein verbessertes Verständnis bringt in der Regel eine Verbesserung der Zusammenarbeit mit sich.

- Konflikt-handhabung: Diagnose – Handhabung – Auswertung
Zur besseren Bewältigung diverser Konfliktsituationen bieten sich verschiedene Modelle und Methoden an. Diese helfen uns, unser eigenes Verhalten besser zu reflektieren, das Verhalten des Konfliktpartners zu verstehen und – wo irgend möglich – konstruktive Lösungen zu entwickeln.

Hinweis:

Auf Anfrage und nach Vereinbarung bieten wir Geschäftsstellen dieses Seminar auch als Team-Qualifizierung an. In diesem Fall können die Schulungsinhalte auf die konkreten Anforderungen vor Ort angepasst werden.



Termin 1

25.03. - 28.03.25

Seminarnummer

HO251317

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten

Referierende

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung/ HAW

Renate Tonecker-Bös

Institut für aktives Management,
Erlensee

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Einführung Buchhaltungstätigkeiten

Diese Einführung richtet sich an Verwaltungsangestellte im RVZ oder in Geschäftsstellen, die Buchhaltungsvorgänge in SAP abwickeln. Die konkrete Ausgestaltung orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Kolleginnen oder Kollegen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen und Menüführung in SAP
- Stammdatenpflege
- Kontenplan
- Buchen
- Elektronischer Zahlungsverkehr
- Clearing in der IG Metall
- Aktuelle Steuerthemen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



 **Termin 1**
01.04.25
Seminar-Nr.:
HF251416

 **Termin 2**
23.09.25
Seminar-Nr.:
HF253916

Seminarort
Frankfurt

Zielgruppe
Beschäftigte, die in ihrer Arbeit mit Aufgaben der Buchhaltung betraut sind

Referierende
Andreas Maier
Res. Finanzen



zurück

Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung

Tarifverträge stehen im Zentrum der Stärke der IG Metall. Damit die Beschäftigten die Bedeutung und die Leistungen von Tarifverträgen nachvollziehen können, muss jedoch bekannt sein, was die tariflichen Regelungen genau bedeuten

Um dies Beschäftigten bezogen auf ihren Arbeitsplatz verständlich zu machen, haben sich im Lauf der letzten Jahre Eingruppierungs-Checks bewährt. Dabei werden die Beschäftigten anhand der ERA-Regelungen eingruppiert, damit sie genau wissen, was ihr Tariflohn in einem Betrieb mit Flächentarifvertrag wäre.

Seminarinhalt:

Um das Mittel der Eingruppierungs-Checks selbstbewusst einsetzen zu können, bietet das Seminar folgende Inhalte an:

- Wir werden die ERA-Regelungen kennenlernen und intensiv üben, wie man Kolleginnen und Kollegen anhand dieser Regelungen eingruppiert.
- Wir werden uns gemeinsam Formate überlegen, wie man das Mittel von Eingruppierungs-Checks am besten mitgliederwirksam einsetzt.
- Wir werden entsprechende Aktionen am Ende des Seminars für alle Teilnehmenden einzeln planen, damit jeder nach dem Seminar in Sachen Eingruppierungs-Checks loslegen kann.

Hinweis:

Auf Anfrage und nach Vereinbarung bieten wir Geschäftsstellen dieses Seminar auch als Team-Qualifizierung an. In diesem Fall können die Schulungsinhalte auf die konkreten Anforderungen vor Ort angepasst werden.



Termin 1

02.04. - 04.04.25

Seminar-Nr.:

HO251411

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die Eingruppierungs-Checks zur Mitgliederwerbung nutzen möchten

Referierende

Sven Beyersdorff

Freier Berater

Marco Hoene

FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Verhandlungstraining für Frauen: Souverän und überzeugend verhandeln

Ob gewerkschaftliche oder betriebliche Verhandlungen: Verhandlungsprozesse sind häufig komplex, es bedarf einer gründlichen Vorbereitung und einer klugen Beteiligung der Beschäftigten bzw. Mitglieder. So weit so gut! Hinzu kommen Erfahrungsberichte von Frauen in Verhandlungssituationen, in denen mit ihnen als Frau anders umgegangen wird. Frauen sehen sich häufig mit geschlechtsspezifischen Stereotypen und Vorurteilen konfrontiert, die die eigentliche Verhandlungssituation beeinträchtigen können.

Dieses praxisnahe Seminar ist speziell auf die Bedürfnisse von ehren- und hauptamtlichen Frauen im Verhandlungskontext zugeschnitten und vermittelt Strategien und Techniken für eine selbstbewusste und erfolgreiche Verhandlungsführung.

Wie kann man sich optimal auf eine Verhandlung vorbereiten? Wie begegnet man Widerständen? Wie lernt man überzeugend aufzutreten und wie geht man mit unfairen Verhandlungspartnern um?

Erfahrungsaustausch und gute Beispiele stehen dabei im Mittelpunkt des Seminars.

Seminarinhalt:

- Analyse der persönlichen Verhandlungserfahrungen
- Verhandlungsphasen und ihre jeweiligen Herausforderungen
- Verhandlungsstrategien und -taktiken
- Überzeugendes Auftreten in Verhandlungen
- Umgang mit unfairen Verhandlungspartnern



Termin 1

02.04. - 04.04.25

Seminar-Nr.:

OA06425

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Erfahrene ehren- und hauptamtlichen Frauen in Aufgaben mit Verhandlungskontext

Referierende

Marion Houben
denkbar Coaching

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung/HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Fit und gesund bleiben – Grundseminar

Gesundheitsfürsorge beginnt oft mit kleinen Verhaltensänderungen und dem positiven Gefühl, etwas für das eigene Wohlbefinden getan zu haben. Das Seminar gibt Anstöße, wie eine nachhaltige und individuelle Gesundheitsfürsorge aussehen kann. Zahlreiche und wertvolle Informationen rund um das Thema Gesundheit werden ergänzt mit praktischen Übungen, Tipps und Tricks für den Alltag. Wir nutzen täglich die wunderbare Natur, um uns zu bewegen, Achtsamkeit zu praktizieren und Kraft zu tanken. Wir wollen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ermöglichen, verschiedene Bereiche der Prävention kennenzulernen und in die eigene Lebens- und Arbeitssituation zu integrieren. Hierbei legen wir größten Wert auf das Entwickeln von individuellen Ansätzen und Ausrichtungen. Das Seminar wird in Kooperation mit der Stiftung für Bildung und Gesundheitshilfe (Kritische Akademie, Inzell) angeboten.

Seminarinhalt:

- Was bedeutet Gesundheit und wie kann individuelle Gesundheit gestärkt werden?
- Wie kann Verhalten neu ausgerichtet und nachhaltig verändern werden?
- Umgang mit Stress: Stressauslöser, Stressverhalten, Stressreaktionen und wie man Stress bewältigen kann
- Gesunde Ernährung – Wie sie uns stärkt und welche kleinen Veränderungen einen großen Unterschied machen
- Gesunder Schlaf für eine bessere Regeneration
- Gesunde und achtsame Bewegung für jeden Tag

Hinweis:

Kinderbetreuung ist nur in den bayerischen Ferien möglich und nur für Kinder von 4 – 13 Jahren. Anfrage zeitgleich zur Anmeldung bei haw@igmetall.de

Termin 1 für Verwaltungsangestellte
06.04. - 11.04.25
Seminar-Nr.:
HK251518

Termin 2 für Verwaltungsangestellte
03.08. - 08.08.25
Seminar-Nr.:
HK253218 (Kinderbetreuung möglich)

Termin 3 für Verwaltungsangestellte
05.10. - 10.10.25
Seminar-Nr.:
HK254118

Termin für politische Sekretärinnen und Sekretäre
17.08. - 22.08.25
Seminar-Nr.:
HK253418 (Kinderbetreuung möglich)

Seminarort für alle Termine
Inzell

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre und Verwaltungsangestellte. Wegen der unterschiedlichen Arbeitssituation werden eigenständige Seminare für die jeweilige Zielgruppe durchgeführt

Referierende

Trainerinnen und Trainer der Kritischen Akademie Inzell und des Funktionsbereichs Personal

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Sozialrecht für die Mitgliederberatung in der Geschäftsstelle

Dieses Seminar macht euch fit für die Mitgliederberatung im Sozialrecht. Vermittelt wird, wie der Verfahrensgang im Sozialrecht verläuft und was dies für unsere Rechtsschutzarbeit bedeutet. Die einzelnen Teile des Sozialgesetzbuches (SGB) werden in Grundzügen besprochen. Es wird zudem auf aktuelle Entwicklungen im Sozialrecht eingegangen.

Seminarinhalt:

Grundlegendes:

- Grundlagen des Sozialrechts
- Gesetzliche Arbeitslosenversicherung (SGB III)
- Gesetzliche Krankenversicherung (SGB V)
- Gesetzliche Rentenversicherung (SGB VI)
- Gesetzliche Unfallversicherung (SGB VII)
- Schwerbehindertenrecht (SGB IX)
- Bürgergeld (SGB II) und Co

Wir empfehlen, dieses Seminar in regelmäßigen Abständen wiederholt zu besuchen, um im Sozialrecht auf dem aktuellen Stand zu bleiben.

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

07.04 – 11.04.25

Seminarnummer

HE251512

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die Rechtsschutzaufgaben wahrnehmen

Referierende

Karin Butzmühlen,
Frauke Kuntz,
Kathrin Mittel,
Amélie Schummer
Res. Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche
Altersversorgung



zurück

Fit und gesund in der Ausbildung - Gesundheitskompetenz für Auszubildende

Nicht selten kommt das Thema „Gesundheit“ in der Ausbildung noch zu kurz, sodass die Auszubildenden auf einen wesentlichen Anforderungsbezug ihrer späteren beruflichen Entwicklung nicht ausreichend vorbereitet werden.

Zur frühzeitigen Förderung der Gesundheitsstärkung werden die Auszubildenden der IG Metall aktiv als Zielgruppe in das betriebliche Gesundheitsmanagement eingebunden.

Die Idee dahinter: Auszubildende mit einer hohen Gesundheitskompetenz haben einen besseren Ausbildungserfolg, können nach der Ausbildung leichter in das Berufsleben integriert werden und bleiben dort länger gesund. Neben dem allgemeinen Verständnis von Gesundheit und Arbeitsethik, werden folgende Themen bearbeitet:

- Gesunde Ernährung
- Bewegung und Sport
- Entspannung
- Ergonomie am Arbeitsplatz
- Vorbeugung von Rückenschmerzen
- Sucht & Suchtprävention
- Bewältigung von Stresssituationen
- Konfliktbewältigung
- Effektives Lernen und Umgang mit Prüfungsangst

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin
07.04.25

Seminarnummer
HF251518

Seminarort
Frankfurt

Zielgruppe
Auszubildende des IG Metall

Referierende
Sabine Svatek
Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht



zurück

Workshop für Kassiererinnen und Kassierer: Beitragskassierung und Leistungsgewährung

Dieser Workshop richtet sich an alle neugewählten Kassiererinnen und Kassierer sowie an Personen, die bereits länger diese Funktion ausüben und Beratung wünschen.

Auf Basis der Satzungsinhalte werden anhand der konkreten Daten der im Seminar vertretenen Geschäftsstellen Arbeitsabläufe besprochen, Arbeitsaufwände beziffert und Optimierungsmöglichkeiten vorgestellt und diskutiert. Dabei wird das komplette Feld von der Neuaufnahme über die korrekte Verwendung der Mitgliedsarten bis zu Rückholung, Streichung und Ableben in den Blick genommen. Revisionssichere Prozesse sowie offene Posten sind ein Schwerpunkt.

Im Seminar besteht Raum für den Austausch zu Erfahrungen und Good Practice sowie zur Diskussion und Beantwortung individueller Fragen.

Auf dieser Grundlage werden Möglichkeiten einer verbesserten Arbeitsorganisation und sinnvolle Steuerungsmöglichkeiten vorgestellt und diskutiert.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der Kassierung und Mitgliedsarten
- Grundlagen der Leistungsgewährung



Termin

08.04. - 09.04.25

Seminarnummer

HO251516

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Neugewählte Kassiererinnen
und Kassierer

Referierende

Laura Jakob

Res. Beiträge und Leistungen

Georg Wirtz

EDV-Beratung, Osterhever

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Persönliche Arbeitsorganisation: Selbststeuerung im dynamischen Umfeld

Angesichts der komplexen und konflikträchtigen Herausforderungen der sich wandelnden Arbeitswelt stellen sich viele die Frage, wie wir uns sicher, empathisch und wirkungsvoll verhalten und handeln können.

Dieses Seminar geht aus von einer persönlichen Standortbestimmung und Reflexion der bisherigen Arbeit. Von da aus werden Räume für künftige (Weiter-)Entwicklungen erkundet. Einen Schwerpunkt bildet die Reflexion des persönlichen Arbeitsverhaltens in den jeweiligen Rollen und die Vermittlung von systemischen Denkweisen und Instrumenten für einen wirkungsvollen Umgang mit Dynamik und Komplexität in den vielfältigen Arbeitssituationen.

Seminarinhalt:

- Standortbestimmung
- (Neu)Orientierung: Vision, Ziele, Potenziale, Möglichkeiten (ressourcenorientiert)
- Selbst und Organisation als Spannungsfeld
- Reflexion des individuellen Arbeitsstils & Tool-Inventur anhand von Praxisfällen
- Rollenbewusstsein und –abgrenzung
- Systemische Prinzipien der Selbststeuerung & agile Praktiken zur (Selbst)Organisation
- Gestaltung von Workshops und Sitzungen als Intervention eines Prozesses
- Entscheidungsprozesse
- Führung als Beziehungsgestaltung

Etwa sechs Wochen nach dem Seminar wird mit den Teilnehmenden ein circa zweistündiger Online-Termin zur Reflexion über den Praxistransfer stattfinden.



Termin

08.04. - 11.04.25

Seminarnummer

HO251517

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die sich in ihrer politischen Arbeit mit Veränderungsnotwendigkeiten in ihrer Arbeitsweise auseinandersetzen wollen

Referierende

Peter Ueberfeldt
step pro GbR, Darmstadt

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Einführung in die Finanzstruktur der IG Metall

Dieser Workshop richtet sich an alle (neugewählten) interessierten Bevollmächtigte sowie Kassiererinnen und Kassierer.

Seminarinhalt:

- Finanzarchitektur in der IGM
- Strukturmodell
- Informationsinstrumente im Rahmen des VHB und den angebotenen Berichten
- Finanzierungsgrundlagen einer Geschäftsstelle nach Satzung und den Richtlinien

hier geht's zu
deiner MERKLISTE

 **Termin**
09.04.25
Seminar-Nr.:
HW251516

 **Termin**
02.07.25
Seminar-Nr.:
HW252716

Online, jeweils 09.00 - 12.30 Uhr

Zielgruppe

(neugewählte) Bevollmächtigte,
Kassiererinnen und Kassierer

Referierende

Andreas Hügelow
controlling@igmetall.de
Tel.: 069-6693-2067
Res. Controlling & Statistik



zurück

Mein Ausbildungsplatz bei der IG Metall

Mit dem gewerkschaftspolitischen Grundseminar für Auszubildende wollen wir die Möglichkeit geben, sich näher mit den Handlungsbedingungen und Aufgaben von Gewerkschaften auseinanderzusetzen. Dazu gehört es, den Aufbau, die Struktur, die Ziele sowie die Entscheidungsprozesse innerhalb der IG Metall kennenzulernen.

Seminarinhalt:

- Was sind Gewerkschaften?
- Die Geschichte der Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerbewegung und der IG Metall
- Politische Verhältnisse in Betrieb, Wirtschaft und Gesellschaft
- Aufgaben und Ziele der IG Metall
- Aufbau der IG Metall
- Ausbildung bei der IG Metall

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

14.04. - 16.04.25

Seminarnummer

HO251618

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Auszubildende des IG Metall –
Ausbildungsjahrgangs 2024

Referierende

Referierende aus der Jugend-
bildungsarbeit

Fernando Engel

Res. Personalentwicklung/ HAW

Vertreterinnen und Vertreter
des Betriebsrats



zurück

Workshop Kommunikation mit Mitgliedern

Die persönliche oder telefonische Kommunikation mit Mitgliedern ist eines der wichtigsten Werkzeuge für alle Beschäftigten der IG Metall. Wie lassen sich daher professionelle Mitgliedergespräche führen? Welche Haltungen und Techniken sind hilfreich? Wie wird mit Gesprächen umgegangen, bei denen der Ton rauer ist und wie kann man sich selbst schützen?

Der Workshop setzt auf eine ausgewogene Mixtur aus Impulsvorträgen sowie intensiven, individuellen Praxisphasen. Wir bieten die Möglichkeit in einem geschützten Umfeld Telefongesprächssituationen, aber auch Face-to-face-Settings aus dem Berufsalltag der Teilnehmenden zu trainieren. Die Trainingseinheiten werden analysiert und mit einem ausführlichen Feedback der Trainerinnen und Trainer versehen.

Seminarinhalte:

- Strategische Fragetechniken – Bedürfnisse des Mitglieds erkennen und die eigenen Handlungsmöglichkeiten durch kluges Fragen erweitern
- Mitgliederorientiertes Argumentieren – aktiv zuhören, Argumente des Mitglieds erkennen und eigene Argumentationskompetenz stärken
- Umgang mit Killerphrasen, Totschlagargumenten und Gemeinplätzen – gelassener mit unlauterer Argumentation, emotionalen Ausbrüchen oder Beschimpfungen umgehen

Hinweis:

Auf Anfrage und nach Vereinbarungen bieten wir Geschäftsstellen diese Schulung auch als Inhouse-Schulung an. In diesem Fall können die Schulungsinhalte auf die konkreten Anforderungen vor Ort angepasst werden.

Termin 1

10.04. – 11.04.25

Seminar-Nr.:

HL251511

Termin 2

10.07. – 11.07.25

Seminar-Nr.:

HL252811

Seminarort für Termin 1 & 2

Lohr

Termin 3 (Online)

13.11. – 14.11.25

9:00 – 16:00 Uhr

Seminar-Nr.:

HW254611

Zielgruppe

Beschäftigte im häufigen Telefonkontakt mit Mitgliedern

Referierende

Nils Noack

Rhetorik nach Maß

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen

Langweilige Aktionsmaterialien und Präsentationen gehören der Vergangenheit an! Dieser umfassende Workshop vermittelt, wie mit klaren Botschaften, fesselnden Geschichten und kreativem Design die Aufmerksamkeit der Zielgruppe gewonnen werden kann.

Ob Flyer, Social Media Posts oder PowerPoint-Präsentationen – jede Art von Kommunikationsmaterial wird in ein wirkungsvolles Medium verwandelt.

Durch inspirierende Beispiele, interaktive Praxisübungen und individuelles Feedback wird gezeigt, wie überzeugende Aktionsmaterialien und Präsentationen erstellt werden können.

Seminarinhalte:

- Zielgruppenanalyse und Kernaussagen
- Grundlagen überzeugender Botschaften und Storytelling
- Kreatives Design: Layout, Farben, Schriften und visuelle Elemente
- Effiziente Nutzung von Vorlagen und Bilddatenbanken
- Praktische Gestaltungstipps und rechtliche Hinweise
- Einführung und Übungen mit Publisher, Canva, PowerPoint und Copilot



Termin

22.04. – 24.04.25

Seminarnummer

HO251717

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die Aktionsmaterialien und Präsentationen erstellen

Referierende

Fernando Engel

Res. Personalentwicklung/ HAW

Agnieszka Payerl

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Geschäftsführende Gremien der Geschäftsstelle gestalten und organisieren

Der Ortsvorstand und die Delegiertenversammlung sind die Entscheidungsgremien auf Ebene der Geschäftsstelle. Eine professionelle Organisation und eine beteiligungsorientierte Gestaltung stärkt deren Anerkennung und ist Zeichen einer wertschätzenden Mitgliederarbeit.

Für Hauptamtliche der IG Metall ist die Organisation und Gestaltung von Sitzungen des Ortsvorstandes und von Delegiertenversammlungen ein komplexes Themenfeld, in dem organisatorische und politisch-strategische Aufgaben eng miteinander verzahnt sind. Wer sich darum kümmert, braucht daher ein Grundverständnis von beidem. Dieses Angebot richtet sich daher sowohl an Kolleginnen und Kollegen in administrativen als auch politischen und/oder Führungsfunktionen, die diese Aufgaben neu übernehmen, als auch an erfahrene, die ihre Arbeit reflektieren möchten.

Seminarinhalte:

- Aufgaben laut Satzung und Richtlinien
- Jahresplanung und Sitzungsrythmus
- Strukturiertes Einladungsmanagement und Sicherstellung der Beschlussfähigkeit
- Organisatorische Durchführung (z.B. Akkreditierung) und revisionssichere Nachbereitung
- In Grundsätzen: Wahlkreise, Mandate, Nachwahlen, Stellvertretung und Wahlverfahren
- Nutzung von digitalen Tools
- Ideenwerkstatt: Impulse und Austausch von guten Beispielen zur beteiligungsorientierten Gestaltung

Termin 1

07.05.25

Seminar-Nr.:

HW251917

Termin 2

01.10.25

Seminar-Nr.:

HW254017

Jeweils 9.00 - 16.00 Uhr

Zielgruppe

Neue und erfahrene Kolleginnen und Kollegen, die sich mit den geschäftsführenden Gremien in der Geschäftsstelle beschäftigen

Referierende

Evelyn Raab,

Cristina Spoglia

Res. Personalentwicklung/ HAW

Theresa Schütz

GS Duisburg-Dinslaken

Sharon Weingarten

Res. Organisation

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Frauenarbeit vor Ort

Frauenarbeit in den Geschäftsstellen bringt die gleichstellungspolitischen Themen in die Mitte der Organisation. Sie ist ein wichtiger Schlüssel zur Gewinnung neuer Mitglieder.

Das Seminar besteht aus mehreren Teilen, die auch einzeln besucht werden können. Bei den Terminen werden unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt und jeweils ein aktivierendes Beispiel der Frauenarbeit der IG Metall vorgestellt.

Inhaltliche Schwerpunkte der Module sind:

- Wie können mehr weibliche Mitglieder und neue Frauen für die örtlichen Strukturen gewonnen werden?
- Welche Formate bieten sich an?
- Wie kann Frauenarbeit vor Ort organisiert werden?
- Informationen zu den betrieblichen Themen Entgeltgleichheit, Vereinbarkeit, Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten (gesetzliche Neuentwicklungen, betriebliche Ansatzpunkte und Aktionsideen).

hier geht's zu
deiner MERKLISTE

Modul 1
21.05.25

Modul 2
17.09.25

Modul 3
04.11.25

Jeweils 13.00 - 15.00 Uhr

Seminarnummer
HW251911

Zielgruppe
Alle Kolleginnen und Kollegen, die in der IG Metall Frauenarbeit vorantreiben

Referierende
Stefanie Geyer,
Maria Seitz
Res. Frauen und Gleichstellung



zurück

Prozesse gestalten – wirksam empowern!

Wir spüren es schon jetzt und es wird zukünftig immer deutlicher: Die Rolle von Beschäftigten in der Betriebsbetreuung verändert sich fundamental. Wie kann es gelingen, als Prozessbegleiterin oder -begleiter beteiligungs- und teamorientierte Projekte mit ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen zu gestalten, um unsere gewerkschaftliche Handlungsfähigkeit insgesamt zu stärken?

Der Weg von der Erkenntnis zur Umsetzung fällt uns manchmal nicht leicht. Deshalb wollen wir in diesem Seminar genauer hinschauen auf Rollen, Kompetenzen und Instrumente der Projekt- und Erschließungsarbeit. Dabei werden wir Erkenntnisse und Erfahrungen aus der Ausbildung der Veränderungspromotorinnen und Veränderungspromotoren für das Seminar nutzen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bearbeiten dabei eigene Praxisbeispiele, begleitet von inhaltlichen Inputs, Feedback und Austausch.

Seminarinhalt:

- Reflexion der Rolle als Prozessbegleiterin oder Prozessbegleiter
- Geeignete Betriebe finden und Projekte beteiligungs- und lösungsorientiert planen
- Strategische Kommunikation: systematisches Arbeiten mit Beteiligungsinstrumenten, Kampagnenplänen und Aktionen
- Timeboxing – von der Reaktion in die Aktion
- Teams leiten
- Umgang mit Widerständen



Termin

21.05. - 23.05.25

Seminarnummer

HO252127

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten in ihrer Rolle als Prozessbegleiterinnen und -begleitern

Referierende

Marcello Sessini
Bildungszentrum Sprockhövel

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Eigene Wirksamkeit erhöhen – Stimme und Auftritt für Frauen

„Vollkommene Kommunikation ist ein ausgewogenes Quartett von Intellekt und Gefühl, Körper und Stimme – ein Quartett, in dem keines der Instrumente mit seiner Stärke die Schwäche eines anderen kompensiert.“ (Kristin Linklater)

Wir erkunden Alltagssituationen und richten dabei besondere Aufmerksamkeit auf das eigene Auftreten und den Einsatz von Körper und Stimme. Wir schärfen die Beobachtungsgabe für das eigene Verhalten und entdecken dabei, welchen Einfluss es auf die Kraft und den Ausdruck unserer Stimme hat. Wir erkennen unsere eigenen Potenziale und lernen den Mut zu haben, diese zu stärken. Auf spielerische und leichte Art und Weise wird vieles bewusst, was im Bereich des Automatischen und Unbewussten verborgen war. Wir erheben unsere Stimme, um eigene Anliegen wirkungsvoll zu präsentieren und lernen, durch unsere persönliche Wirkung zu überzeugen.

Seminarinhalt:

- Sieben Pfeiler der Stimme
- Ausdruck und Charisma
- Selbstbewusstes Auftreten
- Selbstwahrnehmung: Blinde Flecken erkennen
- Atem- und Körperübungen
- Wir betrachten die Themen aus der frauenspezifischen Perspektive in einem geschützten Raum und unter Frauen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

21.05. - 23.05.25

Seminarnummer

HO252117

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Weibliche Beschäftigte, die in ihrer politischen Arbeit ihre Wirksamkeit erhöhen wollen

Referierende

Gosia Schnelle
Trainerin, Beraterin, Coach



zurück

VL-Arbeit gestalten

Dieses Seminar konzentriert sich auf die Arbeit mit Vertrauenskörpern. Wie gestalten wir die Vertrauensleutearbeit im Betrieb systematisch und machen sie zu einem integralen Bestandteil der Betriebspolitik? Wie unterstützen wir Vertrauensleute in ihrer Entwicklung? Wie gestalten wir VL-Sitzungen, die Spaß machen, motivieren und konkretes Handeln zur Folge haben? Wie schaffen wir es, in allen Bereichen Aktivität zu entfalten – auch wenn mobil oder zu Hause gearbeitet wird? Wie binden wir die Vertrauensleute in die Vorbereitung der BR-Wahlen ein?

Anhand von Beispielen und kollegialer Beratung widmen wir uns der Beantwortung dieser Fragen.

Seminarinhalt:

- Stärker werden im Betrieb – systematischer Aufbau einer aktiven gewerkschaftlichen Struktur
- Identifizierung von Aktiven und Schlüsselpersonen
- Grundstruktur von VL-Sitzungen: Beteiligungsorientiert, aktivierend und verbindlich
- Das effektive Arbeiten mit Vertrauensleuten
- Aktionen der VL planen, durchführen und systematisieren
- Digitale Ansprache und Beteiligung
- VL und Betriebsratswahlen
- Beratung und Fallbearbeitung



Termin

02.06. - 04.06.25

Seminarnummer

HO252311

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Personen, die mit Vertrauensleuten zusammenarbeiten

Referierende

Inga Neumann,
Jenifer Plater,
Tobias Wölfle
Res. Aktive im Betrieb

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen

Als politische Sekretärin, als politischer Sekretär ist man oft in der Situation, Reden – oft auch vor großem Publikum – zu halten.

Bei Auftritten in Betriebsversammlungen kommt es besonders darauf an, die Zuhörerinnen und Zuhörer nicht nur durch den Inhalt, sondern auch durch die persönliche Ausstrahlung zu überzeugen und zu begeistern.

Dieses Seminar soll dazu beitragen, die eigene Ausdruckskraft zu stärken und der persönlichen Überzeugungskraft mehr Wirkung zu verleihen. Gleichzeitig wird der gezielte Einsatz von Mimik, Gestik, Körpersprache und Atmung geübt.

Seminarinhalt:

- Reden vor Großgruppen
- Glaubwürdiges, entschlossenes und kompetentes Auftreten
- Eigene Wirkung auf andere / Selbst- und Fremdbild
- Zusammenspiel und Wirkung verbaler und non-verbaler Kommunikation
- Die richtige Vorbereitung auf einen Auftritt
- Positiver Umgang mit Lampenfieber



Termin

11.06. - 13.06.25

Seminarnummer

HO252417

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre, die Reden halten, Inhalte präsentieren und ihr Publikum erreichen wollen

Referierende

Gosia Schnelle
Trainerin, Beraterin, Coach

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Storytelling und Erschließung

Politisches Storytelling ist eine sinnvolle Ergänzung des Methodenkoffers von Gewerkschaftssekretärinnen und -sekretären. In diesem Seminar diskutieren wir das Konzept des US-amerikanischen Organizers Marshall Ganz anhand von konkreten Beispielen und Methoden. Wir diskutieren, welche Rolle Storytelling in der Erschließungsarbeit spielen kann und stellen Praxisbeispiele vor. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen, wie eine starke Geschichte entwickelt wird und sind eingeladen, eigene Fälle mitzubringen, für die konkreter Beratungsbedarf besteht oder für die eine Geschichte entwickelt werden soll. Dies kann die Vorbereitung eines 1:1-Gesprächs, einer Warnstreikansprache oder einer Rede auf einer Betriebsversammlung umfassen. Das kann die Vorbereitung eines 1:1-Gesprächs sein, eine Warnstreikansprache oder eine Rede auf einer Betriebsversammlung.

Das Seminar hat einen hohen Praxisanteil, mit einer Reihe von Arbeitsphasen und kollegialer Fallberatung.

Seminarinhalt:

- Grundlagen des politischen Storytellings
- Einführung in das Public Narrative von Marshall Ganz
- Selbständiges Entwickeln einer Geschichte, Ausprobieren, Reflexion der Erfahrung
- Kollegiale Fallberatung
- Austausch in der Gruppe



Termin

18.06.25

9.30 - 16.00 Uhr

Seminarnummer

HW252511

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Personen, die in Erschließungsprozessen involviert sind

Referierende

Jan Brauburger

Digitalteam der Geschäftsstelle Berlin

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Gesundheit: Selbstverantwortung und Führungsaufgabe

Führungskräfte nehmen im Betrieblichen Gesundheitsmanagement der IG Metall als Vorbilder und Gestalterinnen und Gestalter eine wichtige Rolle ein. Das Seminar verfolgt deshalb zwei Schwerpunkte: Vor dem Hintergrund einer anspruchsvollen und in der Regel belastenden Tätigkeit und Verantwortung ist es auf der einen Seite wichtig, sich mit der eigenen Gesundheit auseinanderzusetzen und neue Impulse für die Gesundheitsvorsorge zu gewinnen. Auf der anderen Seite steht mit dem Thema „gesunde Führung“ die Auseinandersetzung mit der Verantwortung für die Beschäftigten in der Rolle als Führungskraft im Fokus. In diesem Zusammenhang lernen die Führungskräfte die Angebote und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des betrieblichen Gesundheitsmanagements in der IG Metall kennen.

Das Seminar wird in Kooperation mit der Stiftung für Bildung und Gesundheitshilfe (Kritische Akademie Inzell) angeboten.

Seminarinhalt:

- Reflexion und Identifikation von Handlungsfeldern zur Förderung der eigenen Gesundheit
- Sensibilisierung für ein eigenes gesundes Selbst-, Stress- und Zeitmanagement im Arbeitsalltag
- Gesundheit aktiv erleben: Bewegung, Ernährung, Entspannung
- Reflexion eigener Führungserfahrungen und Ableitungen von Dimensionen einer gesundheitsgerechten Führung (Umsetzung im Arbeitsalltag)
- Stärkung des Bewusstseins für die Einflussmöglichkeiten auf die Schaffung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen
- Sensibilisierung und Aufklärung rund um die Thematik psychische Gesundheit
- Stärkung der Handlungskompetenz zum frühzeitigen Erkennen von Überlastungen/ Burnout und Umgang mit gefährdeten/psychisch erkrankten Beschäftigten
- Angebote und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der IG Metall im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements



Termin

22.06. - 27.06.25

Seminarnummer

HK253915

Seminarort

Inzell

Zielgruppe

Erste und Zweite Bevollmächtigte, Führungskräfte in der Bezirksleitung, Schulleitungen, Funktionsbereichen und Ressorts

Referierende

Carsten Gräf
Gesundheitsmanagement Consulting

Sabine Svatek
Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht

Trainerinnen und Trainer
der Kritischen Akademie Inzell

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Workshop für Ausbildungsbeauftragte der Vorstandsverwaltung

Ein wichtiges Ziel der Gesamtbetriebsvereinbarung „Berufsausbildung bei der IG Metall“ ist eine qualitativ hochwertige Berufsausbildung. Hier sind die Ausbildungsbeauftragten gefragt, denn sie haben einen maßgeblichen Einfluss auf die konkrete Umsetzung.

Ziel dieses Workshops ist die Planung und Gestaltung von Lehr-Lern-Prozessen am Arbeitsplatz, die Erarbeitung einheitlicher Qualitätsstandards sowie die Ermittlung von weiterem Qualifizierungsbedarf.

Seminarinhalt:

- Die verantwortungsvolle Rolle als Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungsbeauftragter
- Rechte und Pflichten der Ausbildungsbeteiligten
- Förderung der beruflichen Handlungsfähigkeit und von Schlüsselqualifikationen
- Entwicklung von einheitlichen Qualitätsstandards in der Ausbildung am Arbeitsplatz
- Erfahrungsaustausch und Teamentwicklung der Ausbildungsbeauftragten
- Erarbeitung von konkreten praktischen Arbeitsaufträgen für Auszubildende



Termin

23.06. - 24.06.25

Seminarnummer

HO252618

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Ausbildungsbeauftragte der Vorstandsverwaltung

Referierende

Andreas Eiling
Ausbilder-Akademie

Diana Schuh
Res. Personalmanagement

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Aktuelle arbeits- und sozialrechtliche Fragen

In diesem Seminar werden zu erwartende neue Gesetze bzw. die aktuelle Rechtsprechung im Bereich des Arbeits- und Sozialrechts dargestellt. Es wird nicht nur aktuelles Wissen vermittelt, sondern der erforderliche jährliche Erfahrungsaustausch der „Rechtsschützerinnen und Rechtsschützer“ der IG Metall organisiert.

Die Veranstaltung gewinnt damit den Charakter eines Forums, auf dem praktische, juristische und rechtspolitische Aspekte unserer Arbeit berichtet, erörtert und zur Diskussion gestellt werden können.



Termin

25.06. – 27.06.25

Seminarnummer

HO252612

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen aus dem
Res. Arbeits- und Sozialrecht /
Betriebl. Altersversorgung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

49 Plus: Die eigenen Ressourcen sinnvoll nutzen

Hauptamtlich Beschäftigte in der IG Metall, die sich im fünften Lebensjahrzehnt befinden, verfügen über viele Kompetenzen und spielen mit ihrem Können und ihrer Erfahrungsbasis eine wichtige Rolle innerhalb der Organisation. Und sie haben noch 10–15 Berufsjahre vor sich, die es sinnvoll, interessant und wirksam zu gestalten gilt.

In diesem Seminar nehmen wir uns Zeit, innezuhalten und zurück, vor allem aber nach vorn zu schauen. Wie hat sich unser (Arbeits-)Leben entwickelt, was konnten wir verwirklichen und wie wollen wir die kommenden Jahre aktiv gestalten? Was sind herausfordernde und spannende Aufgaben, die wir uns stellen? Und wie können wir uns darauf vorbereiten und sie meistern?

Seminarinhalt:

- Standortbestimmung und Selbstreflexion:
- Wo befinde ich mich? Was zeichnet mich aus?
- Persönlichkeitsentwicklung geht auch mit 49 plus weiter. In welchen Bereichen soll man sich weiterentwickeln? Was will man tun, damit man fit für die Zukunft bleibt?
- Wie bringt man unterschiedliche Bereiche im Leben in Balance?
- Lernen mit 49 plus: Wie verändern sich Gedächtnis und Lernfähigkeiten? Wie begegnet man neuen (auch digitalen) Herausforderungen mit Neugier und Interesse?
- Wie gestalten sich die nächsten Arbeitsjahre mit Freude, Lust und hoher Eigenmotivation?



Termin

01.07. - 04.07.25

Seminarnummer

HO252718

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Alle Beschäftigte ab 49

Referierende

Susanne Haft

Trainerin und Beraterin

Albert Weil

Trainer und Berater

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Personalentwicklung als strategische Führungsaufgabe

Eine wesentliche Aufgabe von Führungskräften ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ihrer persönlichen Entwicklung zu unterstützen und sie auf die gewerkschaftspolitischen Ziele zu orientieren. Im konkreten Führungsalltag sind sie dabei mit einer Reihe von Fragen konfrontiert: Wie können wir Ziele und Strategien einer Geschäftsstelle bzw. der jeweiligen Organisationseinheit mit den Beschäftigten verbinden? Wie ermöglichen wir den Beschäftigten, den Arbeitsplatz auch als Lernort für neue Erfahrungen zu verstehen, ihre Kompetenzen optimal einzusetzen und diese passgenau weiterzuentwickeln?

Im Seminar wird es darum gehen, die eigene Rolle als Führungskraft in der Personalentwicklung zu reflektieren, mit Personalentwicklungsinstrumenten bekannt zu werden und durch den kollegialen Erfahrungsaustausch voneinander zu lernen.

Ein Element des Seminars besteht darin, auf Basis der Gesamtbetriebsvereinbarung „Mitarbeiter/-innengespräch“ Kenntnisse für einen erfolgreichen Führungsdialog zu gewinnen und zu vertiefen und strukturierte Mitarbeiter/-innengespräche für den eigenen Führungsbereich vorzubereiten.

Seminarinhalt:

- Instrumente & Methoden der Personalentwicklung kennenlernen
- Das Mitarbeiter/-innengespräch als zentrales Personalentwicklungsinstrument vorbereiten
- Regelmäßige Feedback- und Klärungsgespräche führen
- Führung von „schwierigen Gesprächen“
- Erfahrungsaustausch und Fallbearbeitung

 **Termin**
02.07. - 04.07.25

Seminarnummer
HE252725

Seminarort
Wuppertal

Zielgruppe
Erste und Zweite Bevollmächtigte, Führungskräfte in der Bezirksleitung, Schulleitungen, Funktionsbereichen und Ressorts

Referierende
Tobias Möller-Hahlbrock
Trainer und Berater, Hamburg

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Werteorientierte Führung – Zwischen Leitungsverpflichtung und Selbstorganisation

Wie lässt sich das Spannungsfeld zwischen Hierarchie und Eigenverantwortung im Team produktiv, als lernende Organisation gestalten? Welche organisationalen Rollen müssen für eine lebendige Kooperations- und Führungskultur in kleinen und großen Teams ausgeübt werden?

Gerade in einer politischen Organisation sind Kooperationsbeziehungen sehr wichtig. Oft werden die Ansprüche dadurch erhöht, dass die Teammitglieder nicht nur kollegial, sondern auch freundschaftlich miteinander umgehen. Führungskräfte sollten Chancen und Grenzen einer Führung, die auf einer engen persönlichen Beziehung aufbaut, kennen: Je mehr man zum persönlichen Gruppenmitglied wird, desto weniger kann man sich auf seine Managementrolle zurückziehen. So kann es zu verschärften persönlichen Konfliktsituationen kommen, wenn kritische Themen nicht offen angesprochen werden oder latente Konflikte emotional eskalieren, weil sie sich nicht mehr versachlichen oder vertrauensvoll lösen lassen.

Zur wertebasierten Kooperations- und Führungskultur bietet das etablierte und erprobte Freiburger Management-Modell für Non-Profit-Organisationen hilfreiche Impulse. Es greift die Besonderheiten der Gewerkschaft auf und eröffnet Führungskräften die erforderlichen analytischen Kompetenzen und Instrumente. Diese wissenschaftlichen Impulse

wollen wir auf den Führungsalltag in der IG Metall übertragen.

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte, die einen vertieften und wissenschaftlichen Blick auf das eigene Führungsverhalten und ihre Führungsrolle richten wollen. Die Reihe ist als intensives Kompaktseminar konzipiert, das aus zwei Teilen besteht, die aufeinander aufbauen und in Kooperation mit der University of Labour stattfinden.

Seminarinhalt:

1. Teil: Kooperationsverständnis systematisch entwickeln

- Wertebasiertes Führen und Management in Geschäfts-, Bereichs- und Teamleitung
- Das Freiburger Management-Modell als Bezugsrahmen für Gewerkschaften und andere Interessenverbände
- Das Spektrum der Führungsrollen
- Aufbau und Nutzung des persönlichen Führungskredits
- Der Umgang mit Macht in Führung und Kooperation
- Reifegradgerechtes Führen

2. Teil: Den organisationalen Wandel gestalten

- Organisationsbilder nach Frédéric Laloux – auf dem Weg zu einer agilen und menschengerechten Führung und Kooperation
- Homogenität vs. Diversität in der Teambildung
- Change Leadership
- Entwicklung einer lernfreundlichen und mobilisierungsfähigen Kooperations- und Führungskultur

Modul 1

02.07. - 04.07.25

Seminar-Nr.:

HE252715

Modul 2

01.10. - 02.10.25

Seminar-Nr.:

HE254015

Seminarnummer für beide Module

House of Labour,
Frankfurt am Main

Zielgruppe

Erste und Zweite Bevollmächtigte,
Führungskräfte in der Bezirksleitung,
Schulleitungen, Funktionsbereichen
und Ressorts

Referierende

Sven Frye
Res. Personalentwicklung/ HAW

Prof. Dr. Markus Gmür
Verbandsmanagement-Institut,
Universität Freiburg/Schweiz

Dr. Martina Schott
Trainerin und Organisationsberaterin,
Speyer



hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Intensiv-Vorbereitungslehrgang auf die Ausbilderinnen- und Ausbilder-Eignungsprüfung

Erfolgreiche Ausbildung setzt gut ausgebildete Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbetreuerinnen und Ausbildungsbetreuer voraus, die über ausgeprägte rechtliche und pädagogische Fähigkeiten verfügen. Mit Hilfe moderner Lehrmethoden und zielorientierten Medien lassen sich die notwendigen Kompetenzen zum erfolgreichen Bestehen der Ausbilderinnen- und Ausbilder-Eignungsprüfung in kleineren Gruppen in einer effizienten Form erwerben. Dabei werden die spezifischen Anforderungen der Ausbildung bei der IG Metall berücksichtigt und integriert. Im Anschluss an den Lehrgang wird mit dem Ablegen der Ausbilderinnen- und Ausbilder-Eignungsprüfung vor der IHK Frankfurt die berufs- und arbeitspädagogische Eignung nachgewiesen.

Seminarinhalt:

Die Teilnehmenden erwerben die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die die Kompetenz zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung umfasst, in den Handlungsfeldern:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

Zeitlicher Ablauf für die Prüfung vor der IHK Frankfurt:

- 07.07. – 10.07.2025
Präsenzunterricht – Vermittlung der o. g. Inhalte
Eigenständige Lernphase – Aneignen der Lerninhalte zur Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung
- 01. September 2025
Präsenzunterricht in der Vorstandsverwaltung
– Vorbereitung auf die praktische Prüfung und Klärung offener Fragen
- 02. September 2025
schriftliche Prüfung IHK Frankfurt
- 03. September 2025
praktische Prüfung IHK Frankfurt

Die Prüfungsgebühr der IHK ist von der jeweiligen Gliederung zu tragen.



Termin

07.07. - 10.07.25

Seminarnummer

HO252818

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbetreuerinnen und -betreuer, die in der Vorstandsverwaltung, den Bezirksleitungen, den Bildungszentren oder den Geschäftsstellen für die Betreuung von Auszubildenden zuständig sind und die berufs- und arbeitspädagogische Eignung gemäß AEVO nachweisen möchten

Referierende

Andreas Eiling
Ausbilder-Akademie

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching

Häufig sind wir in Beratungssituationen mit betrieblichen Funktionärinnen und Funktionären unterwegs. Wie lassen sich gesetzte Ziele am besten erreichen? Wie kann neu gewählten Betriebsräten oder Vertrauenskörperleitungen der Rücken gestärkt werden? Wie lassen sich Konflikte klären? Auf Fragen dieser Art findet man gute Antworten im systemischen Coaching.

Daher bieten wir erstmalig eine interne Weiterbildungsreihe zum systemischen Coaching an, in der fundiertes Wissen über den systemischen Gesprächsführungs- und Beratungsprozess angeeignet und systemische Haltung entwickelt werden kann. Zudem werden verschiedene Interventionstechniken aus dem systemischen Coaching vorgestellt.

Ein zentrales Element dieses Seminars ist die Reflektion der eigenen Rolle und Haltung. Es geht darum, wie systemisches Coaching in der täglichen Arbeit unterstützen kann, wie Kommunikation und Beratungsfähigkeiten gestärkt werden kannst, und insbesondere darum, betriebliche Funktionärinnen und Funktionäre durch Hilfe zur Selbsthilfe zu ermächtigen.

Themen im Seminar:

- Haltung im systemischen Coaching: Vertiefung der „systemisch-lösungsorientierten Haltung“, die davon ausgeht, dass das Wissen für die Lösung bereits im Einzelnen und im System vorhanden ist
- Struktur & Prozess: Einführung in Gesprächs- und Fragetechniken und das COACH-Modell
- Reflektion der eigenen Rolle und wie systemisches Coaching darin unterstützt
- Chancen und Grenzen von Coaching
- Auftragsklärung: Wie man klare Absprachen trifft und den Coachingprozess strukturiert
- Grundwissen zu Konflikten: Einführung in Konfliktmanagement und Konfliktberatung
- Beratung im Online-Kontext: Verstehen der Besonderheiten und Herausforderungen
- Interventionstechniken: Praktische Anwendungen von Techniken wie Ressourcencoaching, Tetralemma und anderen systemischen Interventionen.

Voraussetzungen für die Teilnahme:

Die Weiterbildung setzt die Teilnahme an allen Modulen sowie deine Bereitschaft zur Selbsterfahrung von Coaching-Elementen und das Einbringen von eigenen Themen voraus.

Teil 1

09.07. - 11.07.25

Seminar-Nr. & Ort:

HE252817 (Wuppertal)

Teil 2 (Online)

26.08.25

09.00 - 16.00 Uhr

Seminar-Nr. & Ort:

HW253517 (Online)

Teil 3

03.12. - 05.12.25

Seminar-Nr. & Ort:

HS254917 (Sprockhövel)

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten, die betriebliche Funktionärinnen und Funktionäre beraten und bei der Umsetzung von Arbeitsvorhaben unterstützen

Referierende

Sarah Hammes

Bildungszentrum Sprockhövel

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Fit und gesund bleiben – Aufbauseminar

Ansatzpunkte des Aufbauseminars sind die Erfahrungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Veränderungsschritten nach dem Grundseminar „Fit und gesund bleiben“. Es gibt weiterführende und vertiefende Informationen zu den verschiedenen Aspekten der Gesundheitsfürsorge sowie praktische fachliche Unterstützung für die tägliche Umsetzung im Alltag.

Das Seminar wird in Kooperation mit der Stiftung für Bildung und Gesundheitshilfe (Kritische Akademie Inzell) angeboten.

Seminarinhalt:

- Herausforderungen meistern und die gesunde Balance zwischen Arbeit und Freizeit finden
- Mit Entspannungstechniken zur Ruhe kommen und Kraft tanken
- Ernährung genussvoll und gesund praktisch umsetzen
- Gesunde Bewegung für jeden Tag: Kraft, Flexibilität und Ausdauer stärken
- Gesunde Selbstfürsorge entwickeln mit vielen weiteren Tipps und Tricks

Anmeldungen zum Aufbauseminar können nur berücksichtigt werden, wenn die Teilnahme am Grundseminar mind. 2 Jahre zurückliegt.

Hinweis:

Kinderbetreuung ist nur in den bayerischen Ferien möglich und nur für Kinder von 4 – 13 Jahren.
Anfrage zeitgleich zur Anmeldung bei haw@igmetall.de

Termin 1 für Verwaltungsangestellte
27.07. - 01.08.25
Seminar-Nr.:
HK253118

Termin 2 für Verwaltungsangestellte
23.11. - 28.11.25
Seminar-Nr.:
HK254818

Termin für politische Sekretärinnen und Sekretäre
24.08. - 29.08.25
Seminar-Nr.:
HK253518 (Kinderbetreuung möglich)

Seminarort für alle Termine
Inzell

Zielgruppe
Politische Sekretärinnen und Sekretäre und Verwaltungsangestellte.
Wegen der unterschiedlichen Arbeitssituation werden eigenständige Seminare für die jeweilige Zielgruppe durchgeführt

Referierende
Trainerinnen und Trainer der Kritischen Akademie Inzell und des Funktionsbereichs Personal

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Horizonterweiterung: Transformation und Demokratisierung der Wirtschaft

Das Wort „Transformation“ ist in aller Munde – zumeist bezogen auf grundlegende Veränderungen in Wirtschaft, Technik und Arbeitsorganisation. Dabei geht es jedoch immer auch um eine politische Ebene: um die demokratische Gestaltbarkeit des technisch-ökonomischen Wandels und des gesellschaftlichen Gemeinwesens – ein offener Prozess. Denn die Entwicklung zu einer „marktkonformen Demokratie“, das Aufkommen rechter Kräfte in den Betrieben und das prinzipielle Spannungsverhältnis von Kapitalismus und demokratischer Steuerung lassen sich auch in eine andere Richtung bewegen: hin zu einer fundamentalen Demokratisierung, insbesondere der Wirtschaft – zu einer demokratischen Transformation.

Nicht nur aktuelle Gründe sprechen für eine solche Alternative: Die Demokratisierung von Arbeit und Wirtschaft ist ein historisch überliefertes Grundmotiv der Arbeiter- und Gewerkschaftsbewegung, das immer wieder aufgegriffen wurde – gerade durch die IG Metall: beim Kurswechsellkongress der IG Metall im Dezember 2012 und beim Mitbestimmungskongress im November 2014, auf Gewerkschaftstagen, durch die „Initiative Mitbestimmung“ und durch die faktische Erweiterung wirtschaftlicher Mitbestimmung in den betrieblichen Umbruchprozessen.

In diesem Seminar wollen wir nach einer Auseinandersetzung mit demokratietheoretischen Gegenwartsanalysen aktuellen und historischen Ansätzen zur Demokratisierung von Arbeit und Wirtschaft nachgehen und über Realisierungschancen und konkrete Handlungsmöglichkeiten diskutieren. Dies insbesondere auch als Mittel gegen rechtspopulistische Kräfte in der Gesellschaft und in den Betrieben.

Seminarinhalt:

- Zeitdiagnosen zur Krise des demokratischen Kapitalismus in Zeiten der Transformation
- Blick zurück: Strategien der Demokratisierung in ihrer historischen Entwicklung

 **Termin**
27.08. - 29.08.25

Seminarnummer
HO253514

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die sich vertieft mit der Transformation und Demokratisierung der Wirtschaft auseinandersetzen wollen

Referierende
Joachim Beerhorst
Frankfurt

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Vertiefung: Raus aus dem Arbeitsleben – Sozialrechtliche Möglichkeiten auf dem Weg in den (vorzeitigen) Ruhestand

Das Seminar soll der Erweiterung sozialrechtlicher Kenntnisse für die Beratung von Mitgliedern dienen.

Häufiges Thema in der Mitgliederberatung ist, die Gestaltung eines abgesicherten Übergangs in den Ruhestand.

Das Seminar beleuchtet verschiedene sozialrechtliche Möglichkeiten, wie ein solcher gestaltet werden kann.

Voraussetzung für die Teilnahme ist der vorherige Besuch des Grundlagenseminars „Sozialrechtliche Mitgliederberatung in der Geschäftsstelle“.



Termin

01.09. – 02.09.25

Seminarnummer

HO253612

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die Rechtsschutzaufgaben wahrnehmen

Referierende

Frauke Kuntz,
Amélie Schummer
Ressort Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche Altersversorgung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

NEU!

Zusammenarbeit gut gestalten. Eine Anleitung für mehr Selbstwirksamkeit

Wir alle haben jederzeit die Möglichkeit, Einfluss auf unsere Arbeit zu nehmen und für Veränderung zu sorgen – und zwar mehr, als wir uns das manchmal vorstellen können - man nennt es Selbstwirksamkeit. Dabei ist es wichtig, sich auf seinen eigenen Wirkkreis zu konzentrieren: Was ist der “Raum”, den ich gestalten kann und will?

In diesem Seminar geht es darum, den eigenen Wirkkreis zu erforschen, ein gutes Bewusstsein für die eigene Selbstwirksamkeit zu schaffen, sich darüber klar zu werden, welche Stärken, Ressourcen und Erfahrungen habe ich und wo sind gute Unterstützerinnen und Unterstützer in meinem Umfeld. Gleichzeitig ist es gut, sich darüber bewusst zu werden, was Lern- und Entwicklungsfelder sein könnten und welche alten Glaubenssätze und Muster man gehen lassen kann.

Wir wollen uns in diesem Seminar gleichzeitig anschauen, was der Rahmen für gute und zeitgemäße Zusammenarbeit ist und welche Konzepte, Methoden und Tools es dafür gibt - gerade in einer Arbeitswelt, die so schnelllebig und komplex geworden ist.

Seminarinhalt:

- Input und Impulse zu Konzepten, Modellen, Methoden und Tools aus dem “New Work”- Kontext, von zeitgemäßer und zukunftsfähiger Organisation und Zusammenarbeit sowie zu guter Veränderung
- Entwicklung eines individuellen Zielbildes für gute Arbeit und Zusammenarbeit und Ableitung von Ideen und Maßnahmen daraus
- Einführung in das Konzept der Selbstwirksamkeit, in Aspekte und Quellen der Selbstwirksamkeit
- Austausch von eigenen Erfahrungen und Ideen, gemeinsame Reflexion von Möglichkeiten und gegenseitige Unterstützung
- Klarheit über die (ersten) eigenen Schritte in der Umsetzung



Termin

03.09. – 05.09.25

Seminarnummer

HO253627

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte aus allen Organisations-
einheiten

Referierende

Marion King

Les enfants terribles

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung / HAW

Agnieszka Payerl

Res. Personalentwicklung / HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Ausbildungsgang Kollektives Arbeitsrecht

Das kollektive Arbeitsrecht, im Kern das Betriebsverfassungs-, Tarif- und Arbeitskampfrecht, gehört zu den Grundlagen unserer Betriebs- und Tarifpolitik, seine genauere Kenntnis und überlegte Anwendung ist das Handwerkszeug der Gewerkschaftsarbeit.

Ziel dieses Ausbildungsgangs ist, die für die Tätigkeit als Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter und Gewerkschaftssekretärin oder Gewerkschaftssekretär wichtigsten Inhalte des Tarif- und Arbeitskampfrechts sowie des Betriebsverfassungsrechts genauer kennenzulernen bzw. Wissen zu erweitern und für die Praxis fruchtbar zu machen.

Der Ausbildungsgang besteht aus vier Teilen zu je 2,5 Tagen und kann nur als Einheit besucht werden. Er wird geleitet von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen.

Die Kursstruktur im Einzelnen:

- Teil 1
Betriebsverfassungsrecht I:
Aufgaben und Rechte des Betriebsrats (Informations-, Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte),
Arbeitsgerichtsverfahren, Einigungsstelle,
Verhältnis Tarifvertrag / Betriebsvereinbarung,
Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten (§ 87 BetrVG), Unterlassungsanspruch des Betriebsrats
- Teil 2
Betriebsverfassungsrecht II:
Rechte des Betriebsrats in personellen Angelegenheiten (§§ 99ff., 102, 103 BetrVG):
Einstellung, Versetzung Ein- und Umgruppierung, Kündigung)
Rechte des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten (§§ 106ff., 111 ff. BetrVG): u. a. Betriebsänderung, Interessenausgleich und Sozialplan

 **Teil 1**
17.09. - 19.09.25
Seminar-Nr.:
HL253812

 **Teil 3**
28.01. - 30.01.26
Seminar-Nr.:
HL260512

 **Teil 2**
26.11. - 28.11.25
Seminar-Nr.:
HL254812

 **Teil 4**
11.03. - 13.03.26
Seminar-Nr.:
HL261112

Seminarort
Lohr

Zielgruppe
Hauptamtliche die sich mit rechtlichen Fragen auseinandersetzen müssen

Referierende
Verena zu Dohna,
Isaf Gün
Res. Betriebsverfassung und
Mitbestimmungspolitik

Dirk Schumann
Res. Tarifrecht und Tarifarchiv

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Führungskräftenachwuchsprogramm

Das Führungskräftenachwuchsprogramm hat zum Ziel, geeignete Beschäftigte auf die Funktion der oder des Bevollmächtigten vorzubereiten, Kompetenzen zu fördern und mit Führungsinstrumenten bekannt zu machen. Es soll dazu beitragen, den Generationenwechsel in der IG Metall systematisch vorzubereiten und die Bezirke in ihrer Nachwuchsplanung zu unterstützen.

Die vierteilige Seminarreihe gliedert sich in folgende Themenschwerpunkte:

1. Teil: Management und strategische Entwicklung einer Geschäftsstelle

- Grundlagen des Geschäftsstellenmanagements kennen und anwenden lernen: Differenzierte Mitglieder- und Potenzialanalysen, Branchenanalysen
- 13 Basisaufgaben guter Geschäftsstellenarbeit: Kriterien und Erfolgsfaktoren

2. Teil: Beteiligungsorientierte Betriebs- und Tarifpolitik

- Kompetenzen zur inhaltlichen und methodischen Gestaltung der Kern-Handlungsfelder erweitern
- Beteiligungsorientierte Betriebsarbeit als Führungskraft in der Geschäftsstelle gestalten

3. Teil: Stärkung des gewerkschaftlichen Einflusses in den politischen Arenen – Präsenz und Profilierung

- Die IG Metall als politischer Akteur – Themen setzen in der Öffentlichkeit
- Kenntnisse für eine politische Strategiebildung weiterentwickeln

4. Teil: Methoden und Instrumente der Personalführung

- Kommunikationsgrundlagen, Kommunikationsprozesse steuern
- Rollenklärung: Vom politischen Sekretär und der politischen Sekretärin zum Vorgesetzten und zur Vorgesetzten – die Leitungsrolle annehmen und ausgestalten

Hinweis:

Voraussetzung für die Teilnahme an der Seminarreihe ist die Bereitschaft zur Übernahme von Führungsaufgaben. Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über die Bezirke benannt. Die Auswahl erfolgt dann in Abstimmung mit den Bezirken.

Ansprechperson

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Bedingungsgebundene Tarifarbeit

Der Ansatz der „Bedingungsgebundenen Tarifarbeit“ unternimmt den Versuch bei der Tarifarbeit neue Wege zu gehen. Ausgangspunkt ist dabei die Motivation der Beschäftigten sich zu organisieren, in einen demokratischen Prozess einzutreten und eine Tarifauseinandersetzung zu führen. Im Unterschied zu eher traditionellen Methoden bleibt hier die Verantwortung für die gewerkschaftliche Gestaltung bei den Betroffenen im Betrieb.

Die Bedingungsgebundene Tarifarbeit ist gerade für den Aufbau gewerkschaftlicher Stärke im Betrieb erfolgversprechend und eignet sich insbesondere auch in Betrieben, die (noch) keine Tarifbindung haben und bislang keinen oder nur wenig Kontakt zur Gewerkschaft hatten.

Im Seminar soll nicht nur die theoretische Auseinandersetzung mit dem Ansatz stattfinden, sondern ein eigenes potenzielles Tarifobjekt ausgewählt und bearbeitet werden. Am Ende des Seminars planen die Teilnehmerinnen und Teilnehmern das konkrete Vorgehen in den potenziellen Betrieben.

Seminarinhalt:

- Theorie der bedingungsgebundenen Tarifarbeit und des 5-Phasenmodells
- Prozesssteuerung (Konsequenz, Verbindlichkeit, Bedingungssetzung)
- Praxisinstrumente (Tarif-Workshop, Befragung – Ermittlung identitätsstiftender Themen, BR-Sprechstunde, Betriebsversammlung)
- Grundsätze der Erstellung von Infomaterial
- Betriebslandkarte

Die Referierenden bieten ein am Seminar anschließendes Coaching- und Beratungsangebot an und unterstützen so die erfolgreiche Umsetzung der erarbeiteten Tarifprojekte.



Termin

22.09. – 24.09.25

Seminarnummer

HL253911

Seminarort

Lohr

Zielgruppe

Alle Beschäftigten, die Tarifbindungsprozesse begleiten

Referierende

Slave Cubela

Res. Personalentwicklung/ HAW

Jens Ortmann

Bildungszentrum Beverungen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Einführung in die Grundlagen von Führungsaufgaben

Durch die Wahl in die Bevollmächtigtenfunktion oder die Übertragung von Führungsverantwortung in der Vorstandsverwaltung ändern sich Aufgaben und Anforderungen an die eigene Person. Rollen verändern sich und die neuen Aufgaben erfordern zum Teil andere Verhaltensweisen.

Als Führungskraft in der IG Metall ist jeder gefordert, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Organisationseinheit im Sinne der Gesamtorganisation zu führen, Aufgabenverteilungen vorzunehmen und den Kolleginnen und Kollegen klare und verbindliche Rückmeldungen zu ihren Leistungen zu geben. Das ist nicht immer einfach und kann zu Konflikten mit den eigenen Erwartungen und denen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen.

Im Seminar wird es darum gehen, den eigenen Führungsstil zu entwickeln, Führungsinstrumente kennenzulernen und gezielt einzusetzen.

Seminarinhalt:

- Orientierung in der neuen Rolle gewinnen – zwischen Führungsaufgaben und politischer Facharbeit unterscheiden
- Den konstruktiven Umgang mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gestalten
- Das MAG als wichtigstes Personalführungsinstrument anwenden



Termin

24.09. – 26.09.25

Seminarnummer

HO253915

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Erste und Zweite Bevollmächtigte, Führungskräfte in der Bezirksleitung, Schulleitungen, Funktionsbereichen und Ressorts

Referierende

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW

Erika Weber
Training und Beratung, Frankfurt

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen

Die Qualifizierungsreihe ist als kompaktes Unterstützungsangebot in drei Teilen und mit einer fortlaufenden individuellen Prozessbegleitung bei der praktischen Umsetzung vor Ort konzipiert. Es soll dabei um ein konkretes Veränderungsvorhaben gehen, das die Teilnehmenden in ihrem Bereich anschieben und umsetzen wollen. Die Veränderungsvorhaben sollen auf den 13 Basisaufgaben guter Geschäftsstellenarbeit basieren.

Das Seminar ist in drei Teile aufgeteilt, um während eines bestimmten Zeitraums Veränderungsprozesse in der Geschäftsstelle bzw. dem Bereich zu begleiten und reflektieren zu können.

Die drei Teile bauen direkt aufeinander auf, sie können nur zusammenhängend und in der geplanten Reihenfolge besucht werden.

Seminarinhalt:

1. Teil: Start

- Führungskompetenzen zum aktiven Gestalten von Veränderungen in Geschäftsstellen vertiefen.
- Erfahrungen und Haltungen zu Veränderungsprozessen reflektieren.
- Einen konkreten Veränderungsprozess für die eigene Geschäftsstelle bzw. den eigenen Bereich vorbereiten.

2. Teil: Boxenstopp

- Reflexion, Analyse und Bewertung des bisherigen Veränderungsprozesses.
- Führungskompetenzen weiter ausbauen und vertiefen.
- Konkrete Tipps und praktische Handlungshinweise.

3. Teil: Abschluss

- Nachhaltigkeit und Fortbestand der erfolgreichen Veränderungen absichern
- Eine Kultur der Veränderungsbereitschaft im Alltag verankern.



Teil 1

24.09. – 26.09.25

Seminar-Nr.:

HO253925



Teil 2

20.11. – 21.11.25

Seminar-Nr.:

HO254715



Teil 3

12.03. – 13.03.26

Seminar-Nr.:

HO261115

Seminarort für alle Termine

Bad Orb

Zielgruppe

Erste und Zweite Bevollmächtigte, Führungskräfte in der Bezirksleitung, Schulleitungen, Funktionsbereichen und Ressorts, die einen Veränderungsprozess in ihrem Bereich anstoßen wollen

Referierende

Sven Frye

Res. Personalentwicklung/ HAW

Merle Röttgers

Goldrad, Berlin

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Sich selbst und andere gesund führen

Modul „Stressbewältigung und Achtsamkeit“

Führungskräfte tragen nicht nur die Verantwortung für die Gesundheit ihrer Beschäftigten, sie sind auch selbst hohen Belastungen ausgesetzt. Grundlage für eine gesundheitsförderliche Mitarbeiterführung ist daher das Gesundheitsverständnis und die Eigenverantwortung der Führungskraft. Ein bewusster Umgang mit der eigenen Gesundheit beeinflusst das Gesundheitsverhalten der Beschäftigten in hohem Maße, da das Gesundheitshandeln der Vorgesetzten oft als Vorbild für das eigene Gesundheitshandeln dient.

Führungskräfte, die sich mit dem eigenen Stresserleben, persönlichen Belastungsfaktoren und Ressourcen auseinandersetzen, können diese Aspekte bei ihren Beschäftigten erkennen und entsprechend handeln.

In diesem Zusammenhang lernen die Führungskräfte die Angebote und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des Betrieblichen Gesundheitsmanagements in der IG Metall kennen.

Im Zentrum des Seminars steht das konkrete und aktive Erproben und Erleben von Gesundheit sowie die Reflexion der Erfahrungen in der Gruppe.

Seminarinhalt:

- Sensibilisierung für ein eigenes gesundes Selbst-, Stress- und Zeitmanagement im Arbeitsalltag
- Gesundheit aktiv erleben: Bewegung und Entspannung
- Reflexion eigener Führungserfahrungen und Ableitung von Dimensionen einer gesundheitsgerechten Mitarbeiter*innenführung (Umsetzung im Arbeitsalltag)
- Einflussmöglichkeiten auf die Schaffung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen
- Angebote und Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der IG Metall im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements



Teil 1

24.09. - 26.09.25

Seminarnummer

HE253915

Seminarort für alle Termine

Bad Orb

Zielgruppe

Erste und Zweite Bevollmächtigte, Führungskräfte in der Bezirksleitung, Schulleitungen, Funktionsbereichen und Ressorts, die einen Veränderungsprozess in ihrem Bereich anstoßen wollen

Referierende

Carsten Gräf
Gesundheitsmanagement Consulting

Sabine Svatek

Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

Öffentlichkeitsarbeit verstehen, planen und wirksam umsetzen

Öffentlichkeitsarbeit ist mehr als nur Information – sie ist der Schlüssel zur erfolgreichen Kommunikation und zum Aufbau eines positiven Images. Das Seminar behandelt die gezielte Öffentlichkeitsarbeit, um Botschaften klar und wirkungsvoll zu vermitteln.

Egal ob Pressemitteilungen, Social Media Posts, Homepagebeiträge, Flugblätter – jede Form der Öffentlichkeitsarbeit wird zu einem effektiven Werkzeug, um die Zielgruppen zu erreichen und zu überzeugen. Durch praxisnahe Beispiele, interaktive Übungen und individuelles Feedback wird gezeigt, wie eine durchdachte und erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit gestaltet werden kann.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit: Bedeutung und Relevanz, Metaebene und Sprachcodes
- Strategieentwicklung: Zielformulierung, Zielgruppenanalyse, Zeitplanung
- PR-Instrumente und Maßnahmen: Proaktive Kommunikation und Kampagnenarbeit
- Krisenkommunikation: Reaktive und flexible Kommunikationsstrategien
- Kontakt zur Presse: Aufbau und Pflege von Pressebeziehungen
- Praktische Übungen: Erstellung von Öffentlichkeitskonzepten und Zeitplänen, Toolwahl und Krisenkommunikation



Termin

29.09. - 01.10.25

Seminarnummer

HO254017

Seminarort für alle Termine

Bad Orb

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die Öffentlichkeitsarbeit in ihrem Tätigkeitsfeld einsetzen

Referierende

Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung / HAW

Jennifer Schmidt
BL NRW Regionalteam

Sebastian Veit
Res. Marketing

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

»Körpermapping« – oder wie man mit dem Thema Gesundheit Mitglieder aktiviert

Wenn es in vielen Betrieben ein Dauerthema gibt, dann ist es ohne Zweifel die zunehmende Arbeitsverdichtung und die damit einhergehenden Gesundheitsbelastungen. Allein der Umstand, dass uns dieses Thema seit Jahren in den Betrieben verfolgt, sollte zu denken geben und deutet darauf hin, dass es hier neue Ideen und Herangehensweisen braucht.

Das folgende Seminar möchte deshalb die Technik des Körper-Mapping vorstellen und vertiefen helfen, mit der immer mehr Gewerkschaften in Deutschland erste Erfahrungen sammeln. Die Vorteile der Arbeit mit sogenannten Körper-Karten sind dabei:

- Gesundheit ist plötzlich kein Stellvertreter-Thema, dass in Ausschüssen verhandelt wird, sondern es wird Thema innerhalb der gesamten Belegschaft.
- Der Einsatz von Körper-Mapping mobilisiert und aktiviert Kolleginnen und Kollegen, d.h. Körper-Mapping ist ideal für den Aufbau von Aktivenkreisen geeignet.
- Gesundheit ist kein abstraktes Thema mehr, sondern die Kolleginnen und Kollegen verstehen plötzlich die betrieblichen Zusammenhänge, an deren Ende oft genug ihre Beschwerden bzw. ihre Krankheit stehen.

Im Rahmen dieses Seminars werden wir deshalb ...

- ... die Technik des Körper-Mapping erlernen.
- ... gemeinsam überlegen, wie und wo man diese Technik am besten einsetzt.
- ... gemeinsam anhand eurer betrieblichen Beispiele ein Körper-Mapping nebst Kampagne planen, damit ihr die Erkenntnisse des Seminars sofort in die Praxis bringen könnt.



Termin

08.10. – 10.10.25

Seminarnummer

HO254111

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die die Technik des Körper-Mappings kennenlernen wollen

Referierende

Slave Cubela

Res. Personalentwicklung/ HAW

Malte Goy

TIE Deutschland

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Union Busting wirkungsvoll entgegentreten

Immer wieder setzen Arbeitgeber gezielt Maßnahmen ein, um die Bildung und Arbeit von Betriebsräten und aktiven Gewerkschafterinnen und Gewerkschafter systematisch zu behindern. Häufig bedienen sie sich spezialisierter Anwälte, um Druck auszuüben und Personen einzuschüchtern, die dem Betriebsrat angehören, sich um die Kandidatur bewerben oder in der Gewerkschaft organisiert sind. Ihr Ziel ist es, die Mitbestimmung und gewerkschaftliche Organisation im Betrieb zu schwächen oder sogar zu zerschlagen. Dabei geht es nicht immer darum, Betriebsratsgremien vollständig zu verhindern. Immer öfter versuchen die sogenannten Union Buster die Gremien zu spalten und zu „übernehmen“. Sie unterstützen Betriebsratsmitglieder und Listen, die ihnen nahestehen und bekämpfen gleichzeitig „unerwünschte“ Kandidatinnen und Kandidaten und Betriebsratsmitglieder.

Wir sind diesem aggressiven Vorgehen nicht hilflos ausgeliefert. Erfahrungen haben gezeigt, dass wir gemeinsam mit den Belegschaften systematische Gegenstrategien entwickeln und die Union Buster erfolgreich abwehren können. In manchen Fällen gelingt es sogar, gestärkt aus diesen Auseinandersetzungen hervorzugehen und die gewerkschaftliche Organisation im Betrieb voranzutreiben.

Seminarinhalt:

Im Seminar möchten wir effektive Maßnahmen und Vorgehensweisen gegen Union Busting diskutieren und gemeinsam wirksame Strategien entwickeln. Dafür werden wir:

- Die Ursprünge und Entwicklung von Union Busting nachvollziehen
- Systematische Angriffe auf Gewerkschaften und Betriebsräte analysieren
- Gängige Praktiken und Strategien der Arbeitgeber kennenlernen
- Neue Taktiken bei der „Übernahme“ von Betriebsratsgremien analysieren
- Effektive gewerkschaftliche und rechtliche Gegenstrategien diskutieren
- Social Media und Netzwerke zur Bekämpfung von Union Busting kennenlernen
- Raum für den Austausch von Erfahrungen, den Transfer von bewährten Praktiken und die Beratung bei konkreten Fällen bieten
- Möglichkeiten schaffen, um nützliche Kontakte zu knüpfen



Termin

13.10. - 15.10.25

Seminarnummer

HE254211

Seminarort

Bad Soden-Salmünster

Zielgruppe

Personen, die in Betrieben aktiv sind

Referierende

Caterina Messina

Res. Betriebsverfassung und
Mitbestimmungspolitik

Wolfgang Thurner

Res. Aktive im Betrieb

Philipp Zysas

Büro der gfvM

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Empowerment für Gewerkschaftssekretärinnen

Dieses Seminar richtet sich an Gewerkschaftssekretärinnen, die sich mit der eigenen beruflichen Entwicklung auseinandersetzen und sich souverän im Spannungsfeld verschiedener Interessenslagen bewegen wollen.

Es geht um die individuelle Stärkung der Teilnehmerinnen durch Reflexion der eigenen Potenziale, um persönliche Entwicklungsziele und um das Trainieren von sozialen und methodischen Kompetenzen, die die persönliche Entwicklung unterstützen und das eigene Handlungsrepertoire erweitern.

Dabei richten wir den Fokus auf Fragen der Selbstorganisation und Strategieentwicklung, das Kommunikationsverhalten und den Umgang mit Konflikten – insbesondere aus der Perspektive einer Frau.

Seminarinhalt:

- Orientierung in der Rolle als Frau: Hintergründe zu „weiblichem“ und „männlichem“ (Kommunikations-) Verhalten
- Was Wirkung ausmacht: Grundlagen von Kommunikation und Präsentation – Fallstricke für Frauen und nützliche Tipps für eine erfolgreiche Selbstpräsentation
- Ziele und Wege dahin: Entwicklungsziele definieren, planen und gestalten vor dem Hintergrund der persönlichen Werte
- Erfahrungen und Lernkurven: Reflexion des eigenen Verhaltens in ausgewählten Situationen, förderliche und hinderliche Glaubenssätze sowie Grundsätze wirksamer Steuerungsmöglichkeiten
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten – die Energie des Konflikts nutzen
- Kollegiale Fallberatung



Teil 1

15.10. - 17.10.25

Seminar-Nr.:

HO254217



Teil 2

05.03. - 06.03.26

Seminar-Nr.:

HO261017

Seminarort für beide Teile

Bad Orb

Zielgruppe

Gewerkschaftssekretärinnen

Referierende

Marion Houben
denkbar

Evelyn Raab

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Kick-off 1. Ausbildungsjahr

Mit unserem Kick-Off-Workshop wollen wir unseren Auszubildenden den Start in das Berufsleben erleichtern. Im Mittelpunkt des Workshops stehen daher gleichermaßen politische, kommunikative und arbeitsorganisatorische Fragen wie beispielsweise: Was macht eigentlich die IG Metall und was hat das mit eigenen Aufgaben zu tun? Wie orientiert man sich im Dschungel unserer demokratischen Struktur? Wie führt man Gespräche mit unseren Mitgliedern? Wie organisiert man die Arbeitsaufgaben?

Anhand praktischer Beispiele vermitteln wir die dafür nötigen Kompetenzen und üben sie gemeinsam. Darüber hinaus geht es aber auch darum, den Auszubildenden ein Forum zu bieten, um sich untereinander kennenzulernen.

Seminarinhalt:

- Die IG Metall als politische Organisation
- Struktur der IG Metall
- Grundlagen der (Mitglieder-)Kommunikation persönlich und am Telefon
- Erste Schritte der eigenen Arbeitsorganisation
- Ausbildung bei der IG Metall



Termin

16.10. - 17.10.25
9.30 - 12.30 Uhr

Seminarnummer

HW254218

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Auszubildende des IG Metall
– Ausbildungsjahrgangs 2025

Referierende

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Aktions- und Arbeitskampfrecht für öffentlichkeitswirksame Gewerkschaftsarbeit

Um mit unseren Interessen, Aktionen und Kampagnen wahrgenommen zu werden, bedarf es auch Aufsehen erregender Formen. Demonstrationen, Straßenaktionen und Kundgebungen gehören je nach den Umständen ebenso dazu wie Demonstrations- und Erzwingungsstreiks, Flashmobs, Blockaden, Menschenketten oder passiver Widerstand.

In Zeiten zunehmender sozialer Konflikte spricht nichts dafür, dass die Anzahl betrieblicher und überbetrieblicher Auseinandersetzungen abnehmen wird. Bei der Frage, für welche Mittel man sich entscheidet, welche Risiken man eingeht und wie man sich in bestimmten Situationen als Verantwortliche oder Verantwortlicher oder Beteiligte oder Beteiligter verhält, sind Rechtskenntnisse von großer Bedeutung. Denn sie schaffen größere Sicherheit beim Planen, Anwenden und Durchstehen von Demonstrationsformen und Kampfmitteln.

Seminarinhalt:

Im Mittelpunkt des Seminars steht – anhand praktischer Beispiele wie Blockaden, Flashmob und Solidaritätsstreik – die juristische Seite von Aktionen:

- Rechtsbestimmungen (u. a. des Verfassungsrechts, des Versammlungs- und Polizeirechts, des Arbeitskampfrechts und des Strafrechts)
- Interpretations- und Ermessensspielräume
- Umgang mit Polizei und Werkschutz
- Deeskalation und Verantwortung

Wir reflektieren dabei die verschiedenen Rollen, in die hauptamtliche Beschäftigte geraten können (Streikleitung, Versammlungsleitung, betriebsverfassungsrechtliche Unterstützungsfunktion, Teilnehmende), werden uns aber auch praktisch mit gewaltfreien Blockademöglichkeiten auseinandersetzen.



Termin

22.10. - 24.10.25

Seminarnummer

HE254312

Seminarort

Bad Soden-Salmünster

Zielgruppe

Hauptamtliche, die Aktionen im Arbeitskampf planen

Referierende

Susanne Preuße

Trainerin für gewaltfreie Aktionen, Offenbach

Waltraut Verleih

Fachanwältin für Strafrecht und Demonstrationsrecht, Frankfurt

Uwe Zabel

Bezirksleitung Mitte

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

MTM

Methods-Time Measurement

MTM ist ein analytisches System, mit dem Arbeit – vor allem in getakteten Produktionsbereichen – organisiert werden kann. Durch ein System vorbestimmter Zeiten werden Tätigkeiten in einzelne Bewegungen zergliedert und normiert und – im Idealfall – ergonomisch verbessert. In der industriellen Anwendung wird MTM so zur Produktivitätssteigerung in Form von effizienteren und verdichteten Arbeitsabläufen eingesetzt. Geringere Zeitvorgaben und Personalreduzierungen sind meist die Folgen.

Um Mitbestimmungsrechte wahrzunehmen und Tarifverträge richtig anzuwenden, muss die Interessenvertretung sich Wissen zu dieser Methode der Arbeitsorganisation aneignen, wenn im jeweiligen Betrieb MTM angewendet wird. Eine menschengerechte Gestaltung der Arbeit und die Vereinbarung von Leistungsentgelt helfen, Belastungen zu regulieren und einen angemessenen Mehrverdienst zu vereinbaren. Dabei sind Betriebsräte und Vertrauensleute auf die Unterstützung durch politische Sekretärinnen und Sekretäre der IG Metall angewiesen.

Das Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse über den Aufbau der wichtigsten MTM-Verfahren. Mit Unterstützung eines Gastreferenten der MTM Assoziation (2 Tage) wird ein Überblick über aktuelle Prozessbausteine und Tools von MTM gegeben. Das Seminar bietet auch Raum, um die Aufgaben der Gewerkschaftssekretärinnen und Gewerkschafts-

sekretäre zu reflektieren, wenn es darum geht, Betriebsräte bei diesen Herausforderungen zu unterstützen.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Methoden der Datenermittlung
- MTM Systeme u.a. MTM-1®, MTM-UAS® und MTM-HWD®
- Leistungsregulierung und Personalbemessung bei MTM
- Betriebliche Regelungsbedarfe und Mitbestimmungsrechte
- Beteiligung der Belegschaft durch Politisierung der MTM Anwendung



Termin

27.10. - 31.10.25

Seminarnummer

HB254413

Seminarort

Berlin

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre

Referierende

Thomas Finsterbusch

Leiter der MTM-Akademie, Hamburg

Stefanie Siegmund

Bildungsreferentin Berlin

Markus Wünschel

Bildungsreferent Berlin

Ansprechpersonen

Lale Dornblut-Wolters

Res. Tarifpolitische Themen und Handlungsfelder

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Bundesweites Ausbilderinnen- und Ausbildertreffen

Die Gesamtbetriebsvereinbarung »Berufsausbildung bei der IG Metall« legt bundesweit gültige Standards für eine qualitativ hochwertige Berufsausbildung fest. Das bundesweite Ausbilderinnen- und Ausbildertreffen soll einen Beitrag dazu leisten, die Gesamtbetriebsvereinbarung mit Leben zu füllen. Der Workshop bietet zusätzlich vielfältigen Input zu aktuellen Fragen der betrieblichen Erstausbildung und Trainingsmöglichkeiten für die Ausbildungspraxis.

Seminarinhalt:

- Bearbeitung aktueller Fragestellungen und Themen rund um die betriebliche Ausbildung, z. B. Veränderungen im Berufsbildungsrecht
- Analyse und Informationen zu Tendenzen und Entwicklungen in der betrieblichen Ausbildung
- Erarbeitung organisatorischer Strukturen zur Sicherung der Ausbildungsqualität in der IG Metall
- Optimierung der Ausbildungsorganisation zwischen der Vorstandsverwaltung, den Bezirksleitungen, Bildungszentren und den Geschäftsstellen
- Erarbeitung von Dienstleistungsangeboten der Ausbildungsleitung beim Vorstand für Ausbilderinnen und Ausbilder in Bezirksleitungen, Bildungszentren und Geschäftsstellen
- Sicherung eines einheitlichen Qualitätsstandards für die Ausbildung in der IG Metall
- Gegenseitige Unterstützung bei Fragestellungen rund um die Ausbildung
- Handlungsmöglichkeiten zur Konfliktbearbeitung in der betrieblichen Ausbildung
- Umgang mit schwierigen Ausbildungssituationen



Termin

27.10. - 28.10.25

Seminarnummer

HO254418

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Ausbilderinnen und Ausbilder in den Bezirksleitungen, Bildungszentren und Geschäftsstellen

Referierende

Andreas Eiling
Ausbilder-Akademie

Diana Schuh

Res. Personalmanagement

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

BoB – Betriebe ohne Betriebsrat erschließen

Betriebsratsneugründungen, insbesondere in Betrieben mit schwachem Organisationsgrad, sind immer wieder eine Herausforderung – denn jede Betriebsratsgründung ist anders und nicht selten ergeben sich vielfältige Hindernisse bis der Wahlvorstand sicher im Amt ist und die Wahl läuft.

Ziel des Seminars ist es, passgenaue Vorgehensweisen kennenzulernen, praktische Erfahrungen und Erfolgsfaktoren auszutauschen und den rechtlichen Handlungsrahmen genau zu beleuchten.

Seminarinhalt:

- Entwicklung von Strategien und Handlungsansätzen zur Neugründung von Betriebsratsgremien
- Phasen einer Neugründung: Vorbereitung, Recherche, Auswahlkriterien, Zugangsmöglichkeiten und Kontakt
- Vorbereitung einer Betriebsversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands
- Umgang mit aggressiven Arbeitgeberstrategien und gewerkschaftliche Gegenmaßnahmen
- Juristische Grundlagen zur Neugründung (Gewerkschaftsrechte und Zugang zum Betrieb, Wahl eines Wahlvorstands)



Termin

03.11. - 05.11.25

Seminarnummer

HE254511

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Personen, die in Betrieben aktiv sind, die keinen Betriebsrat etabliert haben

Referierende

Mechthild Garweg
Fachanwältin für Arbeitsrecht

Wolfgang Thurner
Res. Aktive im Betrieb

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Online-Seminare gestalten und moderieren

Dieses Online-Seminar richtet sich an Hauptamtliche, die selbst Präsenzseminare durchführen und ihr Spektrum um virtuelle Elemente (Online-Seminare) didaktisch sinnvoll ergänzen wollen. Die Teilnehmenden lernen Lehr- und Lernszenarien online zu konzipieren sowie die Anwendung von geeigneten Methoden und Instrumenten. Wesentliches Element ist die Frage, worauf es bei der Planung und Durchführung von Online-Seminaren ankommt, und die Anwendung des erlangten Wissens auf ein eigenes Praxisbeispiel.

Das Online-Seminar gliedert sich in drei Module, die sich auf drei Tage verteilen und jeweils morgens und nachmittags in ca. 120-minütigen Blöcken stattfinden. Zwischen den Modulen ist noch etwas Zeit für die individuelle Vorbereitung des Praxisbeispiels einzuplanen.

Seminarinhalt:

- Lernpsychologische Aspekte von Online-Trainings: Welche Auswirkungen hat die Art, wie wir lernen, auf unsere didaktische Konzipierung von Online-Trainings?
- Besonderheiten von Online-Trainings und Unterschiede zu gewohnten Präsenzseminaren
- Die richtige Ansprache der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Aufbereitung des Lernstoffs
- Optimale Steuerung virtueller Gruppen
- Planung und Durchführung von Online-Trainings anhand eines Phasenmodells zur teilnehmerorientierten und methodisch professionellen Trainingskonzeption
- Umgang mit digitalen Tools und Methoden, die die Integration der Teilnehmenden erhöhen und nachhaltiges Lernen unterstützen
- Bearbeitung eines Praxisprojekts mit individuellem Feedback



Termin

10.11. - 12.11.25

Jeweils 10.00 - 16.00 Uhr

Seminarnummer

HW254617

Zielgruppe

Beschäftigte, die Online-Seminare konzipieren und durchführen

Referierende

Guido Brombach

Bildungszentrum Sprockhövel

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Studierende und Angestellte – so gewinnen wir sie für die IG Metall

Studierende sind die Angestellten der Zukunft. Es gibt sie an Universitäten, aber auch in unseren Betrieben – Tendenz steigend. Wollen wir Studierende frühzeitig mit der IG Metall in Kontakt bringen, müssen wir ihre Themen und Fragen gezielt aufgreifen. Gleichzeitig bereiten wir sie auf das Arbeitsleben in unseren Betrieben vor und stehen als begleitende Gewerkschaft im gesamten Berufsleben an ihrer Seite.

Unser Seminar soll entlang der Erwerbsbiografie – also von (dualem) Studium bis zur Rente – wichtige Fragestellungen und Themen von Studierenden und Angestellten in unseren Branchen aufnehmen und gemeinsam mit euch bearbeiten. Ziel ist es, für alle Teilnehmenden die nächsten Schritte in ihrer Arbeit zu skizzieren und spezifisches Wissen zu vermitteln. Wir tauschen uns über gute Beispiele aus und bringen eure Arbeit in den Geschäftsstellen und Bezirken gemeinsam voran.

Seminarinhalt:

- Lebensphasenorientierte Ansprache entlang der Erwerbsbiografie
- Berufsausbildungsförderungsgesetz (BAföG) – wer hat Anspruch?
- Werkstudierende – welchen Gestaltungsraum haben wir?
- Wie unterscheiden sich die Formen des dualen Studiums?
- Rechtliche Grundlagen von Arbeitsbedingungen und Vergütung von Studierenden
- Studierende in den Strukturen der IG Metall – Angebote und Materialien
- New Work & Co. – Themen aus der Angestellten-Welt



Termin

12.11. - 14.11.25

Seminarnummer

HO254611

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Hauptamtliche der IG Metall, die mit den Zielgruppen Ingenieurinnen und Ingenieuren, kaufmännischen Angestellten, Studierenden oder mit Beschäftigten aus IT-Bereichen arbeiten

Referierende

Jenifer Plater

Res. Aktive im Betrieb

Svenja Thelen

Res. Junge IG Metall und Studierende

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

SAP Besondere Buchungsvorgänge – Erfahrungsaustausch RVZ

Dieses Seminar richtet sich an alle Beschäftigten der Buchhaltung in den RVZ. Die konkrete Ausgestaltung des Workshops orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden.

Seminarinhalt:

- Aktuelle Steuerthemen
- Elektronischer Workflow für Eingangsrechnungen, Reisekosten, Zahläufe
- Behandlung aktueller Themen

Neben den oben genannten Themen wird in diesem Workshop der Schwerpunkt auf den Erfahrungsaustausch gelegt.

Für den Punkt „Behandlung aktueller Themen“ bitten wir euch, Fragen/Vorschläge vorab schriftlich an finanzen@igmetall.de zu senden.



Termin

13.11. - 14.11.25

Seminarnummer

HO254616

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die in einem RVZ arbeiten

Referierende

Andreas Maier
Res. Finanzen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Vertiefungsseminar: Ausgewählte Fragen im Individualarbeitsrecht

Das Seminar knüpft an das Einführungsseminar „Rechtsschutz in der Geschäftsstelle“ an. Das Seminar ist jedoch nicht allein für Einsteigerinnen und Einsteiger interessant, sondern auch für Beschäftigte, die bereits länger im Rechtsschutz tätig sind, und die ihre Kenntnisse festigen oder auffrischen wollen.

Die Inhalte sind zugeschnitten auf die Rechtsschutzarbeit in Geschäftsstellen, die ausschließlich außergerichtliche Rechtsschutzarbeit verrichten (Beratungen, Geltendmachungen, sonstige Korrespondenz).

Die Schwerpunkte bei der Behandlung der Seminarthemen werden so gesetzt, wie sie der jeweiligen Bearbeitungstiefe in diesen Geschäftsstellen typischerweise entsprechen. Vermittelt wird einfaches Grundlagenwissen zum Bestandsschutzrecht und weiterführendes Wissen zu häufig verfolgten Ansprüchen. Einen besonderen Schwerpunkt bildet das Thema Normenhierarchie. Denn besonders schwierig ist die Frage, wie aus den mitunter widersprüchlichen Regelungen eines Arbeitsvertrags, eines Tarifvertrags, einer Betriebsvereinbarung oder einer gesetzlichen Regelung zu ermitteln ist, ob ein bestimmter Anspruch besteht oder nicht besteht.

Seminarinhalt:

- Grundlagen des Bestandsschutzrechts, soweit sie für die typische außergerichtliche Rechtsschutzarbeit relevant sind
- Häufig verfolgte Ansprüche und ihre rechtliche Begründung (inkl. „betriebliche Übung“, „arbeitsrechtlicher Gleichbehandlungsgrundsatz“, „transformierte Regelungen“ nach § 613a BGB)
- Auflösung von Normenkollisionen



Termin

19.11. – 21.11.25

Seminarnummer

HO254712

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre und Verwaltungsangestellte, die (Grundlagen-) Kenntnisse zu besonders relevanten Rechtsschutzthemen erwerben oder auffrischen wollen

Referierende

Martin Bauer,
Nadine Mattausch
Res. Arbeits- und Sozialrecht/Betriebliche Altersversorgung

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte

Das Vertiefungsmodul für Verwaltungsangestellte bereitet auf die nächste Tarifbewegung in der Metall- und Elektroindustrie vor. Es vermittelt einen umfassenden Einblick in die tarifpolitischen Ziele der IG Metall und die Abläufe von Tarifbewegungen. Das Seminar baut auf die Kenntnisse des Grundlagenmoduls auf.

Seminarinhalt:

Tarifpolitische Erfolge der IG Metall

- eine Zeitreise der Arbeitskämpfe

Tarifpolitische Ziele der IG Metall

- Tarifbindung stärken
- Tarifpolitische Bildungsoffensive
- Aktuelle tarifpolitische Themen
- Tarifbewegung in der Metall- und Elektroindustrie 2024

Einführung in das Arbeitskampfkonzzept der IG Metall

- Wie unterscheiden sich Aktionen, Warnstreiks, 24-Stunden-Warnstreiks und unbefristete Erzwingungsstreiks?

Warnstreiks

- Erfahrungsaustausch: Wie organisieren Geschäftsstellen Warnstreiks? Welche Aufgaben übernehmen die Verwaltungsangestellten?

Ganztägige Warnstreiks

- Welche Voraussetzungen für die Teilnahme an einem 24-Stunden-Warnstreik gibt es?
- Vorbereitung ist der Schlüssel zum Erfolg! Tipps und Tricks aus der Praxis der Geschäftsstelle Augsburg
- Streikende erfassen
- Streikgeld verwalten (in online Kooperation mit FB Mitglieder/ Beiträge und Leistungen)
- AKIS (Arbeitskampfinformationssystem)



Termin

26.11. – 28.11.25

Seminarnummer

HV254813

Seminarort

Beverungen

Zielgruppe

Verwaltungsangestellte, die eine aktive Rolle in der Tarifbewegung übernehmen wollen

Referierende

Imraz Kösger

Res. Tarifrecht und Tarifarchiv

Heidi Schroth

Res. Tarifpolitische Themen und Handlungsfelder

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

UNITED Verhandlungstraining

Das UNITED Verhandlungstraining wurde im Rahmen eines von der Hans-Böckler-Stiftung geförderten Forschungsprojektes von einem Wissenschaftsteam der Leuphana Universität Lüneburg zusammen mit dem Bezirk Küste entwickelt.

Das Training basiert auf den 6 Grundprinzipien erfolgreichen Verhandelns: **U**nnachgiebigkeit, **N**achhaltig, **I**nteger, **T**eamfokussiert, **E**mpathisch und **D**urchdacht.

Das Seminar vermittelt die Grundlagen psychologischer Aspekte in Verhandlungssituationen, die in Fallbeispielen und Übungen trainiert und gemeinsam in Bezug auf gewerkschaftliche Verhandlungssituationen reflektiert werden.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Psychologie des Verhandelns
- Grundlegenden Konzepte in Verhandlungen
- Die eigenen Interessen durchsetzen
- Verhandlungen im Team
- Das UNITED-Mindset gewerkschaftlicher Verhandlungsführung



Termin

08.12. – 10.12.25

Seminarnummer

HO255013

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die verhandlungserfahren sind.

Die vorherige Teilnahme an dem Seminar „Verhandlungen strategisch und zielgerichtet führen“ ist empfehlenswert

Referierende

Matthias Ebenau
GS Hanau Fulda

Prof. Dr. Michel Mann
Duale Hochschule Baden-Württemberg

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

NEU!

Aktivierende Bildungsarbeit – politische Bildungsprozesse gestalten

Die Bildungsaktivitäten in einer Geschäftsstelle sind kein Selbstläufer, sondern voraussetzungsfull. Gleichzeitig gibt es viele neue und langfristig angelegte Bildungsprozesse in Geschäftsstellen zu Aktivierung von Ehrenamtlichen.

Wir werden uns einen Überblick verschaffen und die konzeptionelle Anlage gemeinsam beraten.

Denn auch kurze Informations- und Bildungsveranstaltungen brauchen ein stimmiges methodisch-didaktisches Konzept. Ziele, Themen sowie methodische Vorgehensweisen sollen inhaltlich plausibel, abwechslungsreich und angemessen sein.

Seminarinhalt:

Ausgangspunkt sind unsere gewerkschaftlichen Vorstellungen zu emanzipatorischen und demokratischen Lernprozessen.

Ziel ist es, Anregungen für ein realistisches Gesamtkonzept für die Bildungsarbeit in der jeweiligen Geschäftsstelle zu bekommen, Angebote und Formate zu beraten und einen methodischen Austausch zu ermöglichen.

- Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle konzeptionell aufsetzen, planen und durchführen
- Theoretische Grundlagen politischer Bildungsprozesse
- zum Handeln bewegen – Bildungsprozesse aktivierend gestalten
- Lehren und Leiten mit Plan – von der Idee zum Konzept



Termin

10.12. – 12.12.25

Seminarnummer

HO255117

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die Bildungsarbeit strategisch planen, konzipieren und aktivierend umsetzen

Referierende

Sarah Hammes

Bildungszentrum Sprockhövel

Ulrike Obermayr

Res. Personalentwicklung / Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Fernstudienkurs Individualarbeitsrecht

Dieser Grundlagenkurs im Individualarbeitsrecht dient der Weiterbildung für Beschäftigte der IG Metall, die - in unterschiedlichen Zusammenhängen und Funktionen - mit alltäglichen Fragen des Arbeitsrechts in Berührung kommen. Ziel ist es, die hauptamtlich Beschäftigten zur kompetenten Beurteilung von und Beratung in arbeitsrechtlichen Fragen zu befähigen.

Der Kurs wird in unserem Auftrag von Prof. Dr. Philipp B. Donath und Prof. Dr. Andreas Engelmann von der University of Labour durchgeführt und ist als Fernstudiengang organisiert, d.h.: Die Fortbildung erfolgt durch didaktisch aufbereitetes schriftliches und elektronisches Kursmaterial mit Wiederholungsfragen, Einsendeaufgaben mit Korrektur und Lösungen zur Lernerfolgskontrolle sowie Präsenzveranstaltungen mit den Dozenten. Am Ende stehen eine Abschlussklausur und ein Zertifikat.

Die Fortbildung erstreckt sich auf folgende vier Kurseinheiten:

- **(Kurs 1)** Arbeitsweisen im Arbeitsrecht, Grundzüge der Rechtsmethodik, Einführung
- **(Kurs 2)** Die Grundlagen des Arbeitsrechts und der Abschluss und Inhalt des Arbeitsvertrags
- **(Kurs 3)** Rechte aus dem Arbeitsverhältnis: Haupt- und Nebenpflichten, Haftung
- **(Kurs 4)** Beendigung des Arbeitsverhältnisses und Kündigungsschutz; Betriebsübergang

Das kollektive Arbeitsrecht ist nur insoweit Gegenstand der Fortbildung, als Berührungspunkte zu den genannten Fragestellungen bestehen.

Für die Bearbeitung des Studienmaterials und der Einsendeaufgaben ist, je nach Vorkenntnissen und Übung, ein Zeitaufwand von mindestens 30 Stunden pro Kurs anzusetzen.

Der Fernstudiengang wird durch eine **Auftaktveranstaltung** eingeleitet, in der Fragen zum Gesamtkurs und Grundlagen der rechtlichen Methode besprochen werden können und die Gelegenheit zum direkten Kontakt mit den Dozenten und zu den Mitstudierenden besteht. Begleitet wird der Kurs dann durch **3 Präsenzveranstaltungen** jeweils vor dem Abgabetermin der Einsendearbeiten, in denen der Stoff aufbereitet und vertieft wird.

Die Auftakt- und Präsenzveranstaltungen finden jeweils von **11:00 - 16:30 Uhr in Frankfurt** statt, so dass man ohne Übernachtung am gleichen Tag an- und abreisen kann.

Auftaktveranstaltung

25.06.25

Seminar-Nr.:

HF252612

1. Präsenzveranstaltung

25.09.25

Seminar-Nr.:

HF253912

2. Präsenzveranstaltung

04.12.25

Seminar-Nr.:

HF254912

3. Präsenzveranstaltung

22.01.26

Seminar-Nr.:

HF260412

Abschlussklausur

19.03.26

Seminarort

University of Labour, Frankfurt am Main

Zielgruppe

Politische Sekretärinnen und Sekretäre. Verwaltungsangestellte können bei Erfordernis für den Arbeitszusammenhang und nach Rücksprache berücksichtigt werden, wenn Plätze verfügbar sind.

Referierende

Prof. Dr. Philipp B. Donath,
Prof. Dr. Andreas Engelmann
University of Labour



hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Arbeitnehmerrechte in der Unternehmensinsolvenz

Arbeitsplätze und Arbeitnehmeransprüche gehen bei Unternehmensinsolvenzen in großem Umfang verloren. Unternehmensfortführungen und Sanierungsbemühungen sollten nach Möglichkeit den Arbeitsplatzabbau begrenzen. Die betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und der Betriebsrat sind plötzlich mit einer Situation konfrontiert, die für sie in aller Regel erst- und einmalig ist. Die Existenzängste der Betroffenen erfordern einen umfassenden Beratungsbedarf, der sich an die Geschäftsstelle richtet und der ein gewisses Maß an Grundwissen des Insolvenzrechts voraussetzt, um die Situation richtig einschätzen und die notwendigen Schritte in die Wege leiten zu können.

Seminarinhalt:

- Insolvenzeröffnungsverfahren und vorläufige Insolvenzverwalterinnen und Insolvenzverwalter
- Schutzschirmverfahren, Eigenverwaltung, Insolvenzplan
- Voraussetzungen und Folgen der Insolvenzeröffnung
- Gang des Verfahrens, Beteiligte, insbesondere Insolvenzverwalterinnen und Insolvenzverwalter
- Bereinigung der Insolvenzmasse (von der Ist- zur Sollmasse)
- Anmeldung, Rangfolge, Feststellung und Durchsetzung der Forderungen
- Gläubigerausschuss, -versammlung
- Arbeitsrecht in der Insolvenz
- Interessenausgleich, Sozialplan
- Insolvenzgeld



Termin

07.05. – 09.05.25

Seminarnummer

HO251912

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Hauptamtliche in den Geschäftsstellen und Bezirksleitungen

Referierende

Andrej Wroblewski

Ressort Arbeits- und Sozialrecht /
Betriebliche Altersversorgung

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Insolvenzrecht: Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter im Gläubigerausschuss

Mit diesem Seminar wollen wir einen Überblick geben über die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen für die Arbeit von Arbeitnehmervertreterinnen und Arbeitnehmervertretern im Gläubigerausschuss eines Insolvenzverfahrens.

In Unternehmensinsolvenzen ist die Mitarbeit von Arbeitnehmervertreterinnen und -vertretern im Gläubigerausschuss eine der wichtigsten Einflussmöglichkeiten. Durch die Insolvenzrechtsreform („ESUG“) wurden die Befugnisse des Gläubigerausschusses stark ausgeweitet. Damit einher geht eine gesteigerte Verantwortung jedes Gläubigerausschussmitglieds – und damit wächst die Bedeutung einer qualifizierten Vorbereitung sowie einer qualifizierten Ausübung dieses wichtigen Amtes.

Seminarinhalt:

Im Seminar werden folgende rechtliche und wirtschaftliche Schwerpunkte behandelt:

- Verfahrensarten in der Insolvenz:
Insolvenzeröffnungsverfahren, Regelverfahren, Eigenverwaltung, Schutzschirmverfahren, Insolvenzplanverfahren
- Vorläufiger Gläubigerausschuss, „Zwischenausschuss“, (endgültiger) Gläubigerausschuss
- „Muss-Ausschuss, Soll-Ausschuss, Kann-Ausschuss“
- Wie kommt man (bzw. wer) in den Gläubigerausschuss?
- Welche Rechte, Aufgaben und Pflichten hat der Gläubigerausschuss?
- Umgang mit Insolvenzverwalterinnen, Insolvenzverwaltern und Insolvenzgericht
- Möglichkeiten zur Einflussnahme auf das Insolvenzverfahren
- Haftung und Versicherung
- Vergütung und Auslagenersatz



Termin
Auf Anfrage

Zielgruppe

Hauptamtliche in den Geschäftsstellen und Bezirksleitungen

Referierende

Andrej Wroblewski
Ressort Arbeits- und Sozialrecht /
Betriebliche Altersversorgung

Ansprechpersonen

Sven Frye
sven.frye@igmetall.de
Tel.: 069/6693-2149
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Entwicklungsgespräche für Führungskräfte

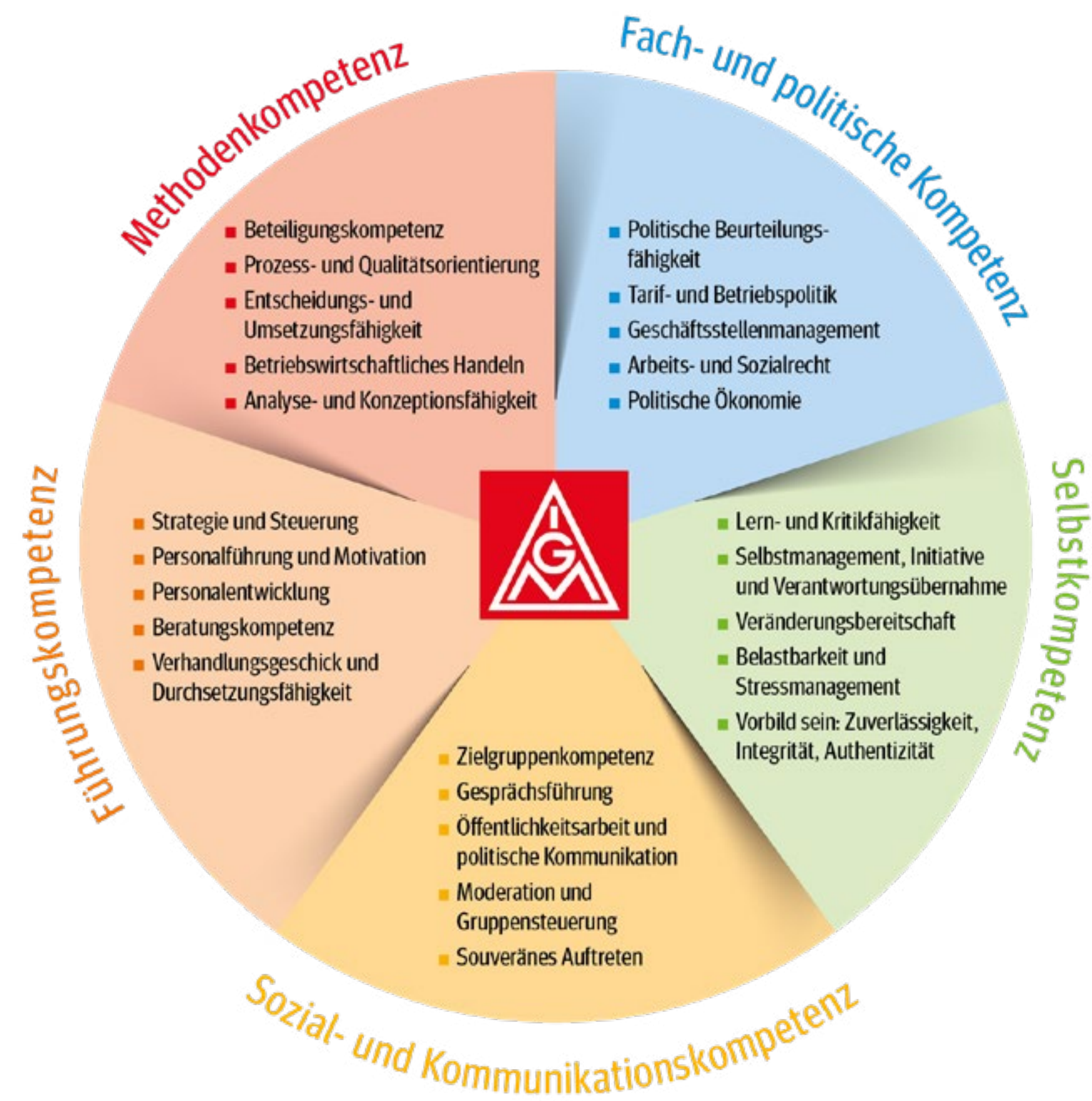
Mit dem „Entwicklungsgespräch“ für Führungskräfte wird ein passgenaues Instrument angeboten, um die persönliche Situation in der Führungsrolle im vertraulichen Rahmen und mit externer Beratung zu reflektieren.

Die Reflexion der eigenen Kompetenzen, Stärken und Entwicklungsbedarfe entlang des „5x5-KompetenzModells“ machen die vielschichtigen Erwartungen an Führungskräfte in der IG Metall sichtbar.

Dadurch lassen sich durch die Führungskraft persönliche Entwicklungsthemen identifizieren, die dann in spezifische Entwicklungsziele, konkrete Maßnahmen und Unterstützungsangebote umgesetzt werden.

Die Erfahrung des Entwicklungsgesprächs dürfte sich inspirierend auf die eigene Haltung zur Führungsverantwortung und für das Handeln als Führungskraft auswirken. Über das Gespräch gelingt auch ein systematischer Zugang zu weiteren Qualifizierungsangeboten.

5x5 KompetenzModell für Führungskräfte in der IG Metall



Termin
Auf Anfrage

Seminarnummer
HF255555

Zielgruppe
Erste und Zweite Bevollmächtigte, Führungskräfte in der Bezirksleitung, Schulleitungen, Funktionsbereichen und Ressorts

Referierende
Sven Frye
Res. Personalentwicklung/HAW

Merle Röttgers
Goldrad Hamburg

Ansprechpersonen
Sven Frye
sven.frye@igmetall.de
Tel.: 069/6693-2149
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Mentoring-Programm für Führungskräfte

Das Mentoring-Programm leistet einen Beitrag für einen erfolgreichen Generationenwechsel in der Organisation. Mit dem „Mentoring-Programm“ für Führungskräfte wird der systematische Transfer von Erfahrungswissen gefördert.

Mentees sind Kolleginnen und Kollegen, die sich auf die Übernahme einer Führungsaufgabe vorbereiten oder diese gerade übernommen haben. In ihrer Einarbeitung werden sie durch die Reflexion von persönlichen Herausforderungen und durch die Vermittlung von strategischen Herangehensweisen unterstützt.

Mentorinnen und Mentoren sind erfahrene Führungskräfte, die gerne junge Führungskräfte im persönlichen Austausch durch eine „Beratung ohne Ratschlag“ unterstützen.

Im Mittelpunkt der Zusammenarbeit im Mentoring-Programm stehen die Reflexion der eigenen Haltung zur Führungsverantwortung und das eigene Handeln als Führungskraft. Das Mentoring-Programm dauert 18 Monate und lebt von dem persönlichen Austausch zwischen Mentee und der Mentorin oder dem Mentor. Die Arbeit in den Tandems wird entsprechend der Bedarfe ausgestaltet. Circa vier Mal im Jahr treffen sich die Tandems zum persönlichen Gespräch. Der Prozess der Tandembildung wird durch einen Fragebogen und ein individuelles Beratungsgespräch unterstützt.

Interessierte Mentees wenden sich bitte an Sven Frye.



Termin

Auf Anfrage

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen in der Intensiv-Vorbereitung zur Übernahme der Führungsaufgabe oder neue Führungskräfte in der IG Metall

Referierende

Sven Frye

Res. Personalentwicklung/HAW

Kati Ziem

freie Beraterin

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Online-Sprechstunde zum Mitarbeiter/-innengespräch

Das Mitarbeiter/-innengespräch (MAG) ist das zentrale Führungsinstrument in der IG Metall – es wird einmal im Jahr verpflichtend durchgeführt. Das MAG fördert die Kommunikation und Zusammenarbeit, hilft die Interessen und Potenziale der Beschäftigten kennen zu lernen und dient der Umsetzung der gewerkschaftspolitischen und organisationspolitischen Ziele im eigenen Verantwortungsbereich.

Die Gesamtbetriebsvereinbarung zum MAG lässt einen breiten Gestaltungsspielraum bei der Durchführung. Um den Zielen gerecht zu werden, sollte es gut vorbereitet sein.

In der Online-Sprechstunde werden deine konkreten Fragen zum MAG behandelt, wie zum Beispiel:

- Strategische Einbettung des MAG
- Die wichtigsten Regelungen aus der GBV
- Was gehört in das MAG und was nicht?
- Gesprächsführung im MAG
- Feedback
- Fehlerkultur

hier geht's zu
deiner MERKLISTE

 **Termin**
Auf Anfrage

Zielgruppe
Führungskräfte, die Mitarbeiter/
-innengespräche führen

Anfrage an
Sven Frye
sven.frye@igmetall.de
Tel.: 069/6693-2149
Res. Personalentwicklung/ HAW

Evelyn Raab
evelyn.raab@igmetall.de
Tel: 069/6693-2678
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

ONLINE

Online-Sprechstunde zum Onboarding

Im Onboarding steht die ganzheitliche Einarbeitung und Qualifizierung von neuen Beschäftigten im Fokus. Über das systematische „Onboarding“ gelingt ein guter Start im neuen Team, sowohl als Einstieg oder nach einem Funktionswechsel innerhalb der IG Metall.

Mit guten Ideen und praktischen Instrumenten gelingt die Umsetzung mit wenig Aufwand. Zudem geben wir die Erfahrungen aus anderen Einarbeitungsprozessen in der IG Metall weiter und fokussieren mit dem Onboarding auf die Anwendung, den kollegialen Austausch und das Training.

Zentral für eine gelungene Einarbeitung sind häufig: Drei strukturierte Gespräche mit der personalverantwortlichen Führungskraft, die Begleitung durch eine Onboarding-Patin / einen Onboarding-Paten aus dem Team, sowie weitere unterschiedliche Unterstützungsmaßnahmen.

In der Online-Sprechstunde werden deine konkreten Fragen zum Onboarding behandelt, u.a. zu:

- Vorbereitung des bestehenden Teams auf personelle Veränderungen
- Konzeption von Onboardingprozessen
- Ablauf der Feedbackgespräche
- Rolle der Onboarding-Paten/in
- Instrumente und Methoden im Onboarding
- Fokussierung auf die Anwendung
- Qualifizierungsberatung



Termin

Auf Anfrage

Zielgruppe

Führungskräfte, die „Onboarding-prozesse“ gestalten

Anfrage an

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

Evelyn Raab

evelyn.raab@igmetall.de

Tel: 069/6693-2678

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Intensiv-Vorbereitung für neue Führungskräfte

Auf die Glückwünsche zur Wahl folgen die Themen „Kassenführung“, „Personalverantwortung“ und „Strategieentwicklung“. An neue Führungskräfte werden mit der Übernahme der Verantwortung vor Ort viele und sehr unterschiedliche Erwartungen formuliert.

Das Angebot ergänzt das Führungskräftenachwuchsprogramm und konkretisiert die neuen Anforderungen im Hinblick auf die individuelle Situation. Der Rollenwechsel und die ersten Schritte als Führungskraft werden mit maßgeschneiderten Angeboten unterstützt.

Erschließungskompetenz:

- 1 100-Tageprojekt oder Erschließungsbeauftragte*r in der GS oder Einsatz in einer anderen GS oder Projekteinsatz

Hospitation:

- 2 Hospitation von Bevollmächtigten in einer vergleichbaren Geschäftsstelle in einem anderen Bezirk

Ziel- und Strategieentwicklung:

- 3 Unterstützt durch einen Strategieworkshop wird eine mittelfristige Strategie für die Geschäftsstelle entwickelt und präsentiert

Mentoring-Programm und weitere Qualifizierungen:

- 4 Geschäftsplan-Seminar, Praxistransfer zu den Basisaufgaben, ggf. externe Angebote, etc. ...

Entwicklungsgespräch:

- 5 Entwicklungsziele und Feedback

Die individuell gestaltete Intensiv-Vorbereitung beginnt möglichst sechs Monate vor der Übernahme der Führungsaufgabe. Die fünf Elemente werden nach Erfahrung und Bedarfen zusammengestellt. Das Angebot unterstützt die individuelle Vorbereitung auf die Übernahme eines hauptamtlichen Wahlamtes.



Termin

Auf Anfrage

Zielgruppe

Absolventinnen und Absolventen des Führungskräftenachwuchsprogramms in der Vorbereitung zur Übernahme der Führungsaufgabe

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

EntwicklungsCenter

Das EntwicklungsCenter ist ein Unterstützungsangebot zur Auswahl und Entwicklung von Führungskräften.

Mit externer Begleitung wird das Erstellen eines Anforderungsprofils entlang der örtlichen und bezirklichen strategischen Planungen unterstützt. Durch die kompetente Beratung des Ortsvorstandes oder der örtlichen Personalkommission erfolgt eine systematische Betrachtung von potenziellen zukünftigen Bevollmächtigten.

Mit diesem maßgeschneiderten Angebot wird die Auswahl der geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten vor Ort unterstützt. Außerdem werden passgenaue Angebote zur Bearbeitung von Entwicklungsthemen entwickelt.



Termin

Auf Anfrage

Zielgruppe

Interessierte Führungskräfte, die ein Auswahlverfahren gestalten möchten

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Beiträge und Leistungen – Update Datenpflege

Die Aufrechterhaltung der hohen Qualität unseres Datenbestandes steht im Vordergrund unserer administrativen Arbeit: Unsere Mitglieder – unsere Daten.

Der Workshop vermittelt praktische und fachliche Inhalte zur Verbesserung von Vorgängen bei der Mitgliederdatenpflege wie Stammdatenpflege, Kassierung, satzungsgemäße Leistungen und vieles mehr.

Inhalte des eintägigen Workshops:

- Vorstellung der aktuellen Entwicklungen der Beitrags- und Leistungsbearbeitung
- Diskussion und Entwicklung des „besten“ Umgangs mit Mitgliedsarten, Beitragserhebungen und Leistungsbearbeitung anhand aktueller Schwerpunkte und Fragen der Teilnehmenden
- Erfahrungsaustausch zur Datenpflege
- Optimierung von Arbeitsvorgängen
- Vorstellung der neuen Entwicklungen in den EDV-Systemen der IG Metall
- Diskussion allgemeiner Herausforderungen der Datenpflege
- Sammlung von Anregungen und Verbesserungspotenzialen

Die genauen Themenpunkte werden auf die jeweiligen Anforderungen in den Bezirken abgestimmt.



Termin

Das Angebot erfolgt in Abstimmung mit den Bezirken

Zielgruppe

Neue und erfahrene Kolleginnen und Kollegen, die mit den Bereichen Mitgliederdatenpflege, -kassierung und / oder satzungsgemäße Leistungen betraut sind

Referierende

Laura Jakob
Res. Beiträge und Leistungen

Ursula Kleppmann
FB Kommunikation und Mitglieder

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Workshop für Kassiererinnen und Kassierer (SAP)

Dieser Workshop richtet sich an alle neu gewählten Kassiererinnen und Kassierer sowie an Personen, die bereits länger diese Funktion ausüben und Beratung wünschen. Die konkrete Ausgestaltung des Workshops orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden.

Seminarinhalt:

- Grundlagen Bilanz / GuV
- Aktuelle Steuerthemen
- Beitragskassierung und Ortskassenanteil (SAP- und Bankbuchung)
- Richtlinien und Verwaltungshandbuch (VHB)



Termin

nach individueller Abstimmung

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Kassiererinnen und Kassierer

Ansprechpersonen

Andreas Maier
finanzen@igmetall.de
Tel.: 069-6693-2419
Res. Finanzen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Umgang mit PICS - Mitglieder

Dieser Workshop richtet sich an Bevollmächtigte, Kassiererinnen und Kassierer sowie an alle Beschäftigte, die Mitgliederdaten mit PICS auswerten.

Die konkrete Ausgestaltung des Workshops orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden.

Seminarinhalt:

- Grundlagen PICS, Zusammenhang von MDB und IGSTAT
- Inhalte und Bedienung der einzelnen Berichte, insbesondere für den Bereich Mitglieder, Beiträge und Betriebe
- Mitgliedsbestände, Durchschnittsbeiträge, Bestandsveränderungen durch Zu- und Abgänge, Mitgliedsarten, Personengruppen, Betriebe, Altersstrukturen ...
- Wie kann ich PICS für OV- und DV-Sitzung bzw. für den Geschäftsbericht genutzt werden?
- (Individuelle) Anwendungsfälle mit Hilfe von PICS bearbeiten und analysieren



Termin

nach individueller Vereinbarung
(Dauer abhängig von abgestimmten Inhalten)

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Alle Beschäftigte, die Mitgliederdaten mit PICS auswerten

Ansprechpersonen

Thorsten Glockemann
pics@igmetall.de
Tel.: 069-6693-2483
Res. Controlling & Statistik

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Umgang mit PICS - Finanzen

Dieser Workshop richtet sich primär an alle (neugewählten) interessierten Bevollmächtigten sowie Kassiererinnen und Kassierer sowie an Personen, die bereits länger diese Funktion ausüben und Beratung wünschen. Die konkrete Ausgestaltung des Workshops orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden.

Seminarinhalt:

- Grundlagen PICS und Grundverständnis der Zusammenhänge zwischen Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Liquidität
- Finanzbericht mit den entsprechenden Informationsinhalten zu Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kostenstrukturbericht, Aufträge und Einzelposten
- Wie kann PICS für OV- und DV-Sitzung bzw. für den Geschäftsbericht genutzt werden?
- (Individuelle) Anwendungsfälle mit Hilfe von PICS bearbeiten und analysieren

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

nach individueller Vereinbarung
(Dauer abhängig von abgestimmten
Inhalten)

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Bevollmächtigte, Kassiererinnen und
Kassierer

Ansprechpersonen

Thorsten Glockemann

pics@igmetall.de

Tel.: 069-6693-2483

Res. Controlling & Statistik



zurück

ONLINE

Einführung koordinierende Tätigkeiten RVZ

Diese Einführung richtet sich an Verwaltungsangestellte in Geschäftsstellen und Bezirksleitungen, welche die koordinierenden Tätigkeiten in Zusammenarbeit mit einem RVZ übernehmen. Die konkrete Ausgestaltung orientiert sich an den individuellen Bedürfnissen der Kolleginnen oder Kollegen.

Seminarinhalt:

- Elektronischer Workflow für Eingangsrechnungen, Reisekosten, Zahläufe
- Ortsvorstandsrevision
- Clearing in der IG Metall
- Aktuelle Steuerthemen
- Behandlung aktueller Themen

Für den Punkt „Behandlung aktueller Themen“ bitten wir, Fragen/Vorschläge vorab schriftlich an finanzen@igmetall.de zu senden.



Termin

nach individueller Abstimmung

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Beschäftigte, die in einem RVZ arbeiten

Ansprechpersonen

Andreas Maier
finanzen@igmetall.de
Tel.: 069-6693-2419
Res. Finanzen

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

Die Zusammenarbeit mit internationalen Gremien, Tätigkeiten im Aufsichtsrat, Kommunikation und Verhandlungen mit internationaler Geschäftsführung oder eine zunehmend internationale Belegschaft erfordern gute Englischkenntnisse mit Fokus auf gewerkschaftlichem Vokabular.

Für Beschäftigte in diesen oder ähnlichen Situationen, bei denen Englischkenntnisse für den individuellen Arbeitskontext zwingend erforderlich sind, bieten wir verschiedene Angebote zum Spracherwerb.

In Zusammenarbeit mit dem European Trade Union Institute (ETUI) besteht die Möglichkeit, an Online-Angeboten für Englischkurse mit Vokabular und Gesprächssituationen aus der Gewerkschaftsarbeit teilzunehmen. Hier gibt es zwei Gruppen mit unterschiedlichen Sprachniveaus: Lower intermediate/intermediate und Upper intermediate. Interessierte finden weitere Informationen auf der Internetseite von ETUI (www.etui.org).

Die Sprachschule target language bietet anhand der individuellen Erfordernisse und nach Feststellung des individuellen Sprachniveaus Einzel- oder Gruppenkurse in Präsenz oder Online an.

Für eine passgenaue Beratung - ggf. auch zu weiteren Möglichkeiten des Spracherwerbs - wendet euch bitte an Evelyn Raab oder Jasmin Welzenheimer.



Termin
auf Anfrage

Zielgruppe

Alle Beschäftigte, die ihre Englischkenntnisse im Rahmen des Arbeitskontextes professionalisieren wollen

Ansprechpersonen

Evelyn Raab
evelyn.raab@igmetall.de
Tel.: 069/66932678
Res. Personalentwicklung/ HAW

Jasmin Welzenheimer
jasmin.welzenheimer@igmetall.de
Tel.: 069/66932097
Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Hospitation für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung

Dieses Angebot verbindet die Einstiegsqualifizierung „Neu im Job!“ mit einem Praxiseinsatz in einer Geschäftsstelle für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung.

Die vier- bis sechswöchige Hospitation ermöglicht Einblicke in das mitgliederorientierte Büromanagement einer Geschäftsstelle, unterstützt die Einordnung der eigenen Aufgaben in die Gesamtorganisation und fördert das gegenseitige Verständnis zwischen den Gliederungen der IG Metall.

Die konkrete Mitgliederarbeit einer Geschäftsstelle wird dadurch „erlebbar“, der Aufbau eines persönlichen Netzwerks über die Gliederungsebenen hinweg erleichtert und die Gewinnung neuer Impulse für das eigene Aufgabengebiet ermöglicht.

Die Teilnahme an der Einstiegsqualifizierung ist Voraussetzung für die Durchführung der Hospitation.

Die Planung, Durchführung und Auswertung wird durch den FB Personal in gemeinsamen Planungs- und Feedbackgesprächen begleitet. Inhaltliche, zeitliche und örtliche Aspekte der Hospitation werden nach individueller Absprache festgelegt.



Termin

nach individueller Abstimmung

Zielgruppe

Neu eingestellte Verwaltungs-
kolleginnen und -kollegen in der
Vorstandsverwaltung

Ansprechpersonen

Evelyn Raab

evelyn.raab@igmetall.de

Tel: 069/6693-2678

Res. Personalentwicklung/ HAW



hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

ONLINE

Datenschutz & Social Media

Für die IG Metall sind Online-Medien - wie zum Beispiel Websites, Facebook-Fan-Sites oder TikTok - wichtige Plattformen, um sich in der Öffentlichkeit und gegenüber Mitgliedern zu präsentieren.

Neben interessanten Inhalten und einem ansprechenden Design sollte der Auftritt auch rechtssicher sein. Gesetzesänderungen (EU-DSGVO, e Privacy VO, ...) führen dazu, dass hier neue Regeln zu beachten sind.

Dieses Seminar will anhand von Praxisbeispielen einen Überblick über die gesetzlichen Anforderungen, deren Umsetzung in der Praxis und bei der IG Metall geben. Außerdem sollen die Teilnehmenden auch die Möglichkeit haben, ihre Erfahrungen zu den Themen auszutauschen.

Seminarinhalt:

- Datenschutzrisiken beim Einsatz von Messenger Diensten
- Datenschutzerklärungen auf Websites, Facebook und Apps
- Gemeinsame Verarbeitung von Nutzerdaten mit Softwareunternehmen (Google Analytics, u. a.)
- Der Einsatz von Cookie Bannern
- Datenschutzrisiken beim Einsatz von Messenger Diensten

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

nach individueller Abstimmung

Zielgruppe

Verantwortliche für Onlinemedien

Ansprechpersonen

Heike Rozek

heike.rozek@igmetall.de

Tel.: 069/66932147

Stabsstelle Justitiariat / Daten-schutz



zurück

ONLINE

EDV Spezial – DesignMail

Seminarform:

Das Seminar findet ausschließlich im Selbstlern-format statt. Feste Termine sind nicht vorgesehen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen Link zum Selbstlernkurs. Dort befinden sich Videos zum selbst lernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

Seminarinhalt:

- Trefferlisten erstellen
- Umgang mit der Abmeldefunktion
- Aufbau und Funktionen der Designelemente
- Arbeiten mit Personalisierungsfeldern
- Nutzung von Bildern
- Integrieren von Anhängen
- Vorlagen erstellen und nutzen

Voraussetzung:

Ein aktiver Account auf der Mitgliederdatenbank, nebst den dazu gehörenden Rechten, ist erforderlich. Das „Suchen“ & „Finden“ von Zielpersonen sollte bekannt sein.



Termin
Auf Anfrage

Seminarnummer
IT250031W

Zielgruppe

Kolleginnen und Kollegen, die mit DesignMails arbeiten.

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

ONLINE

Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarform:

Das Seminar findet ausschließlich im Selbstlernformat statt. Feste Termine sind nicht vorgesehen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten einen Link zum Selbstlernkurs. Dort befinden sich Videos zum selbst lernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank – ein Überblick
- Grundfunktionen in der Mitgliederdatenbank nutzen, im Besonderen: suchen & finden
- Betriebs- und Personenmaske kennenlernen
- „Historien“ einsetzen
- Mit Funktionären arbeiten
- Berichte abrufen
- Dokumentenmappe einsetzen
- Daten in Outlook, Excel und Word weinternutzen

Voraussetzung:

Ein aktiver Account auf der Mitgliederdatenbank, nebst den dazu gehörenden Rechten, ist erforderlich.

 **Termin**
Auf Anfrage

Seminarnummer
IT250050W

Seminarart
Online

Zielgruppe
Bevollmächtigte und
politische Sekretärinnen und
Sekretäre

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Teamentwicklungsprozesse für Geschäftsstellen

Projekt: Teamarbeit stärken

Immer mehr Geschäftsstellen verändern ihre Arbeitsweise und wollen zielgerichteter, offensiver und beteiligungsorientierter arbeiten.

Das führt zu Veränderungen in Bezug auf: Praxis, Qualifikationsanforderungen, Arbeitsschwerpunkte (für Einzelpersonen und das gesamte Team). Diese Veränderungen sind ambitioniert und voraussetzungsvoll und erfordern:

- neues Verständnis der Teamarbeit
- akzeptierte und transparente Teamziele
- gemeinsame Prioritätensetzung
- projektbezogenes Arbeiten

Dazu bieten wir eine maximal 4-teilige Reihe mit jeweils 2-tägigen Workshops, die auf die jeweilige Situation angepasst werden. Für den gesamten Prozess sind ca. 12 Monate einzuplanen. Die Auftragsklärung läuft über die Geschäftsführung oder Bevollmächtigte.

Seminarinhalt:

- Rollen- und gegenseitige Erwartungsklä rung
- Entwicklung einer Teamcharta
- Kommunikation
- Tools zur Überprüfung und Steuerung von Projekten
- Offensive Gewerkschaftsarbeit – Was heißt das für uns?
- Belastung steuern
- Überprüfung der Arbeitsprozesse

Zielgruppe

Bevollmächtigte und politische Sekretärinnen und Sekretäre

Kontakt

Friedrich Bossert
Kilian Krumm
Ulrike Obermayr

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

MS 365 TeamFit – Tagesworkshop für ganze Teams

Die Digitalisierung und die Einführung von Microsoft 365 stellen zahlreiche Teams vor neue Herausforderungen, bieten jedoch gleichzeitig spannende Möglichkeiten. Unser Tagesworkshop unterstützt euch dabei, gemeinsam als Team in der MS 365-Welt Fuß zu fassen.

Der Workshoptag ist thematisch modular aufgebaut und richtet sich nach euren Bedürfnissen. Ihr lernt erste Schritte der effizienten Nutzung der Tools kennen und welche MS 365-Anwendungen für eure spezifischen Arbeitsprozesse am besten geeignet sind. Kernelement der Workshops sind klare Absprachen im Team zum gemeinsamen Umgang zu treffen. Nach dem Workshop startet ihr in eine Testphase, in der ihr eure getroffenen Verabredungen auf den Prüfstand stellt. Ein anschließendes Reflexionstreffen dient dazu, diese Verabredungen zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Mögliche Workshop-Inhalte:

- Einführung in Teams
- Digitale Kommunikation
- Bürobesprechung vorbereiten, durchführen, nachbereiten
- persönliche Arbeitsorganisation
- Dateibearbeitung und Ablage

Termin

Über die [Bookingsseite](#) buchbar

Zielgruppe

Einzelne Organisationseinheiten

Referierende

Agnieszka Payerl,

Cristina Spoglia

Res. Personalentwicklung / HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Geschäftsstellenprozesse – neues Miteinander durch aktivierende und beteiligende Betriebsbegleitung

Unsere Geschäftsstellen stehen vor immer größer werdenden Anforderungen und Komplexität. Einerseits sinkende Organisationsgrade bei zunehmender Betreuungsintensität, andererseits bringen die bestehende Arbeitsorganisation und Strukturen an ihre Belastungsgrenzen. Unsere Kolleginnen und Kollegen können oftmals nur noch reaktiv arbeiten, anstatt aktiv Ihre Arbeit zu gestalten.

Mit einem Geschäftsstellenprozess können wir Euch unterstützen, uns zusammen eure Zusammenarbeit im Ehren- und Hauptamt der Geschäftsstelle anschauen, Arbeitsweisen- und Prozesse kritisch hinterfragen und ein neues Miteinander erarbeiten. So schaffen wir Synergien, um stark in Betrieb und Gesellschaft wirken zu können.

Weil wir kein neues Leuchtturmprojekt wollen, arbeiten wir analytisch und systematisch und entwickeln neue Strategien die passgenau für Eure Geschäftsstelle sind. Ziel ist eine kollektive, überbetriebliche und kampagnenartige Arbeit, die uns gemeinsam voranbringt. Dies erfolgt in einem einjährigen Prozess mit regelmäßigen Workshops und Aktionen.

Mögliche Workshop-Inhalte:

- Begleitung des Ortsvorstands im Vorfeld des Veränderungsprozesses
- Durchführung von Strategie-, Planungs- und Qualifizierungsworkshops
- Durchführung von Auftaktveranstaltungen und regelmäßigen Tagesworkshops mit Haupt- und Ehrenamtlichen zu aktivierenden und beteiligungsorientierten Arbeitsweisen
- Reflexion und Weiterentwicklung eures Geschäftsstellenprozesses

Zielgruppe

Bevollmächtigte die das Konzept der Betriebsbegleitung in ihrer Region weiterentwickeln wollen

Kontakt

Slave Cubela
Friedrich Bossert
Kilian Krumm
Alexander Mohrlang

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“

Mit dem Lernzyklus „Erschließung“ lenken wir unsere Kraft auf die Stärkung der betrieblichen Durchsetzungsfähigkeit, indem wir die Anspracheaktionen vor Ort Ebenen übergreifend unterstützen. Die Anspracheaktionen werden gemeinsam von ehrenamtlichen Funktionärinnen und Funktionären und Hauptamtlichen getragen. Sie finden bundesweit und ganzjährig zur Unterstützung von betrieblichen Kampagnen statt. Es ist sehr sinnvoll drei Tage vor Ort zu sein.

Im Vorfeld findet eine Einweisung in die betriebliche Situation und ein Training im Bereich der Erschließungsmethoden statt. Im Nachgang unterstützen wir Deine persönliche Reflektion des neu Erlernten.

Bei Interesse registriere Dich bitte unter:

[IGM PA-HAW AnspracheAktionen | Allgemein | Microsoft Teams](#)

Termin
Auf Anfrage

Zielgruppe
Alle Beschäftigten der Vorstands-
verwaltung, Bildungszentren und
Bezirksleitungen

Kontakt
Kilian Krumm

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Junge Aktive – Personalentwicklung im Ehrenamt

Damit der Generationswechsel in der betrieblichen Interessenvertretung und bei den Beschäftigten der IG Metall gut gelingt, ist eine gezielte Nachwuchsförderung bereits im Ehrenamt erforderlich. Daher führen wir in Kooperation mit den Bezirken Qualifizierungsreihen durch, die sich an (junge) Aktive im Betrieb und in der Gewerkschaft wenden. Mittlerweile hat die Reihe in allen Bezirken mehrfach stattgefunden. Das Format ist erfolgreich etabliert.

Mit der Reihe „Junge Aktive – die Personalentwicklung für das Ehrenamt“ unterstützen wir die Personalentwicklung auf Geschäftsstellen- und auf Bezirksebene. Und wir schaffen eine zusätzliche Möglichkeit für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, ihre methodischen und inhaltlichen Kompetenzen zu erweitern sowie ihre eigene Rolle, ihre Ziele und Perspektiven im Ehrenamt und möglicherweise in hauptberuflicher Gewerkschaftsarbeit zu reflektieren.

Inhalte und Ausgestaltung dieser Personalentwicklungsmaßnahme werden auf der Basis eines Rahmenkonzeptes den jeweiligen bezirklichen Bedürfnissen angepasst.

Ansprechpersonen

Fritzi Hecker

Fritzi.Hecker@igmetall.de

Zuständig für die Organisationseinheiten:
Küste, Bayern

Daniel Gudermann

Daniel.Gudermann@igmetall.de

Zuständig für die Organisationseinheiten:
Mitte, NDS-LSA, NRW, BaWü, BBS

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

ONLINE

Betriebspolitik konkret

Jeden Monat wird ab Mai 2025 ein Thema rund um die Arbeit der Vertrauensleute und Aktiven im Betrieb in einem kurzen Online-Format vorgestellt. Neben einem inhaltlichen Input aus der betrieblichen Praxis besteht die Möglichkeit zum kollegialen Austausch.

Seminarinhalt:

Die Online-Schulungen beschäftigen sich mit verschiedenen Aspekten der fünf Themenfelder:

- Grundlagen der Vertrauensleutearbeit
- Arbeitsorganisation des VK und BR
- Handlungsfelder der Vertrauensleute- und BR-Arbeit
- Vorbereitung der BR-Wahlen, auch in Betrieben ohne Betriebsrat
- Beispiele von Union Busting im Betrieb und ihre Abwehr

Die Termine und Themen der Reihe werden im April 2025 im Intranet bekannt gegeben. Allen angemeldeten gehen diese Informationen sowie die Zugangslinks zusätzlich per Email zu.

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



Termin

Die genauen Termine werden im April 2025 bekannt gegeben

Seminarnummer

HW251111

Seminarart

Online-Seminar

Zielgruppe

Alle Beschäftigten, die einen praxisorientierten Austausch zur Weiterentwicklung der Arbeit der Vertrauensleute und Aktiven im Betrieb suchen

Ansprechpersonen

Inga Neumann,
Jenifer Plater,
Wolfgang Thurner,
Tobias Wölflé
Res. Aktive im Betrieb



zurück

Akademiekurs der politischen Bildung – Arbeits- und Wirtschaftsgesellschaft im Umbruch

Im Sinne einer vorausschauenden Personalentwicklung bietet der Funktionsbereich Personal in Kooperation mit der Heimvolkshochschule Hustedt die Möglichkeit, einen 6-Wochen-Kurs zur gesellschaftspolitischen Bildung zu besuchen. Dieser Kurs unterstützt die Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Strukturen und Entwicklungen, verschafft Einblicke in die Bereiche Politik, Soziologie, Geschichte, Wirtschaft, Ökologie und „Dritte Welt“ und macht mit der Methodik der geistigen Arbeit vertraut.

Organisation:

Im Jahr 2025 werden wir mit der HVHS Hustedt den Akademiekurs in zwei Varianten anbieten. Entweder als Blockkurs (6 Wochen) oder verteilt auf sechs Module. Für geeignete Kolleginnen und Kollegen können wir die Kursgebühren übernehmen.

Die Freistellung sowie die Regelung des Verdienstausfalls und der Reisekosten müssen individuell oder durch Hilfe der zuständigen Geschäftsstelle erfolgen.

Geschäftsstellen, die an der Nutzung dieses Angebots interessiert sind, können geeignete Bewerberinnen und Bewerber vorschlagen. Diese werden dann vom Ressort Personalentwicklung/Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche zu einem Gespräch eingeladen.

Hinweis:

Informationen auch im Intranet unter:

Personal /

Entwicklung und Qualifizierung /

Gesellschaftspolitische Grundlagenbildung /

Kooperation IG Metall – Heimvolkshochschule Hustedt:

Gesellschaftspolitische Grundlagenbildung

Termin 1

28.04. - 06.06.25

Termin 2 - gegliedert in sechs Module

Modul 1: 20.10. - 25.10.25

Modul 2: 27.10. - 01.11.25

Modul 3: 01.12. - 06.12.25

Modul 4: 12.01. - 17.01.26

Modul 5: 09.02. - 14.02.26

Modul 6: 09.03. - 13.03.26

Seminarort

Hustedt

Zielgruppe

Der Kurs eignet sich für interessierte Kolleginnen und Kollegen ohne Hochschulerfahrung als Vorbereitung auf eine angestrebte hauptamtliche Tätigkeit bei der IG Metall, insbesondere für die Vorbereitung auf ein Studium an der Akademie der Arbeit oder auf das Traineeprogramm der IG Metall. Der Kurs dient außerdem ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen zur Unterstützung ihrer Arbeit in der betrieblichen Interessenvertretung

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de,

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Selbstständig Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft 365 erweitern!

Mit Soluzione42 steht den Beschäftigten der IG Metall eine umfassende Selbstlernplattform zur Verfügung, die den Umgang mit Microsoft 365 erleichtert. Das Ziel ist es, die notwendigen Werkzeuge und das Wissen zur Verfügung zu stellen, um die tägliche Arbeit effizienter und produktiver zu gestalten.

Welche Möglichkeiten bietet Soluzione42?

- Aktuelle Schulungsvideos und Lerninhalte, um ein tiefes Verständnis für die verschiedenen Anwendungen und Funktionen von Microsoft 365 zu erlangen. Die Schulungen decken alle wichtigen Programme ab, beispielsweise Word, Excel, PowerPoint oder Teams. Die Videos und Inhalte sind so gestaltet, dass sie Schritt für Schritt die Funktionen und Möglichkeiten der Software erläutern.
- Lernen im eigenen Tempo: Alle Beschäftigte können die Videokurse jederzeit nutzen und in Ihrem eigenen Tempo lernen. So können Kenntnisse kontinuierlich erweitert und praktische Fähigkeiten entwickelt werden, die im Arbeitsalltag weiterhelfen.
- Selbsthilfe bei Problemen: Sollten Beschäftigte auf Schwierigkeiten stoßen, bietet Soluzione42 auch zahlreiche Hilfestellungen, um Probleme

eigenständig zu lösen. So können schnell und unkompliziert Lösungen gefunden und die Arbeit fortgesetzt werden.

Jeder entscheidet selbst, wann und wie schnell sie oder er lernen möchten. Die Plattform ist rund um die Uhr verfügbar und bietet die Freiheit, das Lernen an den eigenen Zeitplan anzupassen.

Soluzione42 ist auf allen IG Metall internen Rechnern installiert und für alle Beschäftigten der IG Metall verfügbar. Bei Fragen oder Problemen kann sich jederzeit an haw@igmetall.de gewendet werden.



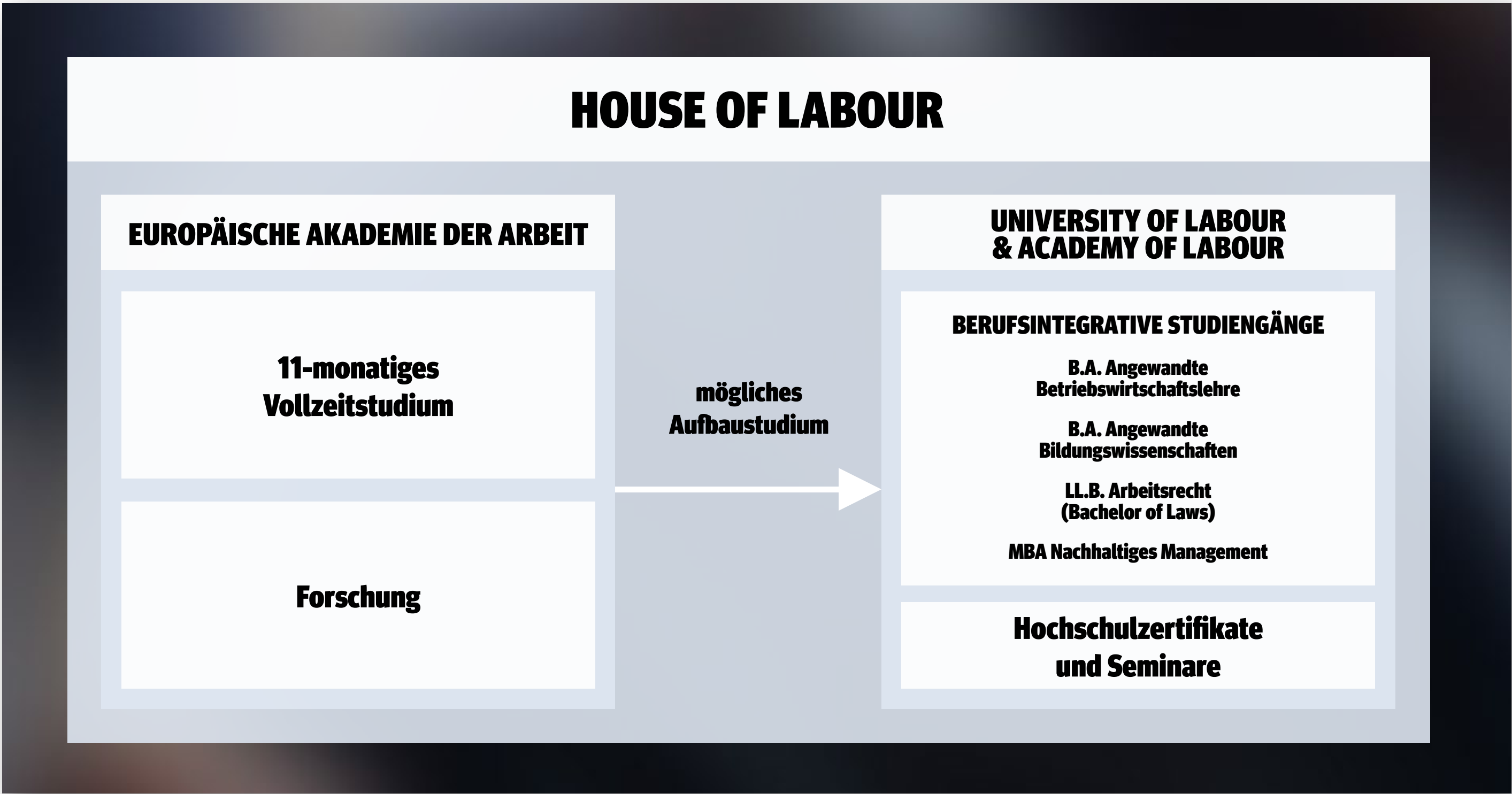
hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

House of Labour

Die Europäische Akademie der Arbeit bildet zusammen mit der University of Labour sowie der Academy of Labour das House of Labour, das auf dem Campus der Goethe-Universität Frankfurt errichtet wurde.



WEITERE INFOS ZUR
EUROPÄISCHEN AKADEMIE DER ARBEIT

WEITERE INFOS ZUR
UNIVERSITY OF LABOUR

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

Europäische Akademie der Arbeit

Das elfmonatige Studium an der Europäischen Akademie der Arbeit baut auf den erworbenen Fähigkeiten aus der Interessenvertretungs- und Gewerkschaftsarbeit auf. Die Akademie bietet – ohne Abitur – Kernelemente eines sozialwissenschaftlichen Grundstudiums, das für die Verbesserung der betrieblichen Interessenvertretung und für die Vorbereitung auf eine hauptberufliche Tätigkeit in der Gewerkschaft nützlich ist. Außerdem berechtigt der Abschluss zum fachgebundenen Studium an den hessischen Hochschulen. Mit dem Abschluss der EAdA kann das Bachelorstudium an der University of Labour um bis zu 1 Jahr verkürzt werden.

Schwerpunkte des Studiums:

• Kernmodule

- Wirtschafts-und Sozialwissenschaften
- Recht und Politik
- Sozialpolitik

• Querschnittmodule

- Organisation und Management
- Beteiligung und Arbeitsbeziehungen
- Interessenvertretung/Theorie und Praxis der Gewerkschaften

Studienvoraussetzung:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine anschließende Berufstätigkeit von mindestens einem Jahr
- Erfahrung als Jugend- und Auszubildendenvertreter*in, Betriebsratsmitglied oder Mitglied des gewerkschaftlichen Vertrauenskörpers
- Grundkenntnisse in Arbeitsrecht, Wirtschafts- und Sozialpolitik
- Eine begründete Empfehlung durch eine Verwaltungsstelle und einen Bezirk
- Die Mitgliedschaft in einer DGB-Gewerkschaft (3 Jahre)
- Das Bestehen der Aufnahmeprüfung

Für die Dauer des Studiums (Oktober bis August) sind Unterkunft und Verpflegung frei, zudem wird ein Geldstipendium gewährt. Interessierte und von ihrer Geschäftsstelle für das Studium vorgeschlagene Kolleginnen und Kollegen werden zu einem Aufnahmegespräch im Ressort Personalentwicklung/ Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche eingeladen.

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de,

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

University of Labour: Weiterbildung auf akademischem Niveau

Die University of Labour ist eine staatlich anerkannte Hochschule und die erste Hochschule in Trägerschaft der Gewerkschaften. Als Hochschule für eine mitbestimmte Arbeitswelt stärkt sie Berufstätige und ihre Interessenvertreterinnen und Interessenvertreter fachlich und persönlich. Sie ermutigt ihre Absolventinnen und Absolventen, die Lebens- und Arbeitswelt im Sinne einer gerechten und demokratischen Gesellschaft zu gestalten. In Lehre und Forschung vertritt sie eine klare Haltung - für Solidarität und soziale Nachhaltigkeit in der Arbeitswelt.

Das Angebot der University of Labour umfasst:

Studium

Die akkreditierten Bachelor- und Masterstudiengänge der University of Labour sind berufsintegrativ ausgerichtet, d.h. Studieren und Arbeiten ergänzen einander. Alle Studierenden bearbeiten ein selbstgewähltes Schwerpunktprojekt aus der eigenen beruflichen Praxis.

Das Studium ist modular ausgerichtet. Jedes Modul besteht dabei aus einer dreitägigen Präsenzveranstaltung gefolgt von fünf- bis sechswöchigen Selbstlernphasen mit ergänzenden digitalen Lehrveranstaltungen. Während der Selbstlernphase arbeiten die Studierenden in ihrem Beruf normal weiter.

Hochschulzertifikate und Seminare

Die kompakten und zertifizierten Weiterbildungsangebote vermitteln Fach- und Methodenkompetenzen für die Arbeit in Gewerkschaften, Unternehmen, Verwaltungen sowie im Non-Profit Bereich.

Aktuelle Informationen finden sich unter:

<https://university-of-labour.de>

Ansprechpersonen

Beratung über sinnvolle Nutzung
und Fördermöglichkeiten:

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de,

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Global Labour University: Master-Studiengang „Global Labour Policies“

Um den Herausforderungen der Globalisierung besser begegnen zu können, haben die Internationale Arbeitsorganisation (ILO) und gewerkschaftliche Partner eine neuartige Qualifizierungsmöglichkeit initiiert. Zusammen mit den Universitäten Kassel, Witwatersrand/Johannesburg, Campinas/Brasilien, Jawaharlal Nehru University/New Dehli und Penn State University/USA sowie der Fachhochschule für Wirtschaft und Recht Berlin wird ein einjähriges Studium „Global Labour Policies“ durchgeführt. Das Studium kann semesterweise an jeweils einem dieser Orte erfolgen. Die IG Metall unterstützt dieses Projekt und ist über das Ressort Personalentwicklung/ Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche daran beteiligt.

Inhaltliche Schwerpunkte sind u. a. Triebkräfte, Geschichte und Regulierbarkeit von Globalisierung, Entwicklungstheorien, Werte und Ziele nachhaltiger Entwicklung, Migration und internationale Arbeitsmärkte, rechtliche Rahmenbedingungen und internationale Arbeitsstandards, Strategien und Politik internationaler privater und öffentlicher Unternehmen, Wirtschaftspolitik und Gewerkschaftshandeln, industrielle Beziehungen und internationale Gewerkschaftspolitik.

Dieser einjährige Studiengang wendet sich an Hauptamtliche, zu deren Arbeitsgebiet internationale Aspekte gehören bzw. künftig gehören werden und

die sich vertieft in die Materie einarbeiten wollen, sowie an Betriebsrätinnen und Betriebsräte und Betriebsratsreferentinnen und Betriebsratsreferenten von transnationalen Unternehmen. Er ermöglicht den akademischen Abschluss „Master of Labour Policies“.

Teilnahmevoraussetzung sind daher eine akademische Grundqualifikation (vergleichbar dem Bachelor-Abschluss) oder anderweitig erworbene Kompetenzen, die zum Studium befähigen. Da das Studium ausschließlich in Englisch erfolgt, sind gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift eine weitere Voraussetzung.

Hinweis:

Aktuelle Informationen stehen über die Internetadresse der ILO zur Verfügung:

<http://www.global-labour-university.org>

Ansprechpersonen

Sven Frye

sven.frye@igmetall.de,

Tel.: 069/6693-2149

Res. Personalentwicklung/ HAW

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Gesundheitskompetenz stärken: Arbeitsunfälle, Berufskrankheiten und arbeitsbedingte Gesundheitsgefahren verringern

Seminare der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) bietet für ihre Mitgliedsunternehmen Fortbildungsangebote (Seminare, Kompaktseminare, Online-Seminare und E-Learning-Programme) zu verschiedenen Themen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes an. Die Teilnahme ist kostenlos. Fahrgelder werden von der VBG erstattet.

Die Seminarinhalte richten sich sowohl an die verantwortlichen Führungskräfte als auch an relevante Funktionsträgerinnen und Funktionsträger im Arbeits- und Gesundheitsschutz und bestimmte Beschäftigtengruppen wie Sicherheitsbeauftragte, Brandschützerinnen und Brandschützer, Haustechnik, Immobilienverwaltung, Auslandsreisende, Einkauf, Betriebsrätinnen und Betriebsräte.

Die Fortbildungsangebote umfassen Basis- und Fachwissen unter anderem zu folgenden Themen:

- Die Rolle von Führungskräften im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Brandschutz
- Aus- und Weiterbildungen von Sicherheitsbeauftragten
- Gesundheitskompetenzen
- Arbeitsstätteneinrichtungen
- Ergonomie
- spezielle Themen für Bildungszentren
- spezielle Themen für verschiedene Berufsgruppen (z. B. Haustechnik, Immobilienverwaltung, Auslandsreisende, Einkauf)

Der komplette Bildungskatalog ist bei der VBG unter folgendem Link einsehbar: [Seminarangebot der VBG](#)

Der Seminarkatalog für das jeweilige Folgejahr wird immer im Oktober veröffentlicht. Es empfiehlt sich dann eine zeitnahe Anmeldung, da die Seminare erfahrungsgemäß schnell ausgebucht sind. Die Anmeldung erfolgt über Frank Jamrowski.



Termine

diverse Termine

Zielgruppe

Führungskräfte, relevante Funktionsträgerinnen und Funktionsträger im Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie Beschäftigte

Ansprechpersonen

Frank Jamrowski
frank.jamrowski@igmetall.de
Tel.: 069/6693 - 2297
Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Traineeprogramm

Das Ressort Personalentwicklung / Aus- und Weiterbildung führt als Einstieg für neue Hauptamtliche ein einjähriges Ausbildungsprogramm durch, jeweils beginnend im Mai und November.

Inhalt:

Ein zwölfmonatiges Traineeprogramm mit verknüpften Theorie- und Praxis-Modulen, in denen neue Beschäftigte auf die gewerkschaftliche Arbeit und in weiteren Aufgabenfeldern der Organisation vorbereitet werden.

Inhaltlich geht es um die Förderung des beteiligungs-basierten, aktivierenden und kampagnenbezogenen Mitgliederzuwachses, als Voraussetzung für eine gestaltungs- und durchsetzungsstarke IG Metall. Neue Beschäftigte lernen betriebliche Interessenvertreterinnen und -vertreter und gewerkschaftliche Akteurinnen und Akteure kooperativ und professionell zu unterstützen, zu entwickeln und damit die gewerkschaftspolitische Bewegung zu stärken.

Über das Traineeprogramm hinaus wird in einer individuellen Betrachtung ein praxisorientierter Ausbildungsplan entwickelt.

Das Traineeprogramm ist der Einstieg für eine Beschäftigung in der IG Metall und setzt eine Teilnahme am Auswahlverfahren voraus.

Eine modulare Teilnahme am Traineeprogramm ist unter bestimmten Voraussetzungen nur im Rahmen einer gemeinsamen Qualifizierungsplanung möglich. Ein vorheriger Praxischeck nach GBV zum neuen Entgeltsystem kann integriert werden.

Ansprechpersonen

Fritzi Hecker

Fritzi.Hecker@igmetall.de

Zuständig für die Organisationseinheiten:
Küste, BBS, Bayern, Bildungszentren,
Vorstand

Daniel Gudermann

Daniel.Gudermann@igmetall.de

Zuständig für die Organisationseinheiten:
Mitte, NDS-LSA, NRW, BaWü

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

NEU!

ONLINE

Vitamin B, W und L bei Unternehmenskrisen

Wir kennen das nur zu gut: In Zeiten der Krise reagieren Unternehmen reflexartig mit der Androhung von Personalabbau oder Standortverlagerungen und fordern Einschnitte bei den Beschäftigten. Die Begründung dieser Maßnahmen werden häufig durch eine Vielzahl von Leistungskennzahlen „belegt“.

Unser Ziel: Handlungsfähig und auf Augenhöhe im BWL-Kosmos. Als Gewerkschaftssekretärinnen und Gewerkschaftssekretäre werden wir niemals ganz so detailliert in der BWL qualifiziert sein, wie die, die ganze Abteilungen von Expertinnen und Experten im Rücken haben. Müssen wir aber auch nicht!

Als Gewerkschaftssekretärinnen und Gewerkschaftssekretäre müssen wir auf Plausibilität prüfen und entscheiden können, wann wir unsere Expertinnen und Experten aus unseren Netzwerken einschalten.

Ein grundlegendes Verständnis der BWL befähigt uns, Betriebsräte zu beraten und aus Maßnahmen der Unternehmen frühzeitig deren Strategie ableiten zu können. Dadurch entwickeln wir die Möglichkeit proaktiv zu agieren, zu gestalten und Krisen frühzeitig zu erkennen.

Seminarinhalt:

- Unterscheidung Erfolg- und Liquidität mit Beispielen
- Unterscheidung Kostenrechnungsarten
- Unterscheidung von Investitionsarten
- Häufige Finanzierungsformen
- Erste Kennzahlen und ihre Einordnung
- Wo bekomme ich Zahlenmaterial her?



Termin

25.06. - 26.06.25

9.00 - 16.30 Uhr

Seminarnummer

HW252613

Seminarort

Online

Zielgruppe

Beschäftigte, die sich mit betriebswirtschaftlichen Kennzahlen auseinandersetzen, um bei Unternehmenskrisen eigene Strategien entwickeln zu können

Referent

Jörg Kammermann

Bildung Erfolg Freiheit

hier geht's zu
deiner MERKLISTE





zurück

NEU!

Geschichte der IG Metall

Der 125. Jahrestag der Gründung des Deutschen Metallarbeiterverbandes bot Anlass, auf unsere Organisationsgeschichte und auf die Beziehung zwischen gewerkschaftlicher und gesellschaftlicher Entwicklung zurückzublicken. Ein solcher Rückblick erfolgt nicht als Selbstzweck – er soll uns helfen, die Gegenwart besser zu verstehen und die Herausforderungen und Ansatzpunkte einer humanen Gestaltung der Zukunft bewusst zu bestimmen. Denn die deutschen Gewerkschaften und insbesondere der DMV und die IG Metall waren nie bloßes Objekt wirtschaftlicher Strukturen und politischer Prozesse, sie haben die „Gegebenheiten“ niemals einfach hingenommen, sondern kritisch analysiert, geformt und verändert, sie waren und sind Subjekte des Geschehens.

Der DMV und insbesondere die IG Metall haben die deutsche Gesellschaft wesentlich mitgeprägt. Damit dies auch in Zukunft so bleibt, wollen wir uns in diesem Seminar systematisch mit unseren historischen Erfahrungen auseinandersetzen – weniger im Sinne eines schlichten „aus“, sondern im Sinne eines differenzierten „an“ der Geschichte Lernens. Wir wollen damit politisches Selbstbewusstsein, gewerkschaftliche Identität, Sensibilität für Entscheidungskonstellationen und historische Kontinuität vermitteln und darüber die Individuen wie die Organisation stärken.

Seminarinhalt:

Phase I: Gesellschaftsgeschichtliche Rahmenbedingungen und Entwicklungen

- Arbeiterbewegung und DMV im Kaiserreich, im Weltkrieg und in der Novemberrevolution
- Weimarer Republik, Krise und Auflösung der Demokratie
- Gewerkschaften im Nationalsozialismus – Organisationsauflösung, Lage der Arbeiterinnen und Arbeiter, Widerstand – Auschwitz als Zivilisationsbruch
- Die IG Metall in der BRD – Ordnungsfaktor und Gegenmacht
- Gewerkschaften in der DDR – staatliche und gewerkschaftliche Vereinigung

Phase II: Gewerkschaftspolitische Schlüsselthemen

- Aktive Tarifpolitik und Kampf um die Arbeitszeit
- DMV und IG Metall als gesellschaftspolitische Gestaltungskraft
- Demokratisierung und Neuordnung der Wirtschaft
- Akteure der Betriebspolitik – Betriebsräte und Vertrauensleute
- Humanisierung der Arbeit – Politik der Arbeitsgestaltung
- Migration - Konkurrenz und Solidarität
- Deutsche Einheit, wirtschaftliche und soziale Strukturbrüche, Erosion und Wiedergewinnung von Gewerkschaftsmacht – Gegenwart und Zukunft der IG Metall



Termin

21.07. - 25.07.25

Seminarnummer

HO253014

Seminarort

Bad Orb

Zielgruppe

Beschäftigte, die sich vertieft mit der Geschichte der Arbeiterbewegung auseinandersetzen wollen

Referent

Joachim Beerhorst,
Frankfurt

hier geht's zu
deiner MERKLISTE



zurück

Lob, Kritik, Anregungen?
Wir freuen uns
über dein Feedback!
Hier klicken!

MEINE MERKLISTE

AUSWAHL DRUCKEN



Die praktische Merkliste zum drucken oder speichern

Die Merkliste füllt sich automatisch mit allen angewählten Seminaren. Optional kann hier noch ein Name und Kommentar eingegeben werden. Durch einen Klick auf den „Auswahl Drucken“-Button oben rechts, öffnen sich die Druck-Optionen. Hier ist automatisch nur die Merkliste zum Drucken vorausgewählt. Alternativ kann das PDF auch abgespeichert & versendet werden. Die Auswahl der Seminare bleibt beim erneuten Öffnen bestehen.

Dein Name:

--	--

Kommentar:

[illegible]

Deine Seminare:



zurück

ANMELDEVERFAHREN & EINLADUNG

An- und Abmeldungen zu Seminaren der Hauptamtlichenweiterbildung erfolgen – nach vorheriger Abstimmung mit der Personalverantwortlichen oder dem Personalverantwortlichen – über die jeweils zuständige Person in der eigenen Organisationseinheit.

Beschäftigte in der Vorstandsverwaltung melden sich bitte über die E-Mail-Adresse: **haw@igmetall.de** an.

Um nicht genutzte Seminarplätze und die damit verbundenen Ausfallkosten zu vermeiden, bitten wir Euch, uns kurzfristige Seminarabsagen telefonisch bzw. per E-Mail mitzuteilen.

Seminarplatzvergabe

Der Status in CRM-Seminare »angemeldet« oder »Warteliste« erlaubt keinen Rückschluss auf die Teilnahmemöglichkeit am Seminar; er bestätigt lediglich, dass die Anmeldung bei uns registriert ist.

Die Teilnahme ist nur mit schriftlicher Einladung möglich. Diese wird jeweils nach Prüfung bestimmter Kriterien (z. B. Zielgruppe, Vorkenntnisse, Zusagen aus Mitarbeitergesprächen, verfügbare Plätze) in der Regel spätestens vier Wochen vor Seminarbeginn **per E-Mail** versandt.

Eine schriftliche Absage erfolgt nicht.

Die Auftragsnummer für die Fahrkartenbestellungen bzw. Reisekostenabrechnungen ist der **Seminareinladung zu entnehmen.**

Ein Teil der Angebote des Ressorts Personalentwicklung / Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche steht, wie jeweils in der Seminarbeschreibung vermerkt, auch ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen offen; für sie können wir allerdings keinen Verdienstausschlag übernehmen.

Wichtiger Hinweis:

Bei allen Schulungsangeboten im Themengebiet Informationstechnologie / EDV erfolgt die Abrechnung gemäß Vorstandsbeschluss vom 07.03.2001, wonach alle anfallenden Reise- und Übernachtungskosten sowie evtl. Tagegelder der Schulungsteilnehmer*innen von den entsendenden Stellen zu tragen sind (d. h. von Geschäftsstellen, Bezirksleitungen bzw. Bildungszentren).



zurück

DANKSAGUNG & IMPRESSUM

DANKE für die Mitwirkung!

Ein besonderer Dank gilt unserem Praktikanten Leonhard Wahl. Das HAW-Bildungsprogramm in dieser Tiefe umzubauen, erforderte viel Geduld, Sorgfalt und eine hohe Kraftanstrengung. Leonhard hat mit seiner großartigen Unterstützung und seinem Engagement maßgeblich zum Erfolg dieses Projekts beigetragen, weshalb wir ihn an dieser Stelle besonders erwähnen möchten.

Impressum



Herausgeber:

IG Metall Vorstand, Funktionsbereich Personal
Ressort Personalentwicklung/Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche
60329 Frankfurt am Main

Design, Layout & Interaktion:

avv.design - Alexander von Velsen, Wiesbaden

Bildnachweis:

Frank Rumpenhorst (Titel, Basisaufgaben 3, 4 & 12, Titel HAW Seminare, Bilder Seminarbeschreibungen)
Bianka Huber (Fotos Team und Vorwort)
Michael Jörg (Basisaufgabe 1)
Peter Bisping (Basisaufgabe 2)
Igor Pastierovic (Basisaufgabe 5)
Thomas Victor (Basisaufgabe 6)
Irini Isho (Basisaufgabe 7)
Christian von Polentz (Basisaufgaben 8, 10 & 11)
Christian Rudnik (Basisaufgabe 13)
Peter Bisping (Basisaufgabe 9, Persönliche Entwicklung)