

Unsere Mitarbeitenden sprechen mit



(Abb. 1 Logo Stiftung Rütimattli, Grafik 2017)

Kompetenznachweis Projekt 2

HFP Modul 3: Geeignete Aufträge akquirieren und Produkte erstellen/ Dienstleistungen erbringen

IfA -Modul 5-7: Lernfeld Agogik, Produktion / Dienstleitung, Integration
TS 18-01

Pit Bucher
Risimattli 7
6072 Sachseln
pit90@gmx.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzzusammenfassung	2
2. Einleitung	2
2.1 Begründung der Zuordnung	2
2.2 Institution, Geschützte Arbeitsplätze	2
2.3 Fragestellung	4
2.4 Zielsetzung	4
2.5 Auftrag von der Geschäftsleitung	5
2.6 Zeitlicher Ablauf	6
3. Planung und Erarbeitung	7
3.1 IPERKA	7
3.2 Konzept Erarbeitung	8
3.3 Konzept	8
4. Wahlvorbereitung	11
4.1 Herausforderungen	11
4.2 Gestaltung der Wahlkarte	11
5. Projektvorstellung bei allen Mitarbeitenden	13
5.1 Vorbereitung	13
5.2 Termine finden	13
5.3 Projektvorstellung	14
5.4 Informationen an die Teamleiter und Gruppenleiter	15
6. Wahlen	16
6.1 Ablauf	16
6.2 Bekanntgabe der gewählten Mitarbeiter	16
6.3 Foto des ersten Mitarbeiterrats	16
7. Vorbereitungssitzung Werkgruppe/ Büntenpark	17
8. Erste Mitarbeiterratssitzung	19
9. Rückmeldung der Mitarbeiterratsmitglieder	20
10. Auswertung und Schlussfolgerung	20
10.1 Fragestellung- und Zielauswertung	20
10.2 Persönliche Erfahrungen/ Schlussfolgerung	22

11. Unterschriften der Beteiligten Personen	23
12. Abkürzungsverzeichnis.....	24
13. Literatur- und Quellenverzeichnis	24
14. Selbstdeklaration	25
15. Anhang.....	25

1. Kurzzusammenfassung

In diesem Projekt erarbeite ich ein Konzept um das Mitspracherecht der Mitarbeitenden (MA) in den Werkstätten der Stiftung Rütimattli zu fördern. Ich rufe den Mitarbeiterrat ins Leben und begleite diesen bis zur ersten Sitzung. Zusammen mit den Mitarbeitenden von allen Abteilungen bespreche ich das Konzept und erläutere die Idee und deren Nutzen für sie.

2. Einleitung

2.1 Begründung der Zuordnung

Den Kompetenznachweis ordne ich dem HFP Modul 3 zu. Geeignete Aufträge akquirieren und Produkte erstellen / Dienstleistungen erbringen. Mit der Erarbeitung und der Einführung des Konzepts des Mitarbeiterrats, lege ich den Grundstein für das Mitspracherecht der MA. Die Stiftung Rütimattli möchte das jeder MA die Gelegenheit hat seine Bedürfnisse einzubringen. Mit der Erarbeitung des Konzepts und der Einführung des Mitarbeiterrats erfüllen wir dieses Anliegen.

2.2 Institution, Geschützte Arbeitsplätze

Institution

Die Stiftung Rütimattli widmet sich dem Wohl von Menschen mit Entwicklungseintrüchtungen, mit geistiger Behinderung, mehrfacher Behinderung oder mit psychischer Beeinträchtigung. Dazu dienen die folgenden Angebote: Heilpädagogische Früherziehung, Schulung, Therapie, Betreuung, Begleitung, Berufsbildung, Wohn-, Arbeits- und Beschäftigungsmöglichkeiten. (<https://www.ruetimattli.ch> 25.5.2019)

Geschützte Arbeitsplätze

Regelmässig zu arbeiten bedeutet für die MA beruflich integriert zu sein. Als Arbeitgeber von geschützten Arbeitsplätzen nehmen wir Rücksicht auf die individuellen Arbeitsfähigkeiten der Beschäftigten. Sonst besteht kein Unterschied zum Arbeitsalltag im ersten Arbeitsmarkt. Die MA erscheinen pünktlich zur vereinbarten Zeit am Arbeitsplatz, werden dort von Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen sowie von Vorgesetzten erwartet und erledigen sorgfältig und pflichtbewusst ihre Arbeiten.

Grundlagen für die Arbeitsplatzangebote bilden Aufträge von lokalen Industrie- und Gewerbeunternehmungen sowie die Ausführung von Dienstleistungen. Ergänzend werden qualitativ hochwertige Eigenprodukte hergestellt und verkauft.

(<https://www.ruetimattli.ch> 25.5.2019)

Zielgruppe

Die Arbeitsangebote richten sich an Menschen die als Folge einer Beeinträchtigung Anspruch auf eine IV-Rente haben. Erwartet wird eine Arbeitsfähigkeit (Pensum) von 30 – 100 %.

(<https://www.ruetimattli.ch> 25.5.2019)

Finanzierung

Die behinderungsbedingten Mehrkosten werden durch Betriebsbeiträge des Wohnsitz-Kantons geleistet. Grundlage dafür bildet die Leistungsvereinbarung zwischen der Stiftung Rütimattli und dem Kanton Obwalden. Für Menschen mit psychischer Beeinträchtigung aus dem Kanton Nidwalden existiert zusätzlich eine Zusammenarbeits-Vereinbarung.

(<https://www.ruetimattli.ch> 25.5.2019)

Unsere Abteilungen

In den Abteilungen Gärtnerei, Holzwerkstatt, Büntenpark, Werkgruppe, Hütli, Hauswartung und Hausdienst bieten wir verschiedene Arbeiten an. Total arbeiten in diesen Abteilungen 162 Menschen mit einer Beeinträchtigung. Diese werden von 50 Personen, von denen zwei Drittel einen arbeitsagogischen Hintergrund haben, betreut. Wie die Menschen mit Beeinträchtigung auf die Abteilungen aufgeteilt sind, ist im Anhang auf dem Organigramm Werkstätten ersichtlich. Im Organigramm sind nur diejenigen Personen der Total 50 aufgelistet welche einen Agogischen Hintergrund besitzen.

Ich arbeite in der Holzwerkstatt mit 18 MA und zwei weiteren Gruppenleitern (GrL).

2.3 Fragestellung

Mit folgenden Fragen setze ich mich in diesem Projekt auseinander:

- Wie soll der Mitarbeiterrat aufgebaut sein und welche Aufgaben, Rechte und Pflichten haben die Beteiligten?
- Wie funktioniert die Einführung und Umsetzung?
- Wie sind die Mitarbeiterratsmitglieder mit der ersten Sitzung zufrieden?

2.4 Zielsetzung

- Ich habe in Zusammenarbeit mit dem Leiter Bereich Arbeit ein Konzept des Mitarbeiterrates erarbeitet bis am 31.1.2019
- Ich habe das Konzept bis am 5.4.2019 allen MA vorgestellt
- Ich nehme an der ersten Mitarbeiterratssitzung am 18.6.2019 teil und möchte von den Mitarbeiterratsmitgliedern wissen wie die erste Sitzung für sie war.
- Ich werte die Erfahrungen mit dem Leiter Bereich Arbeit bis am 28.6.2019 aus

Persönliches Ziel

- Ich unterstütze die Mitarbeiter damit sie in unseren Abteilungen Mitsprache erhalten. Dafür erarbeite ich zusammen mit dem Leiter Bereich Arbeit (BL) ein Konzept für den Mitarbeiterrat. Um allen MA diesen verständlich zu machen, habe ich das Konzept in einer einfachen Sprache verfasst und jede Abteilung persönlich besucht und das Konzept vorgestellt.

2.6 Zeitlicher Ablauf

15.01.2019	Grobplanung des Projektes
31.01.2019	Entwurf des Konzeptes mit Alois besprechen und überarbeiten
22.03.2019	Terminvereinbarung mit jeder Abteilung um die MA über den Mitarbeiterrat zu informieren und den Vorgang der Wahlen zu erklären.
10.05.2019	Abgabetermin der Wahlergebnisse an Pit Bucher
10.05.2019	Terminierung der ersten Mitarbeiterrats Sitzung und diesen Termin bekannt geben.
18.06.2019	Durchführung der ersten Mitarbeiterrats Sitzung. Anschliessend Auswerten mit den MA und BL

3. Planung und Erarbeitung

3.1 IPERKA

Als Unterstützung für die Durchführung dieses Projekts folge ich den Schritten des IPERKA. Ich orientiere mich am Ablauf um Struktur in den Prozess zu bringen. Das wichtigste halte ich in der folgenden Aufzählung für mich fest und habe diese während der Arbeit griffbereit um mich daran zu orientieren.

Information

- Besprechung mit dem BL und Definierung des genauen Projektumfanges
- Projekt Idee
- Rollenverteilung
- Zielsetzung

Planung

- Planung des zeitlichen Ablaufs
- Verfassung des Konzepts
- Mitarbeiterrat in einfache Sprache verfassen
- Koordinieren der Sitzungen mit den MA
- Sitzungen vorbereiten

Entscheiden

- Termine festlegen

Realisieren

- Sitzungen durchführen
- Wichtige Informationen festhalten
- Die Wahlen durchführen
- Die erste Mitarbeiterratssitzung durchführen

Kontrollieren

- Jede Abteilung stellt ein Mitarbeiterratsmitglied
- Die Abteilungen werden über den Inhalt der Mitarbeiterratssitzung informiert.

Auswertung

- Reflektieren der ersten Mitarbeiterratssitzung mit dem BL
- Meinungen der Mitarbeiterratsmitglieder über die erste Mitarbeiterratssitzung einholen und auswerten. Allfällige Verbesserungen planen und umsetzen.

(IPERKA, Niederhauser Karin, Skript 2017/2018, S. 64)

3.2 Konzept Erarbeitung

Ich bekam vom BL den Auftrag das Konzept zu erarbeiten. Für diese Arbeit nahm ich mir bewusst Zeit. Damit ich ungestört arbeiten konnte organisierte ich mich so, dass ich all meine Aufträge meinen Teamkameraden abgeben konnte bis ich mit dem Konzept fertig war. Im Vorfeld habe ich mich mit dem BL zusammengesetzt und den Projektauftrag studiert. Dabei habe ich mir Notizen gemacht für die Erarbeitung des Konzeptes. Das Konzept schickte ich an unser Sekretariat und den BL zur inhaltlichen und orthographischen Überprüfung. Anschliessend wurde das Konzept durch den BL der GL vorgestellt und genehmigt. Das Konzept habe ich im Intranet hinterlegen lassen.

Nachfolgend habe ich das fertig erarbeitete Konzept aufgeschrieben.

3.3 Konzept

Der Mitarbeiterrat vertritt die einzelnen Meinungen, Anliegen, Wünsche und Änderungsvorschläge der MA. Es kann berichtet werden, was in den letzten vier Monaten in den verschiedenen Abteilungen gearbeitet wurde und welche Herausforderungen bevorstehen. So findet ein Austausch unter den verschiedenen Abteilungen statt.

1. ZIELSETZUNG

Dreimal jährlich findet eine Sitzung statt. An dieser bringen die Mitarbeiterratsmitglieder der einzelnen Abteilungen ihre Themen ein. Damit haben alle MA die Chance ihre persönlichen Anliegen einzubringen und bekommen Mitspracherecht. Die Beschlüsse werden protokolliert und vom BL an die GL weitergeleitet. Rückmeldungen der GL werden an der nächsten Sitzung dem Rat mitgeteilt.

2. BETEILIGTE

Im Mitarbeiterrat ist jede Abteilung mit einer gewählten Person vertreten.

- | | | |
|----------------------------------|----------|---------------------|
| • Werkgruppe | 1 Person | |
| • Hüetli erster Stock | 1 Person | |
| • Hüetli zweiter Stock | 1 Person | |
| • Kollegi Gärtnerei | 1 Person | |
| • Hauswirtschaft und Hauswartung | 1 Person | Standort Rütimattli |
| • Hauswirtschaft und Hauswartung | 1 Person | Standort Hüetli |
| • Büntenpark/ Werkstattladen | 1 Person | |
| • Holzwerkstatt | 1 Person | |

Die Leitung der Sitzung übernimmt der BL. Eine Person des Sekretariats schreibt das Protokoll. Der Mitarbeiterrat besteht aus acht MA, sowie dem BL und einem Mitglied des Sekretariates als Unterstützung. Wenn der BL nicht an der Sitzung

teilnehmen kann, wird er vom Leiter Berufliche Integration vertreten. Wenn das Sekretariatsmitglied nicht an der Sitzung teilnehmen kann, übernimmt die Protokollführung ein Gruppenleiter/in (GrL). Wenn ein gewählter MA nicht an der Sitzung teilnehmen kann, darf seine Stellvertretung an die Sitzung.

3. WAHLEN

Die Wahlen finden alle zwei Jahre im September statt. Für die Wahlen stellen sich freiwillige MA zur Verfügung. Interessierte melden sich bei ihrer Bezugsperson. Die Teamleiter (TL) sammeln die zur Wahl stehenden MA. Die Namen werden der Werkstatt Büntenpark mitgeteilt. Diese erstellt Wahlkarten pro Abteilung. Alle MA können nur eine Person aus ihrer Abteilung wählen. Der TL macht die Auswertung der Wahl und informiert die MA über das Resultat. Die Person mit den zweitmeisten Stimmen übernimmt die Stellvertretung. Haben zwei dieselbe Stimmzahl, wird ein zweiter Wahlgang mit nur diesen beiden MA durchgeführt. Falls wieder alle Kandidaten dieselben Menge Stimmen erhalten, wird die Person mit mehr Dienstjahren gewählt. Gewählte MA können sich zur Wiederwahl stellen.

4. SITZUNGSVORBEREITUNG

Jeder Arbeitsbereich bespricht in einer Vorbereitungssitzung, was die gewählte Person in die Ratssitzung einbringen soll. Die Vorbereitungssitzung wird von einem GrL geführt. Ist dieser GrL in ein Thema involviert, leitet ein anderer GrL die Vorbereitungssitzung. Die Themen sind eine Woche vor der Ratssitzung dem BL schriftlich mitzuteilen. Dem BL steht es frei, die Traktanden zu ergänzen und zu priorisieren.

5. SITZUNGSORGANISATION

Die drei Sitzungen finden jeweils am letzten Montag in den Monaten Februar, Juni und Oktober von 14.00–15.00 Uhr statt. Sitzungsort ist das Konferenzzimmer EG Hütli 1910. Wenn dies nicht möglich ist, organisiert der BL andere Räumlichkeiten. Die Sitzungen gelten als Arbeitszeit.

6. PROTOKOLL / INFORMATIONSFLUSS

Das Protokoll wird ausgedruckt und mit der interner Post an die Ratsmitglieder verschickt. Der BL und die TL erhalten das Protokoll per E-Mail. Der BL informiert die GL über die Meinungen, Anliegen, Wünsche und Änderungsvorschläge der Ratsmitglieder.

7. RECHTE UND PFLICHTEN

Der Mitarbeiterrat hat die Aufgabe, die Meinungen und Anliegen der MA zu vertreten und Informationen aus der Mitarbeiterratssitzung an die MA zurückzumelden. Alle Mitglieder des Rates behandeln die Themen mit der nötigen Sensibilität. Hält sich ein Ratsmitglied nicht an die Regeln, gibt es ein Gespräch mit dem BL. Wenn sich die Regelwidrigkeit wiederholt, kann ein Ausschluss erfolgen. Es gilt dann eine Wahlsperre für die nächsten zwei Jahre. Die Stellvertretung übernimmt bis zu den nächsten Wahlen das Amt.

Büromaterial zur Ausübung der Aufgabe wird zur Verfügung gestellt. Für das Engagement im Mitarbeiterrat offeriert die Stiftung einmal im Jahr ein Mittagessen. Das Mittagessen gilt nicht als Arbeitszeit.

8. KOSTEN

Der Aufwand ist möglichst gering zu halten. Für das offerierte Mittagessen und eine kleine Zwischenverpflegung während den Sitzungen werden jährlich Fr. 300.00 budgetiert.

Konzept in einfacher Sprache

Um das Konzept für unsere MA verständlicher zu machen verfasste ich, zusammen mit Jolanda Zihlmann, das Konzept in einfacher Sprache. Dieses habe ich im Anhang beigelegt.

Das Konzept und die verfasste einfache Sprache sind im Intranet hinterlegt und das gesamte Personal hat Zugriff.

4. Wahlvorbereitung

Als das Konzept genehmigt wurde, konnte ich mit der Umsetzung beginnen. Dafür besuchte ich jede Abteilung persönlich.

4.1 Herausforderungen

Ich musste mir überlegen wie die Wahlen durchgeführt werden können. Unsere MA haben verschiedene Beeinträchtigungen. Die Herausforderung war, die Wahlen so vorzubereiten, dass es für alle verständlich war. Je nach Beeinträchtigung war dies ohne die Hilfe der GrL nicht möglich.

Für die Wahlkarten wollte ich die Namen samt Foto der zur Wahl stehenden MA farbig auf ein A4 Blattpapier drucken und abgeben.

4.2 Gestaltung der Wahlkarte





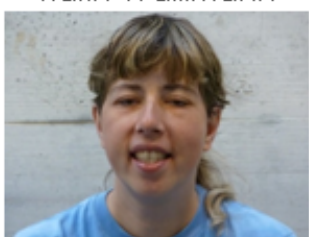
Die Wahlkarte wurde von einer Mitarbeiterin der Abteilung Bünthenpark gestaltet. In der Abteilung Bünthenpark arbeiten Menschen mit einer psychischen Erkrankung. Als ich das Konzept für den Mitarbeiterrat im Bünthenpark vorstellte wurde eine Frau neugierig. Nach meinem Besuch bekam ich von der TL einen Anruf. Es wurde der Wunsch geäußert, dass diese Frau die Wahlkarten gestalten möchte. Sofort war ich einverstanden, dass sie die Wahlkarte frei gestalten kann. Zwei Tage später bekam ich die perfekte Wahlkarte von ihr. Die Illustration auf der nächsten Seite ist von ihr. Sie möchte nicht namentlich erwähnt werden. Ich unterstützte sie nur bei der Suche der einzelnen Fotos.

Wahlzettel Mitarbeiterrat 2019

Holzwerkstatt

Bitte nur 1 Person ankreuzen! Danke!



<p>Urs Bucher</p> 	<input type="radio"/>
<p>Mirjam Frey</p> 	<input type="radio"/>
<p>Andreas Kiser</p> 	<input type="radio"/>
<p>Ruth Vogler</p> 	<input type="radio"/>
<p>Karin Wallimann</p> 	<input type="radio"/>

(Abb. 2 Wahlkarte, Bünthenpark 2019)

5. Projektvorstellung bei allen Mitarbeitenden

5.1 Vorbereitung

Für die Vorbereitung der Projektvorstellung habe ich mir die wichtigsten Informationen aus dem Konzept auf einen Notizblock geschrieben. Zusätzlich habe ich die Verfassung der einfachen Sprache zu Hilfe genommen.

Mir war bewusst, dass die Konzentrationsfähigkeit und das Auffassungsvermögen nicht bei allen gleich lang anhält. Da der Inhalt etwas ganz neues war für alle, auch die GrL, beschränkte ich mich auf das wesentliche und kürzte die Informationen aus dem Konzept. Dazu galt es noch die verschiedenen Beeinträchtigungen zu berücksichtigen. So konnte ich das Projekt in der Werkgruppe wo Menschen mit einer Mehrfachbeeinträchtigung und kognitiv Schwache arbeiten nicht gleich vortragen wie bei Menschen mit einer psychischen Erkrankung.

5.2 Termine finden

Mein Ziel war es möglichst jeden MA mit dem Projekt zu erreichen. Dies war nicht ganz einfach bei so vielen MA. Über die jeweiligen TL der Abteilungen organisierte ich die Termine. Dafür sandte ich eine E-Mail an alle und bat sie mir zwei mögliche Termine vorzuschlagen an denen die meisten MA und GrL am Arbeiten sind. Die Vorschläge wollte ich bis am 22.3.2019.

5.3 Projektvorstellung

Ich bekam die Terminvorschläge von allen Abteilungen und ich konnte die Termine mit den TL abmachen um das Konzept allen MA vorstellen zu können.

Werkgruppe

Die MA der Werkgruppe kenne ich nur flüchtig. Ich sehe sie, wenn ich alle zwei Monate einmal Mittagsdienst habe. In der Werkgruppe arbeiten Menschen die sehr viel Betreuung benötigen aber trotzdem einfache Arbeiten selbständig ausführen können.

Ich wusste nicht was genau auf mich zu kommt, wenn ich den Mitarbeiterrat vorstelle. Mit einem gemischten, gespannten und neugierigen Gefühl ging ich in die Werkgruppe. Alle sassen um den grossen Tisch und waren gespannt. Die TL hat die MA im Vorfeld informiert, dass ich heute zu Besuch komme. Ich versuchte das Konzept möglichst einfach zu erläutern. Einige von ihnen haben fast alles verstanden. Die TL übernahm zu einem späteren Zeitpunkt weitere Erklärungen und Gespräche mit Einzelpersonen. Fragen kamen keine von den MA. Ich wollte jedoch von Ihnen wissen was sie von der Idee Mitarbeiterrat halten. Da bekam ich schnell eine Antwort von einer MA. Sie sei froh, dass sie an Ihrem Arbeitsplatz mitreden und mitbestimmen könne.

Büntenpark

Die MA vom Büntenpark kenne ich besser. Im Büntenpark arbeiten Menschen mit einer psychischen Erkrankung. Ihre Aufgaben sind Mailings und das erfassen und verrechnen von Produkten. Wir, die Holzwerkstatt helfen bei Grossaufträgen wie Abstimmungscouverts einzupacken aus. Dadurch habe ich Kontakt mit ihnen. Die Menschen im Büntenpark sind sehr aufnahmefähig und interessiert. Ich freute mich das Projekt ihnen vorzustellen. Ich konnte das Konzept viel ausführlicher erläutern. Schnell habe ich bemerkt, dass viele Fragen und Anregungen vorhanden waren. Es entstand eine Diskussion die ich im Griff behalten musste. Einige fanden die Idee des Mitarbeiterrates unnötig, da sie das Gefühl hatten, dass die Anliegen nicht ernst genommen und nicht umgesetzt werden. Auf diese Personen ging ich intensiver ein und versuchte sie zu begeistern im Mitarbeiterrat mitzumachen um so die Anliegen durchzusetzen.

Die meisten begrüsst am Schluss erfreut die Möglichkeit sich mitteilen zu können und sind zuversichtlich, dass sie etwas bewegen können. Die aufkommenden Einwände und Diskussionen waren für mich sehr spannend und intensiv.

Weitere Abteilungen

Bewusst gehe ich nicht auf jede Abteilung detailliert ein wie die Werkgruppe und den Büntenpark. Für mich waren diese beiden Abteilungen am interessantesten da die Spannweite der Beeinträchtigungen am grössten ist. In der Werkgruppe sind das Mehrfachbehinderte und im Büntenpark psychisch Beeinträchtigte. Das

Verständnis und die Auffassung der verschiedenen Menschen fand ich spannend.

In den anderen Abteilungen sind die Beeinträchtigungen unterschiedlich. Es hat sehr starke aber auch schwächere MA. Ich versuchte mich möglichst auf das Wichtigste zu konzentrieren und trotzdem viele Informationen weiter zu geben, so dass alle verstanden was der Zweck des Mitarbeiterrates ist.

Im allgemeinen hatte ich nach den Präsentationen das Gefühl das die MA sich über den Mitarbeiterrat freuen. Nun war ich gespannt wer sich aus den jeweiligen Abteilungen zur Wahl stellt und wer dann gewählt wird.

5.4 Informationen an die Teamleiter und Gruppenleiter

Jede Abteilung bekam von mir eine ausgedruckte Version des Konzepts und die Verfassung in der einfachen Sprache. Nach der Präsentation bei den MA informierte ich die GrL und TL über das weitere Vorgehen und beantwortete noch offene Fragen. Die TL mussten ein/e GrL für die Durchführung der Wahlen bestimmen.

6. Wahlen

Wie die Wahlen durchgeführt werden, wollte ich den Abteilungen frei überlassen. Die einen haben Urnen aufgestellt. Bei anderen wurden die Karten den GrL abgegeben.

6.1 Ablauf

Jede Abteilung musste eine Person in den Mitarbeiterrat wählen. Es durfte sich jeder MA freiwillig zur Verfügung stellen. In allen Abteilungen haben sich mehrere MA zur Wahl gestellt. Die Wahlkarten wurden verteilt und diskret ausgefüllt. Gespannt wurde dann separat in jeder Abteilung ihr Mitarbeiterratsmitglied verkündet. Die Freude war und ist immer noch bei den gewählten MA sehr gross.

6.2 Bekanntgabe der gewählten Mitarbeiter

Damit alle wussten wer nun aus welcher Abteilung gewählt wurde, machte ich ein Foto des Mitarbeiterrates und stellte es bei uns ins Intranet. Dieser Beitrag ist im Anhang zu sehen.

6.3 Foto des ersten Mitarbeiterrats



(Abb. 3 erster Mitarbeiterrat der Stiftung Rütimattli, Bucher Pit 2019)

Auf dem Foto ist der erste Mitarbeiterrat der Stiftung Rütimattli zu sehen. Das sind von links nach rechts in der ersten Reihe: Joël Bucher Hausdienst und Hauswartung Huetli, Elsa Rohrer Werkgruppe, Rolf Schmid Huetli 1. Stock, Karin

Wallimann Holzwerkstatt, Luzia KÜchler Hausdienst und Hauswartung Rütimattli, von links nach rechts in der zweiten Reihe: Jolanda Zihlmann Protokoll, Beat Furrer Huetli 2. Stock, Markus Omlin Gärtnerei, Edwin Bissig Werkstattladen und Bünthenpark und Alois Auer BL.

Dasselbe gab ich bei uns in der Redaktion Rütimattlizeitung auf, damit der Artikel in der nächsten Ausgabe erscheint. Diese Zeitung bekommen alle Bereiche der Stiftung.

7. Vorbereitungssitzung Werkgruppe/ Bünthenpark

Als die Wahlen durchgeführt waren durften die Mitarbeiterratsmitglieder bereits ihren ersten Auftrag, den sie von der verantwortlichen GrL bekamen, in die Wege leiten. Damit sie wussten welche Themen sie an der Mitarbeiterratssitzung bearbeiten möchten mussten sie die Themen in ihrer Abteilung zusammentragen. Sie führten die Vorbereitungssitzung durch und notierten sich die Aussagen ihrer Arbeitskolleg/innen.

Vorbereitungssitzung

Um die Vorbereitungssitzung zu beobachten wollte ich in zwei Abteilungen teilnehmen. Vor allem interessierte mich die Werkgruppe und der Bünthenpark. Bei der Projektvorstellung habe ich beschrieben wie unterschiedlich die beiden Abteilungen sind und es nahm mich wunder welche Unterschiede ich beobachten konnte. Ich gehe auch hier nur auf diese beiden Abteilungen ein.

Werkgruppe

Elsa Rohrer wurde in den Mitarbeiterrat gewählt. Zusammen mit dem TL der Werkgruppe eröffnete sie die Sitzung. Die TL hat mit Elsa besprochen, dass sie die erste Sitzung leiten wird und sie danach zusammen passende Bilder zu den besprochenen Themen zusammenstellen damit sie an der Mitarbeiterratssitzung von der Vorbereitungssitzung erzählen könne. Dieser Bildleittext ist dem Anhang angefügt. Elsa kann gut von Bildern ablesen und erzählen was zu diesem Thema besprochen wurde.

Die TL erklärte nochmals kurz was genau die Funktion des Mitarbeiterrates ist und welche Aufgaben Elsa nun hat. Danach besprachen die MA was sie sich wünschen oder was gut ist. So zum Beispiel fanden alle den Jahresabschluss mit Brunch im letzten Jahr toll. Dabei wurde das leckere Essen und der gute Service gelobt. Den Abschluss möchten die MA im nächsten Jahr wieder im gleichen Rahmen abhalten. Das Programm am Nachmittag ist dabei noch offen. Somit stand das erste Traktandum Jahresabschluss.

Für das zweite Traktandum wurde das Sommerfest vor den Sommerferien besprochen. Gerne möchten die MA auch das dieses wieder stattfindet, allerdings mit neuen Spielen und ein wenig musikalischer Unterhaltung. Es wurden mögli-

che Spiele aufgezählt und die Musikrichtung gewünscht. Die TL informierte, dass das Sommerfest auch dieses Jahr wieder stattfindet.

Als drittes und letztes Traktandum wurde die Zufriedenheit am Arbeitsplatz diskutiert. Dafür bekam jeder MA das Wort. Bis auf eine Person sind alle zufrieden. Ihnen gefällt die Arbeit in der Werkgruppe, ausser das Leeren der Schreddermulden im Keller bereitet den MA Mühe. Dieses Anliegen wird in der nächsten Werkgruppensitzung bearbeitet.

Am Schluss fasst die TL kurz zusammen was besprochen wurde und welche Traktanden an den BL eingereicht werden.

Büntenpark

Edwin Bissig wurde für den Büntenpark in den Mitarbeiterrat gewählt. Er erzählte mir vor der Vorbereitungssitzung, dass er sich riesig gefreut habe über den Sitz im Mitarbeiterrat. Er arbeite zwar nicht immer, aber für die Sitzungen komme er gerne auch an einem freien Tag.

Ich habe mich am Rande hingesetzt und war gespannt wie die Sitzung nun ablaufen wird. Edwin hat sich für die Sitzung vorbereitet. Er hat eine schwarze Mappe mit Notizen, die er sich gemacht hat, mitgebracht. Als das Büntenparkteam sich im Aufenthaltsraum versammelt hatte ergriff Edwin das Wort und begrüßte seine Kameraden. Er bedankte sich für die vielen Stimmen die er bekam. Ihm sei es wichtig, die nun ihm zugetragenen Aufgaben sauber und korrekt zu erledigen. Er erklärte nochmals für was der Mitarbeiterrat zuständig ist und welche Rechte und Pflichten er nun hat.

Anschliessend wurde Organisatorisches geregelt wie z.B. die Erreichbarkeit von Edwin, wenn er nicht am Arbeiten ist und ein MA ein Anliegen an ihn richten möchte.

Nun wollte Edwin wissen ob vielleicht jemand etwas sagen möchte. Jemand bedankte sich bei Edwin für seinen Einsatz. Ansonsten wollte niemand sich äussern. Edwin beschrieb, dass er an der ersten Sitzung keine Themen des Büntenparks erläutern werde. Das Team war damit einverstanden.

8. Erste Mitarbeiterratsitzung

Nachdem sich die Abteilungen ergiebig mit ihren Themen befasst hatten fand die erste Mitarbeiterratsitzung am 18. Juni in der stiftungseigenen Gärtnerei statt.

Die Mitarbeiterratsmitglieder plus der Sitzungsleiter Alois Auer und das Sekretariatsmitglied für die Protokollführung trafen sich um 14:00 Uhr im Sitzungsraum. Ich habe mich für diese Sitzung als Gast angemeldet.

Um 14:00 Uhr begrüßte Alois Auer das Plenum. Er erläuterte nochmals den Sinn und Zweck des Mitarbeiterrates. Anschliessend erklärte er den Ablauf der Sitzung und welche Regeln während der Sitzung zu befolgen sind.

Damit alle wissen mit wem sie es zu tun haben, machten wir eine kurze Vorstellungsrunde. Die meisten kannten sich durch die stiftungsinternen Begegnungen bereits im voraus. Anschliessend wurde jedes Traktandum abgearbeitet. Jede Person konnte seine Meinung äussern und die Bedürfnisse der Abteilungen einbringen.

Über das bevorstehende Sommerfest und die Abschlussfeier Ende Jahr wurde ausgiebig diskutiert. Wichtig war vor allem, wann es zu essen gibt und wie das Rahmenprogramm gestaltet wird. Bei der Wahl der Livemusik gingen die Meinungen auseinander. Zusammen fanden sie eine Lösung die für alle stimmt.

Etwa in der Hälfte der Sitzung machten wir eine fünf Minuten Pause. Wir stärkten uns mit einem Mandelgipfel und Süssmost aus der Gärtnerei.

Nach der Stärkung tauchten die Mitarbeiterratsmitglieder wieder ein in die zu bearbeiteten Themen. Die Gärtner wünschen sich eine Winterjacke für die MA die draussen arbeiten. Der Mitarbeiterrat findet das eine sinnvolle Idee. Die Jacken sind auch ein Thema bei der Hauswartung welche die Schneeräumung macht. Der Mitarbeiterrat entscheidet, dass diese Anliegen unbedingt der GL mitgeteilt werden müssen. Alois Auer nimmt diese Wünsche und Anliegen mit in die nächste Geschäftsleitungssitzung. Die Entscheide werden an der nächsten Mitarbeiterratsitzung mitgeteilt. Das Protokoll wird an alle Mitarbeiterratsmitglieder verschickt. Ein Exemplar habe ich dem Anhang beigefügt.

Zum Abschluss durfte ich meinen Eindruck schildern und wollte wissen wie die MA die Sitzung fanden. Was gut war und was nächstes mal besser sein könnte.

Mein persönlicher Eindruck der ersten Mitarbeiterratsitzung

Die erste Sitzung war aus meiner Sicht ein voller Erfolg. Besonders hat mir dabei der persönliche Umgang miteinander gefallen. Die MA respektierten einander und liessen jeden ausreden. Waren sie nicht gleicher Meinung wurde demokratisch abgestimmt. Auch dort fiel mir auf, dass die Verliererseite überhaupt nicht enttäuscht war. Im Gegenteil, sie passten sich an und fanden, man kann mal schauen wie es geht und dann immer noch Änderungen vornehmen.

9. Rückmeldung der Mitarbeiterratsmitglieder

Die Mitarbeiterratsmitglieder fanden die Sitzung spannend und hilfreich. Sie sind zuversichtlich das die Themen in der GL besprochen werden und warten gespannt auf deren Rückmeldungen. Die Räumlichkeiten und Verpflegung wurden geschätzt. Auch wie Alois Auer die Sitzung leitete fanden sie gut. Allgemein sind sie stolz im Mitarbeiterrat zu sein und für ihre Abteilung sprechen zu dürfen. Sie freuen sich mitbestimmen zu können wie sie arbeiten.

10. Auswertung und Schlussfolgerung

Mit folgenden Fragen und Zielen habe ich mich während meinem Projekt auseinandergesetzt. In der Auswertung und Schlussfolgerung fasse ich das Wichtigste kurz zusammen.

10.1 Fragestellung- und Zielauswertung

- Wie soll der Mitarbeiterrat aufgebaut sein und welche Aufgaben, Rechte und Pflichten haben die Beteiligten?

Die GL möchte, dass jeder MA ein Mitspracherecht hat. Dafür habe ich mit dem BL ein Konzept ausgearbeitet damit die Stiftung Rütimattli dies bieten kann. Im Konzept im Kapitel 3.3 beschreibe ich den Aufbau und die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterratsmitglieder.

- Wie funktioniert die Einführung und Umsetzung?

Ich durfte den Ablauf und den Aufbau des Rates organisieren und dafür sorgen, dass jeder MA über den Mitarbeiterrat aufgeklärt wurde. Damit jeder MA alle und die richtigen Informationen über den Mitarbeiterrat bekam, besuchte ich jede Abteilung und präsentierte das Konzept. Ich bekam die Rückmeldung von GrL das die Wahlen den MA Spass machten. Nun sind die ersten Mitarbeiterratsmitglieder der Stiftung Rütimattli gewählt und die erste Sitzung ist durchgeführt.

- Wie sind die Mitarbeiterratsmitglieder mit der ersten Sitzung zufrieden?

Der Mitarbeiterrat ist mit der ersten Sitzung zufrieden. Sie fanden es toll in der Gärtnerei zu sein. Auch die Pause mit den Mandelgipfel fanden sie gut. Sie sind stolz im Mitarbeiterrat zu sein. Die Traktanden die besprochen wurden waren für alle wichtig und nun hofft man auf offene Ohren in der GL. Sie sind stolz dieses wichtige Amt ausführen zu dürfen und das Sprachrohr für ihre Abteilungen zu sein. Ihnen ist wichtig im Arbeitsalltag mitbestimmen zu können und sie haben Freude, dass sich die GL explizit für ihr Anliegen Zeit nimmt.

Folgende Ziele habe ich für das Projekt gesetzt und werte diese nun aus.

- Ich habe in Zusammenarbeit mit dem Leiter Bereich Arbeit ein Konzept des Mitarbeiterrates erarbeitet bis am 31.1.2019
Ich habe das Konzept für den Mitarbeiterrat erarbeitet und dem BL zum gegenlesen gegeben. Nach ein paar Anpassungen stellte der BL das Konzept der GL vor. Diese nahm das Konzept am 31.1.2019 an.
- Ich habe das Konzept bis am 5.4.2019 allen MA vorgestellt
Ich habe das Konzept in allen acht Abteilungen vorgestellt. Die MA wissen, dass die GL damit möchte, dass jeder ein Mitspracherecht hat.
- Ich nehme an der ersten Mitarbeiterratssitzung am 18.6.2019 teil und möchte von den Mitarbeiterratsmitgliedern wissen wie die erste Sitzung für sie war
Am Ende der Sitzung fragte ich die Runde wie es nun für sie war. Alle waren begeistert und stolz. Es freut sie mitbestimmen zu können und so ihren Arbeitsort zu verbessern. Sie schätzen es sehr, dass sie die Möglichkeit haben zusammen an einem Tisch zu sitzen und die Wünsche, Bedürfnisse und Anliegen der Abteilungen zu besprechen. Am meisten sind sie auf die Rückmeldungen der GL gespannt. Was wird wie umgesetzt?
- Ich werte die Erfahrungen mit dem Leiter Bereich Arbeit bis am 28.6.2019 aus
*Zusammen mit Alois Auer gehe ich den Projektauftrag von Peter Truttman durch. Wir haben das Ziel, dass alle MA der Stiftung Rütimattli ein Mitspracherecht ausüben können bis im Juli 2019 erreicht. Dies gelang uns mit der Gründung des Mitarbeiterrates. Die Kosten für dieses Projekt konnten eingehalten werden.
Alois Auer ist begeistert was wir aufgebaut haben und wie unsere MA miteinander umgehen. Für ihn wie auch für mich ist der Projektstart ein voller Erfolg.*

Persönliches Ziel

- Ich unterstütze die Mitarbeiter damit sie in unseren Abteilungen Mitsprache erhalten. Dafür erarbeite ich zusammen mit dem Leiter Bereich Arbeit ein Konzept für den Mitarbeiterrat. Um allen MA diesen verständlich zu machen, habe ich das Konzept in einer einfachen Sprache verfasst, jede Abteilung persönlich besucht und das Konzept vorgestellt.

Durch das Erarbeiten des Konzepts und das Verfassen in der einfachen Sprache bietet die Stiftung Rütimattli allen MA die Möglichkeit sich mitteilen zu können. Ich unterstütze und begleitete die MA in dem ich sie persönlich in den verschiedenen Abteilungen besuchte und das Konzept erklärte. Die MA bekamen wenn nötig von mir Unterstützung bis die erste Mitarbeiterratssitzung der Stiftung Rütimattli durchgeführt wurde.

10.2 Persönliche Erfahrungen/ Schlussfolgerung

Für mich war es spannend mit anderen MA zusammen zu arbeiten und diese kennen zu lernen. Beim Schreiben des Konzeptes oder danach bei den Vorbereitungen für die Vorstellungssitzung bin ich von den Beeinträchtigungen der MA unserer Holzwerkstatt ausgegangen. Hier arbeiten Menschen die kognitiv stark sind und somit schnell verstehen wie der Mitarbeiterrat funktioniert. Ich musste lernen auf die Bedürfnisse von kognitiv schwächeren MA einzugehen und versuchte den Inhalt einfacher zu erklären.

Ich bin gespannt wie sich das Projekt in den nächsten zwei Jahren entwickelt. Vor allem aber darauf, wie auf die Anliegen der MA seitens der GL eingegangen wird und was schlussendlich konkret im Sinne der Mitarbeitenden umgesetzt wird.

11. Unterschriften der Beteiligten Personen

Hiermit bestätigen die in dieser Arbeit namentlich und mit Foto erwähnten Personen, ihr Einverständnis zur Verwendung ihres vollen Namens in der vorliegenden Arbeit.

Ort, Datum und Unterschrift

Peter Trutmann _____

Alois Auer _____

Jolanda Zihlmann _____

Joël Bucher _____

Luzia KÜchler _____

Elsa Rohrer _____

Markus Omlin _____

Karin Wallimann _____

Rolf Schmid _____

Beat Furrer _____

Edwin Bissig _____

Mirjam Frey _____

Ruth Vogler _____

Urs Bucher _____

Andreas Kiser _____

12. Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
MA	Mitarbeitende
GrL	Gruppenleiter/innen
BL	Leiter Bereich Arbeit
TL	Teamleiter/innen
GL	Geschäftsleitung

13. Literatur- und Quellenverzeichnis

Titelbild

Logo Stiftung Rütimattli

Abb. 1 Logo Stiftung Rütimattli, Grafik 2017

Abbildungsverzeichnis

Büntenpark 2019

Abb. 2 Wahlkarte

Bucher Pit

Abb. 3 Erster Mitarbeiterrat der
Stiftung Rütimattli

Literaturverzeichnis

Stiftung Rütimattli

Geschützte Arbeitsplätze

<https://www.ruetimattli.ch> 25.5.2019

Projektauftrag

Projektauftrag, Geschäftsleitung 2018

Niederhauser Karin 2017/ 2018

Arbeitsagogik, Arbeitsanleitung und -
übergabe 6, Seminarskript, Institut für Ar-
beitsagogik

14. Selbstdeklaration

Ich erkläre hiermit, dass es sich bei dem oben aufgeführten, für den Abschluss am Institut für Arbeitsagogik IfA eingereichten Kompetenznachweis um eine eigenständige, selbstständig verfasste Arbeit handelt und dass alle Quellen (inkl. Tabellen und Abbildungen) als solche gekennzeichnet sind. Der Kompetenznachweis ist weiter keine im Rahmen von anderen Bildungsveranstaltungen erstellte und bereits qualifizierte schriftliche Arbeit.

Anzahl Zeichen (ohne Leerzeichen) der vorliegenden Arbeit: 28613

Ort und Datum: Sachseln;

Unterschrift:

15. Anhang

- Organigramm Werkstätten
- Eintrag im Intranet
- Unterstützung Bildleittext für Elsa Rohrer
- Protokoll der ersten Sitzung
- Mitarbeiterrat in einfacher Sprache
- Beurteilungsbogen Projekt
- Beurteilungsbogen Projektleitung