

# **LBU-Einführung**

## **Leistungsbeurteilung am Standort Herzogenaurach**

**In diesem Informationsblatt erklären wir Ihnen die Vorgehensweise im Gespräch mit dem Vorgesetzten und den Ablauf im Widerspruchsverfahren.**



**Redaktion: Projektgruppe LBU Herzogenaurach,  
V.i.S.d.P.: Elisabeth Mongs - IG Metall Erlangen**

## Leitfaden zum Gespräch zwischen Mitarbeiter & Vorgesetzten

Der Vorgesetzte musste seine Leistungsbeurteilung für jeden ihm disziplinarisch unterstellten Mitarbeiter zwischen dem 03.11.2014 und dem 16.12.2014 an die Personalabteilung melden. Ab dem 30.01.2015 soll mit den Beurteilungsgesprächen begonnen werden. Mit einer Vorankündigungszeit von 14 Tagen ist der Termin mit dem Mitarbeiter zu vereinbaren.

*Dies betrifft nur Mitarbeiter in Zeitentgelt – nicht in Prämienentgelt!*

### Was ist im Beurteilungsgespräch zu beachten?

- An diesem Gespräch nehmen nur der *direkte* Vorgesetzte (disziplinarisch) und der Mitarbeiter teil. Es dürfen keine zusätzlichen Personen an diesem Beurteilungsgespräch, wie z.B. Teamkoordinatoren, teilnehmen. Dies ist grundsätzlich ein Vier-Augen-Gespräch.
- In diesem Gespräch wird der Vorgesetzte anhand der 5 Beurteilungsmerkmale dem Mitarbeiter die jeweils erreichte Punktzahl (Beurteilungsstufe) erläutern. Die Beurteilungsmerkmale sind in Bezug auf die zugeordneten Arbeitsaufgaben (zu finden in den zugeordneten ERA-Aufgabenbeschreibungen) für jeden Mitarbeiter individuell anzuwenden und das Leistungsverhalten entsprechend zu bewerten.
- Zu beachten ist, dieses LBU-Gespräch ist ein Mitteilungsgespräch und **kein** Verhandlungsgespräch. Es wird nur das Ergebnis der Beurteilung vom direkten Vorgesetzten erläutert.
- Nehmen Sie sich auf jeden Fall **Stift und Papier** mit und notieren Sie sich die wichtigsten übermittelten Fakten und Argumente des direkten Vorgesetzten.



## Welche Themenfelder müssen beachtet werden?

- Welche Arbeitsaufgaben wurden als Beurteilungsgrundlage bei den fünf Beurteilungsmerkmalen zur Ermittlung des persönlichen Leistungsverhaltens herangezogen?
- Wie lautet die Begründung des Vorgesetzten zur erreichten Beurteilungsstufe (Punktzahl)?
- Stellen Sie Fragen an Ihren Vorgesetzten!  
Wie müssten Sie seiner Meinung nach Ihr Leistungsverhalten ändern, um höhere Punktzahlen (Beurteilungsstufen) zu erreichen? Hier sollte der Vorgesetzte (nach der Empfehlung der Tarifvertragsparteien und unserer Betriebsvereinbarung) dem Mitarbeiter seine Erwartungen mitteilen.
- Bitte beachten Sie, dass das Beurteilungsgespräch kein Verhandlungsgespräch ist. Notieren Sie sich lediglich die Argumente des Vorgesetzten, um Ihren eventuellen Widerspruch gegen die Beurteilung angemessen begründen zu können.

**Achtung:** *Quervergleiche (z.B. Vergleiche mit Kollegen) sind nicht zulässig!*  
*Nach Tarifvertrag entspricht die Beurteilungsstufe C (50 Punkte = 14 % Leistungszulage) einem mittleren Leistungsniveau, also einem durchschnittlichen Leistungsverhalten.*

- Nach der Erläuterung der Leistungsbeurteilung müssen Sie den Beurteilungsbogen unterschreiben. Dadurch wird nur die Durchführung des Gesprächs bestätigt. Sie haben im Anschluss jederzeit die Möglichkeit, der Leistungsbeurteilung zu widersprechen. Dies muss in schriftlicher Form erfolgen.



## Wie legen Sie Widerspruch gegen die Leistungsbeurteilung ein?

- Bitte verwenden Sie das standardisierte Widerspruchsformular, das wir im nächsten LBU-Flyer ausführlich vorstellen und erläutern werden. Begründen Sie darin ausführlich Ihren Widerspruch zu den einzelnen strittigen Punkten.

**Achtung:** Als Widerspruchsgrund ist ein Quervergleich (z.B. Vergleich mit Kollegen) nicht zulässig!

- Geben Sie das von Ihnen unterschriebene Formular beim Mitarbeiter-Service-Center (MSC) ab und lassen Sie sich den Eingang dort bestätigen.  
Bewahren Sie dies gemeinsam mit Ihren Notizen gut auf.

## Wie geht es mit Ihrem Widerspruch weiter?

- Im Anschluss wird Ihr Widerspruch von Seiten der Personalabteilung und des Betriebsrates gesichtet und darüber in einer paritätisch besetzten Kommission (**PAKO**) diskutiert und verhandelt. Hier kann am Ende der Verhandlungen ein **verändertes** Ergebnis herauskommen.
- Kommt keine Einigung zu Stande, können Mitarbeiter und Vorgesetzter zu einem persönlichen Begründungsgespräch in die PAKO eingeladen werden.
- Das Ergebnis der PAKO ist bindend, es sei denn, es findet noch ein Organisationsvertretergespräch für IG Metall-Mitglieder statt! Der neu festgelegte Punktwert Ihrer Leistungsbeurteilung wird nun ab dem Zeitpunkt der Einführung (1.5.2015) entgeltwirksam – also rückwirkend.
- Der Rechtsweg ist für **jeden** Mitarbeiter offen.



## Welche Vorteile haben Mitglieder der IG Metall (anerkannte gewerkschaftliche Organisation)?

- Kommt es im Organisationsvertretergespräch zu keiner Einigung bzw. fällt das Ergebnis negativ aus, können Mitglieder der IG Metall vor dem Arbeitsgericht klagen.
- Für die Verhandlung vor dem Arbeitsgericht erhalten Mitglieder der IG Metall einen **kostenlosen Rechtsbeistand**.

Anspruch auf tarifliche Leistungen haben **nur** Mitglieder der IG Metall!

**Achtung:** *Da die Leistungszulage eine im Tarifvertrag geregelte Zusatzleistung ist, haben nur IG Metall-Mitglieder einen Rechtsanspruch!*

*Deswegen werdet Mitglied der IG Metall!*

### Weitere Informationen:

- Die Projektgruppe des Betriebsrates Leistungsbeurteilung steht Ihnen gerne im Vorfeld der Beurteilung und auch während des Beurteilungsprozesses beratend zur Seite.
- Ein LBU-Beratungsbüro ist in Planung und sollte zeitnah zu Beratungsgesprächen vom Arbeitgeber bereit gestellt werden. Dies ist zum aktuellen Zeitpunkt noch nicht geschehen.
- Gleichgestellte und Schwerbehinderte:  
Es dürfen den Mitarbeitern keine Nachteile aufgrund ihrer Behinderung entstehen. Bei Fragen können Sie jederzeit die Schwerbehinderten-Vertretung (**SBV**) hinzuziehen.

## Erläuterungen zu den 5 Beurteilungsmerkmalen

<b>Effizienz</b>	<p>Keine Ermittlung durch Kennzahlenvergleich, sondern Beurteilen der optimalen Bewältigung der anfallenden Arbeitsquantität gleicher oder verschiedenartiger Arbeit.</p> <p><b>Termingerechte Arbeitsergebnisse:</b> beurteilt den Grad der Einhaltung von Terminen</p> <p><b>Setzen von richtigen Prioritäten:</b> beurteilt den Arbeitsfortschritt in Bezug auf die optimale, rationale Planung der Arbeitsschritte</p> <p><b>Rationelle Durchführung:</b> beurteilt den effektiven und schonenden Einsatz der Arbeitsmittel</p> <p><b>Umgang mit Zeit:</b> beurteilt die Arbeitsausführung in der Gesamtheit und die optimale Nutzung der zur Verfügung gestandenen Zeit</p> <p><b>Achtung: keine Vorgabezeiten, keine Kennzahlen!</b></p>
<b>Qualität</b>	<p><b>Sorgfältige Durchführung der Arbeitsaufgabe:</b> beurteilt z.B. Einhaltung von Toleranzgrenzen, die Klarheit einer Ausarbeitung</p> <p><b>Häufigkeit von Fehlern oder Mängeln:</b> beurteilt z.B. das Verhalten bei der Kontrolle der verlangten Arbeitsqualität zur Vermeidung von Fehlern oder Mängeln, das Arbeitsergebnis im Hinblick auf Fehlerfreiheit</p> <p><b>Einhaltung von Zusagen/ Absprachen:</b> beurteilt die Zuverlässigkeit innerhalb vernetzter Arbeitsstrukturen</p>
<b>Persönlicher Einsatz</b>	<p><b>Arbeiten in unterschiedlichen Arbeits- und Organisationsstrukturen:</b> beurteilt die Belastbarkeit, Vielseitigkeit</p> <p><b>Initiative:</b> beurteilt den Grad der Bereitschaft zur Flexibilität, Eigeninitiative</p> <p><b>Übernahme von Verantwortung:</b> beurteilt das eigenverantwortliche Verhalten</p> <p><b>Einbringen/Umsetzen von Ideen/Anregungen:</b> beurteilt das individuelle Engagement im Arbeitsprozess</p> <p><b>Umgang mit Arbeits- und Gesundheitsschutz:</b> beurteilt das Umgehen mit den vorhandenen Schutzbestimmungen</p>



<b>Methodisches Arbeiten</b>	<p><b>Fähigkeit zur Analyse und Entscheidungsfindung:</b> beurteilt wird das Verhalten bei z.B. anstehenden Problemanalysen oder zu treffenden Entscheidungen</p> <p><b>Übergreifendes Denken und Handeln:</b> beurteilt wird z.B. das Sehen der betrieblichen Zusammenhänge und die Einbeziehung der richtigen Stellen bei der Umsetzung von Entscheidungen</p> <p><b>Kostenbewusstsein:</b> beurteilt wird die Einbeziehung der wirtschaftlichen Aspekte bei der optimalen Lösungsfindung</p> <p><b>Kundenorientierung:</b> beurteilt wird das Verhalten und Auftreten gegenüber Kunden</p>
<b>Zusammenarbeit</b>	<p><b>Teamverhalten:</b> Mitarbeit, Rückmeldung bei Auftragserledigung, Koordination</p> <p><b>Kommunikationsverhalten:</b> z.B. Akzeptieren des Gesprächspartners, Bereitschaft zur Aufnahme von Anregungen, Überzeugungskraft</p> <p><b>Informationsaustausch:</b> Einfügen in das betriebliche Informationssystem, rechtzeitige Weitergabe von Informationen, Berücksichtigung der betrieblichen Organisationsebenen</p> <p><b>Konfliktlösungsfähigkeit:</b> Verhalten bei der Eskalationsvermeidung, Entwickeln von Deeskalationsstrategien, zielorientierte Vorgehensweise</p> <p><b>Hilfsbereitschaft:</b> z.B. Hilfestellungen bei auftretenden Störungen im Arbeitsablauf, Hinweisen auf mögliche Problemstellung</p> <p><b>Führungsverhalten:</b> Delegation von Aufgaben, Einweisung von Mitarbeitern</p>



## Hier finden Sie drei Beispiele, wie die individuellen Beurteilungsmerkmale aussehen könnten:

<b>SZ Konstruktion 2 - EG 9</b>		Beurteilungsstufen				
Beurteilungsmerkmale		A	B	C	D	E
		Die Leistung entspricht dem Ausgangsniveau der Arbeitsaufgabe	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Erwartungen	Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Erwartungen	Die Leistung liegt über den Erwartungen	Die Leistung liegt weit über den Erwartungen
<b>Effizienz</b>	Analyse von konstruktiven Anforderungen wie z.B. Festlegung von Maßen und Toleranzen, Abstimmung mit den fachbezogenen Bereichen, termingerechte Erstellung von Zeichnungen, Modellen, Freigaben und Materialstämmen.	0	5	10	15	20
<b>Qualität</b>	Einhalten der Konstruktionsstandards.	0	5	10	15	20
<b>Persönlicher Einsatz</b>	Übernahme von Aufgaben in Eigeninitiative, Einbringen von Konstruktionsideen.	0	5	10	15	20
<b>Methodisches Arbeiten</b>	Fertigungsgerechtes Konstruieren.	0	5	10	15	20
<b>Zusammenarbeit</b>	Informationsaustausch mit Kunden (intern und extern) sowie Kollegen, Vorgesetzten und Fachbereichen, interkulturelle Kompetenz.	0	5	10	15	20



<b>SB Sekretariat 2 - EG 5</b>		Beurteilungsstufen				
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
		Die Leistung entspricht dem Ausgangsniveau der Arbeitsaufgabe	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Erwartungen	Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Erwartungen	Die Leistung liegt über den Erwartungen	Die Leistung liegt weit über den Erwartungen
<b>Beurteilungsmerkmale</b>						
<b>Effizienz</b>	Termin- und sachgerechte Erledigung von z.B. Schriftverkehr, Besprechungsanfragen, Eingangs-/Ausgangspost, Terminen, Aktualisieren von Unterlagen.	0	5	10	15	20
<b>Qualität</b>	Bearbeiten des Schriftverkehrs des Vorgesetzten, Pflege der Systemdaten im SAP.	0	5	10	15	20
<b>Persönlicher Einsatz</b>	Übernahme von Aufgaben in Eigeninitiative, Flexibilität der zu erledigenden Aufgaben innerhalb des Bereichs.	0	5	10	15	20
<b>Methodisches Arbeiten</b>	Durchführen von Standardauswertungen mittels SAP. Durchführen von Reisekostenabrechnungen nach den Standards, kundenorientiertes Arbeiten.	0	5	10	15	20
<b>Zusammenarbeit</b>	Informationsaustausch mit Kunden (intern und extern) sowie Kollegen und Vorgesetzten, interkulturelle Kompetenz.	0	5	10	15	20

**FA Einrichter 3 Werkzeugservice Montage - EG 6**

		Beurteilungsstufen				
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
		Die Leistung entspricht dem Ausgangsniveau der Arbeitsaufgabe	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Erwartungen	Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Erwartungen	Die Leistung liegt über den Erwartungen	Die Leistung liegt weit über den Erwartungen
<b>Beurteilungsmerkmale</b>						
<b>Effizienz</b>	Optimierung von Werkzeugen Werkzeug-Probleme identifizieren und Maßnahmen einleiten.	0	5	10	15	20
<b>Qualität</b>	Werkzeug-Zeichnungsänderungen über Konstruktion veranlassen. Werkzeug zur Nachbearbeitung an WZB/Optimierungsgruppe weiterleiten.	0	5	10	15	20
<b>Persönlicher Einsatz</b>	Übernahme von Aufgaben in Eigeninitiative. Maßnahmen zur Prozessoptimierung anregen.	0	5	10	15	20
<b>Methodisches Arbeiten</b>	Nachbestellen von Werkzeugen bzw. Verschleißteilen nach Bestandsrichtlinien.	0	5	10	15	20
<b>Zusammenarbeit</b>	Abhilfemaßnahmen abstimmen und Entwicklung verfolgen.	0	5	10	15	20





# Projektgruppe LBU des Betriebsrats

Beutura, Grigore	<a href="mailto:beuturi@schaeffler.com">beuturi@schaeffler.com</a>
Bitterwolf, Klaus	<a href="mailto:bittekau@schaeffler.com">bittekau@schaeffler.com</a>
Dobner, Ewald	<a href="mailto:dobneal@schaeffler.com">dobneal@schaeffler.com</a>
Fellinger, Alfred	<a href="mailto:felliafr@schaeffler.com">felliafr@schaeffler.com</a>
Frank, Brigitte	<a href="mailto:frankbig@schaeffler.com">frankbig@schaeffler.com</a>
Grimm, Andrea	<a href="mailto:grimmaea@schaeffler.com">grimmaea@schaeffler.com</a>
Hebding, Ralf	<a href="mailto:hebdirlf@schaeffler.com">hebdirlf@schaeffler.com</a>
Kanzler, Ulrich	<a href="mailto:kanzluri@schaeffler.com">kanzluri@schaeffler.com</a>
Karmann, Christian	<a href="mailto:karmacri@schaeffler.com">karmacri@schaeffler.com</a>
Köhler, Hanna	<a href="mailto:koehlhnn@schaeffler.com">koehlhnn@schaeffler.com</a>
Murgia, Alice	<a href="mailto:murgiaic@schaeffler.com">murgiaic@schaeffler.com</a>
Pauker, Frank	<a href="mailto:paukefan@schaeffler.com">paukefan@schaeffler.com</a>
Wagner, Siegfried	<a href="mailto:wagneseg@schaeffler.com">wagneseg@schaeffler.com</a>
Welker, Renate	<a href="mailto:welkerna@schaeffler.com">welkerna@schaeffler.com</a>
Worrich, Jürgen	<a href="mailto:worrijer@schaeffler.com">worrijer@schaeffler.com</a>
Grund, Michele <b>SBV</b>	<a href="mailto:grundmch@schaeffler.com">grundmch@schaeffler.com</a>

*Der nächste Flyer zur LBU-Einführung folgt...*

