

2026

BILDUNGSPROGRAMM

für Beschäftigte

START

Hier geht es direkt zu den Seminaren

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 (z.B. Merkliste) 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 Verwaltungsangestelle
- Basisaufgaben & Seminare
- Meine Merkliste
- Anmeldeverfahren & Einladung
- Kostenübernahme Aufsichtsratsqualifizierungen
- Impressum
- Feedback



ANLEITUNG - TEIL 1

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

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 Mausrads 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 geschiet 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:



- der kontext-abhängige **„zurück“-Button** in der linken oberen Ecke. Dieser führt i.d.R zurück zur vorherigen Seite.



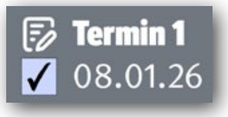
- der kontext-abhängige **„weiter zu“-Button** in der rechten oberen Ecke. Dieser führt (wenn sinnvoll) zur nächsten Seite.



- 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.



ANLEITUNG - TEIL 2

3

Struktur des interaktiven Bildungsprogramms

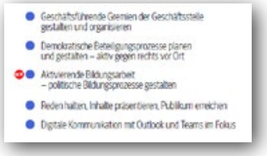
Alle Seiten des vorgelagerten Teils der Broschüre (Das Team, Vorwort, Qualifizierungsstrategie, etc.) ereicht man vom Hauptmenü (und gleich nach dieser Anleitung) automatisch durch den „weiter zu“-Button in der Ecke rechts-oben. Alternativ können die einzelnen Seiten auch direkt vom Hauptmenü angesprungen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

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



Dort kann eine der Basisaufgaben ausgewählt werden.

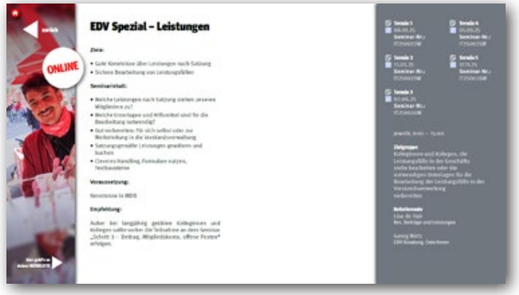
Dadurch gelangt man auf die **Beschreibung der Basisaufgabe** und die **Auflistung aller dazugehörigen Seminare**.



Neue Seminare sind mit einem roten Punkt NEU! 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.

Durch Klick auf ein Seminar gelangt man zur detailierten Seminarbeschreibung.



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

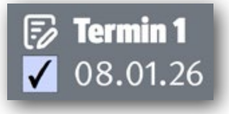
Mit dem **„zurück“-Button** in der Ecke links-oben kehrt man zurück zur Basisaufgabe (oder der Jahresübersicht).

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
- Ressortleiter, Geschäftsstellenprozess, Lernzyklus Erschließung (Blitze), Qualifizierung Organizing / Erschließung, Qualifizierungsberatung Küste und VV



Evelyn Raab

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



Fritzi Hecker

- 0160 - 533 0326
- fritzi.hecker@igmetall.de
- Junge Aktive (Küste, Bayern) Qualifizierungsberatung Traineeprogramm (Küste, BBS, Bayern)



Jasmin Delfino

- 0160 - 5331 002
- jasmin.delfino@igmetall.de
- Traineeprogramm - Modultraineereihe (Bildungszentren und Vorstandsverwaltung), Qualifizierungsberatung Trainees Bildungszentren



Sven Frye

- 069 - 6693 2149
- sven.frye@igmetall.de
- EAdA, Qualifizierungsberatung, Regionale Personalteams, Tarifpolitische Bildungsoffensive, Führungskräfteentwicklung



Rosanna Sickenius

- 0175 - 5215 236
- rosanna.sickenius@igmetall.de
- Arbeitsprozessgestaltung mit MS365, Copilot



Cristina Spoglia

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



Hanna Kaiser

- 0160 - 9252 1782
- hanna.kaiser@igmetall.de
- Teamentwicklung für Geschäftsstellen und andere Organisationseinheiten, Teamklausuren



Daniel Gudermann

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

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

DAS TEAM STELLT SICH VOR
(SEITE 2 VON 2)



Kilian Krumm
- 0151 - 162 39 427
- kilian.krumm@igmetall.de
- Teamentwicklungen im Rahmen des Projekts „Teamarbeit stärken“ und Geschäftsstellen-prozesse, Qualifizierungsberatung Bayern



Agnieszka Payerl
- 0151 - 29231 137
- agnieszka.payerl@igmetall.de
- Arbeitsprozessgestaltung mit MS365, Copilot, Workshop-/Tagungsdesign, Teamklausuren, diverse digitale Tools, Lunch & Learn, New Work



Ebru Vural
- 0151 - 74480 980
- ebru.vural@igmetall.de
- Organisatorisches rund um das Trainee-Programm



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



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



Arbenita Krasniqi
- 0151 - 7448 1980
- arbenita.krasniqi@igmetall.de
- Seminarverwaltung und Organisatorisches



Mavis Tanko
- 069 - 6693 2416
- mavis.tanko@igmetall.de
- Seminarverwaltung und Organisatorisches

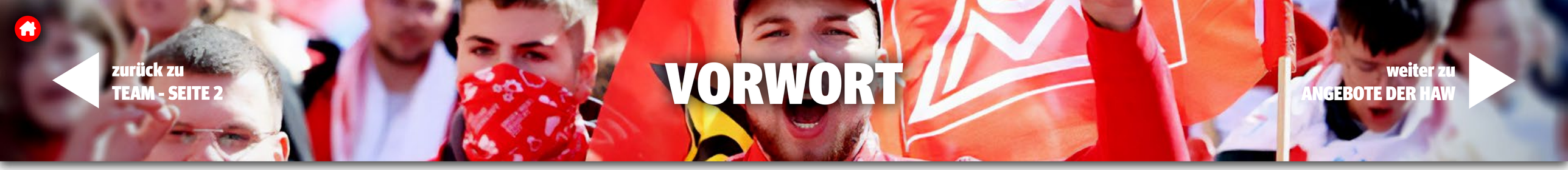


Melanie Weyrauch
- 0160 - 533 1146
- melanie.weyrauch@igmetall.de
- Seminarverwaltung und Organisatorisches



Marcel König
- 0160 - 533 0320
- marcel.koenig@igmetall.de
- Organisatorisches rund um das Trainee-Programm

zurück zu
TEAM - SEITE 2



VORWORT

weiter zu
ANGEBOTE DER HAW

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

auch 2026 wird für die IG Metall ein Jahr voller Herausforderungen. In Zeiten der gegenwärtigen Krisen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Herausforderungen brauchen wir starke gewerkschaftliche Antworten, um in den BR- und SBV-Wahlen für eine starke Mitbestimmung in den Betrieben zu kämpfen. Parallel bereiten wir die Tarifbewegung M+E vor. Dafür brauchen wir einen engen Kontakt zu unseren Aktiven im Betrieb. Die Förderung des gewerkschaftlichen Engagements durch konkretes Handeln ist in diesen Zeiten wichtig. Wir wollen den Trend der Tarifflucht drehen, indem wir weiter Betriebe und Branchen in die Tarifbindung bringen. Es gilt die Demokratie im Betrieb auszubauen und in der Gesellschaft zu stärken. In vielen Situationen müssen wir täglich Farbe bekennen. Positive Demokratieerfahrungen im Betrieb stärken den Zusammenhalt in der Gesellschaft. Im Arbeitsprogramm der IG Metall ist der Anspruch auf strategische Erschließung, eine gestaltenden Industriepolitik und eine Sozialstaatsoffensive formuliert.

Mit den bewährten TeamFit-Modulen und den Teamentwicklungsprozessen 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 Anspracheaktionen vor Ort ebenenübergreifend unterstützen. Die 13 Basisaufgaben gliedern unsere Qualifizierungs- und Unterstützungsangebote. Die interaktive Übersicht informiert über die Qualifizierungsangebote und fördert persönliche Entwicklungspfade. Nutzt dafür bitte auch die Funktion der Merkliste.

Damit wir unsere Ziele erreichen, brauchen wir die ehrenamtlichen Aktiven und die Unterstützung durch die Mitglieder – aber wesentlich ist auch die Kompetenz, das Engagement, die Motivation aller Beschäftigten der IG Metall. Sie sind es, die – auf allen Ebenen und in allen Funktionen – Impulse geben, Orientierung ermöglichen, Bedürfnisse und Erwartungen aufnehmen und Interessen organisieren, Konzepte erarbeiten, Rat und Unterstützung bieten, interne Prozesse optimieren, den Mitgliederkontakt pflegen. Darin sollen sie die Angebote und Möglichkeiten der Personalentwicklung und diese Bildungsangebote unterstützen. Anwendung und Training denken wir zusammen.

Mit kollegialen Grüßen



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, Jasmin Delfino

Politische Sekretär*innen / Verwaltungsangestellte

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

Ansprechpersonen
Agnieszka Payerl, Sven Frye, Alexander Mohrlang, Evelyn Raab, Fernando Engel

Führungskräfte

- Führungskräftenachwuchsprogramm
- Intensiv-Vorbereitung
- Führen in Veränderungsprozessen
- Entwicklungsgespräche
- Coaching und Beratung
- Leitbild Führungskultur in der IG Metall

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 + Copilot
- Teambildung als Teambuilding

Ansprechpersonen
Agnieszka Payerl, Sven Frye, Evelyn Raab, Alexander Mohrlang, Kilian Krumm, Rosanna Sickenius

Teamarbeit stärken

- Begleitung und Beratung bei Teamentwicklungsprozessen
- Stärkung der politischen Durchsetzungsfähigkeit

Ansprechpersonen
Ulrike Obermayr, Kilian Krumm, Hanna Kaiser

Geschäftsstellenprozess

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

Ansprechpersonen
Kilian Krumm, Alexander Mohrlang

Kooperationen

Regionale Personalteams

Evelyn Raab,
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)

EHRENAMTLICHE IM BEZIRK	EINSTIEG IN DIE HAUPTAMTLICHKEIT	SPEZIALISIERUNG IN DER POLITISCHEN ARBEIT	FÜHRUNGSKRÄFTE
Qualifizierungsreihe »Personalentwicklung im Ehrenamt - Junge Aktive« (auf Bezirksebene)	**Traineeprogramm Qualifizierungsplanung Onboarding »Gewerkschaft als Beruf - Praxischeck«**	**Training, Anwendung und Austausch**	**Einstiegsqualifizierung für Neugewählte** **Führen in Veränderungsprozessen** **Führungskräftenachwuchs-Programm** (inkl. gezielter Frauenförderung)

HOUSE OF LABOUR

EUROPÄISCHE AKADEMIE DER ARBEIT | **UNIVERSITY OF LABOUR** | **ACADEMY OF LABOUR**

zurück zu QUALIFIZIERUNGS-STRATEGIE POL. SEK.

QUALIFIZIERUNGSSTRATEGIE

weiter zu ÜBERSICHT BASISAUFGABEN



VERWALTUNGSANGESTELLTE

Entwicklungs- & Qualifizierungspfad

(Vereinbarung im MAG)

ERSTAUSBILDUNG IN DER IG METALL

EXTERNE EINSTELLUNG

EINSTIEGSQUALIFIZIERUNG FÜR NEUE VERWALTUNGSANGESTELLTE

- TEIL 1: IG METALL-SELBSTVERSTÄNDNIS, POLITIK UND MENSCHEN
- TEIL 2: ARBEITSPROZESSE UND TOOLS EINER GESCHÄFTSSTELLE
- TEIL 3: VERTIEFUNG UND KOMMUNIKATION

GRUNDLAGENKOMPETENZ

- MITGLIEDERBETREUUNG UND -SERVICE
- ANWENDUNGEN MS 365
- SOZIALE UND PERSÖNLICHE KOMPETENZ
- GEWERKSCHAFTSPOLITISCHE KOMPETENZ

VERTIEFUNG UND SPEZIALISIERUNG

- ASSISTENZ / SEKRETARIAT
- RÜCKHOLMANAGEMENT
- VERANSTALTUNGS-MANAGEMENT
- WAHLEN
- GEWERKSCHAFTLICHE BILDUNG
- RECHTSCHUTZ
- KASSE / BUCHHALTUNG
- POLITISCHE ASSISTENZ
- ÖFFENTLICHKEITSARBEIT
- AUSBILDUNGSBETREUUNG

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

+ **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

- NEU! FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen
- Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen
- Entwicklungsgespräche für Führungskräfte
- Umgang mit PICS - Mitglieder
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- EntwicklungsCenter
- Teamentwicklungsprozesse für Geschäftsstellen Teamarbeit stärken
- Geschäftsstellenprozesse – neues Miteinander durch aktivierende und beteiligende Betriebsbegleitung
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- NEU! Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Aufbauseminar: Konflikt- & Stressmanagement

Datenschutz

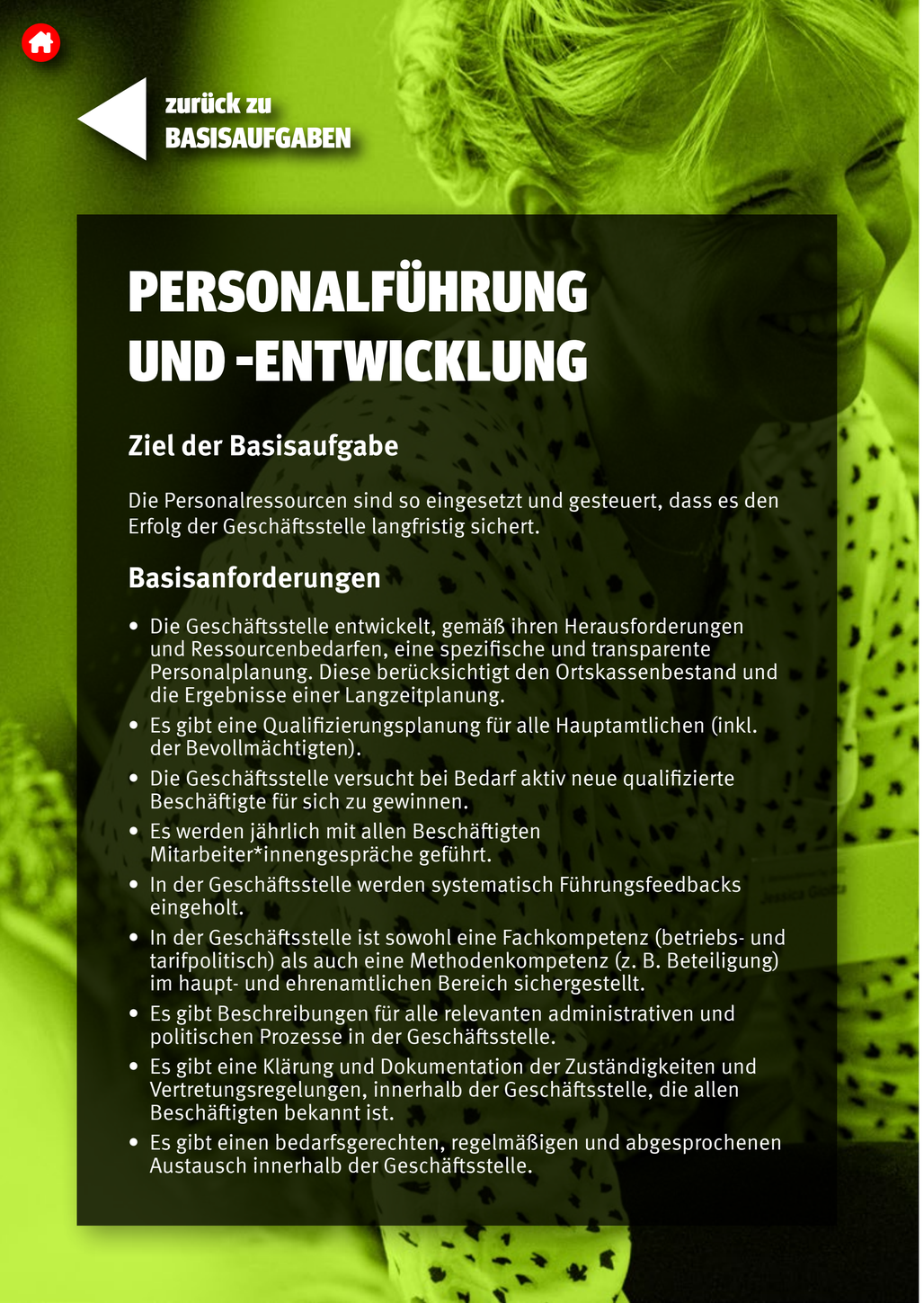
- Grundlagen des Datenschutzes für Beschäftigte der IG Metall
- Datenschutz & Social Media

Finanzthemen

- Workshop für Kassiererinnen und Kassierer (SAP)
- Einführung Buchhaltungstätigkeiten RVZ
- 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
- NEU! Kurzschulungen für neu gewählte Kassierer*innen

IT-Seminare

- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm



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
- Qualifizierungsreihe: Führen in Veränderungsprozessen
- FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen
- New Work im Kontext der IG Metall. Eine Anstiftung für mehr Selbstwirksamkeit
- 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! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- 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

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

Arbeit und Ausbildung in der IG Metall (weitere Seminare)

- Intensiv-Vorbereitungslehrgang auf die Ausbilderinnen- und Ausbilder-Eignungsprüfung
- Bundesweites Ausbilderinnen- und Ausbildertreffen
- Workshop für Ausbildungsbeauftragte der Vorstandsverwaltung
- Hospitation für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung
- Geschichte der IG Metall

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“

IT-Seminare

- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

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
- Aktivierende Bildungsarbeit – politische Bildungsprozesse gestalten
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- NEU! Aufbaureihe Systemisches Coaching
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching

IT-Seminare

- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

zurück zu
BASISAUFGABEN



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

SEMINARE

- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen
- 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

Basiswissen

- NEU! Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten
- Betriebspolitik konkret
- NEU! Mashallah - Alles Metalla!
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- Bedingungsgebundene Tarifarbeit
- Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“
- Frauenarbeit vor Ort
- VL-Arbeit gestalten
- Prozesse gestalten – wirksam empowern!
- Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- Politische Assistenz und Erschließung
- NEU! Einfach verständlich schreiben statt Buchstabensuppe. Workshop zur geringen Literalität und Tipps für Texte, die ankommen
- BoB – Betriebe ohne Betriebsrat erschließen
- Gesundheit im Betrieb zum Thema machen und beteiligungsorientiert umsetzen

Basiswissen (weitere Seminare)

- »Körpermapping« – oder wie man mit dem Thema Gesundheit Mitglieder aktiviert
- Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung
- NEU! AT-Beschäftigte – Handlungsfeld für Betriebsräte und IG Metall
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching

Erweitertes Wissen

- NEU! Aufbaureihe Systemisches Coaching
- NEU! Organizing in hochkonfliktären Situationen
- NEU! Organizing für Fortgeschrittene: Feministisches Organizing
- Wie geht klare Kante? Antifaschistische Mitgliederarbeit
- Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb

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

Erweitertes Wissen (weitere Seminare)

- Union Busting wirkungsvoll entgegentreten
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists
- Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Impulse für die Rückholarbeit vor Ort
- NEU! Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Aufbauseminar: Konflikt- & Stressmanagement

IT-Seminare

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Einführung in die Mitgliederdatenbank für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

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 Tarifbewegung.
- Die Ansprache-Momente werden vor, innerhalb und nach der Tarifbewegung kontinuierlich für die Mitgliedergewinnung genutzt.
- Die Mitglieder werden in allen Phasen entsprechend der Gesamtstrategie beteiligt.
- Die Geschäftsstelle beteiligt sich an Tarifbewegungen 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
- Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- Eingruppierungs-Checks als Mittel der Mitgliederwerbung und betrieblichen Aktivierung
- Prozesse gestalten – wirksam empowern!
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Basis-Schulung für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“

Erweitertes Wissen

- NEU! Textile Branchen aktiv begleiten!
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Öffentlichkeitsarbeit verstehen, planen und wirksam umsetzen
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- NEU! Aufbaureihe 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 Funktionären und Mitgliedern
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

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
- Ausbildungsgang Kollektives Arbeitsrecht
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Steuern, leiten, motivieren
- Prozesse gestalten – wirksam empowern!
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- Machtanalysen: Der erste Schritt zum gewonnenen Konflikt im Betrieb
- VL-Arbeit gestalten
- Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- Vitamin B, W und L bei Unternehmenskrisen
- NEU! Krisen in Betrieben und Unternehmen erkennen - Gegenstrategien erarbeiten

Erweitertes Wissen

- Horizonterweiterung: 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
- Verhandlungstraining für Frauen: Souverän und überzeugend verhandeln
- UNITED Verhandlungstraining
- NEU! Textile Branchen aktiv begleiten!
- Geschichte der IG Metall

IT-Seminare

- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Funktionären und Mitgliedern
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Einführung in die Mitgliederdatenbank für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen



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

Basiswissen

- Betriebspolitik konkret
- NEU! Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten
- NEU! Krisen in Betrieben und Unternehmen erkennen - Gegenstrategien erarbeiten
- NEU! Textile Branchen aktiv begleiten!
- Politische Assistenz und Erschließung
- VL-Arbeit gestalten
- Grundlagenmodul Erschließungsarbeit: Aktivierende Ansprache, Aktivenkreise, Kampagnen
- NEU! Mashallah - Alles Metalla!
- Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung
- Frauenarbeit vor Ort
- 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 empowern!
- Steuern, leiten, motivieren
- Reden halten, Inhalte präsentieren, Publikum erreichen
- Wie geht klare Kante? Antifaschistische Mitgliederarbeit
- Vitamin B, W und L bei Unternehmenskrisen

Erweitertes Wissen

- Union Busting wirkungsvoll entgegentreten
- »Körpermapping« – oder wie man mit dem Thema Gesundheit Mitglieder aktiviert
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- Gesundheit im Betrieb zum Thema machen und beteiligungsorientiert umsetzen
- NEU! Organizing in hochkonfliktären Situationen
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! Organizing für Fortgeschrittene: Feministisches Organizing
- NEU! AT-Beschäftigte – Handlungsfeld für Betriebsräte und IG Metall
- NEU! SBV-Arbeit in der Betriebsbegleitung: Themen und Strategien
- NEU! Einfach verständlich schreiben statt Buchstabensuppe. Workshop zur geringen Literalität und Tipps für Texte, die ankommen
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- NEU! Aufbaureihe Systemisches Coaching

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

Erweitertes Wissen (weitere Seminare)

- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Geschichte der IG Metall

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
- NEU! Aktuelles aus dem Arbeits- und Gesundheitsschutz

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 Funktionären und Mitgliedern
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Einführung in die Mitgliederdatenbank für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- NEU! EDV für Mitgliederbetreuung und -service Workshop zur BR-Wahl 2026 / MDB
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

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

- NEU! Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten
- Frauenarbeit vor Ort
- Steuern, leiten, motivieren
- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag

Erweitertes Wissen

- Prozesse gestalten – wirksam empowern!
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- Öffentlichkeitsarbeit verstehen, planen und wirksam umsetzen
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists
- NEU! Mashallah - Alles Metalla!
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings
- NEU! AT-Beschäftigte – Handlungsfeld für Betriebsräte und IG Metall
- NEU! Organizing für Fortgeschrittene: Feministisches Organizing
- NEU! Aufbaureihe Systemisches Coaching

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 Einführung in die Mitgliederdatenbank für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

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
- NEU! Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Aufbauseminar: Konflikt- & Stressmanagement
- Wie geht klare Kante? Antifaschistische Mitgliederarbeit

Mitgliederbindung

- NEU! Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten
- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- NEU! Kollegiale Fallberatung - Umgang mit Rechts für Verwaltungsangestellte
- Wirkungsvolle Kommunikation mit Aktionsmaterialien und Präsentationen
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings

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 Funktionären und Mitgliedern
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Einführung in die Mitgliederdatenbank 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
- NEU! EDV für Mitgliederbetreuung und -service Workshop zur BR-Wahl 2026 / MDB
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen



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

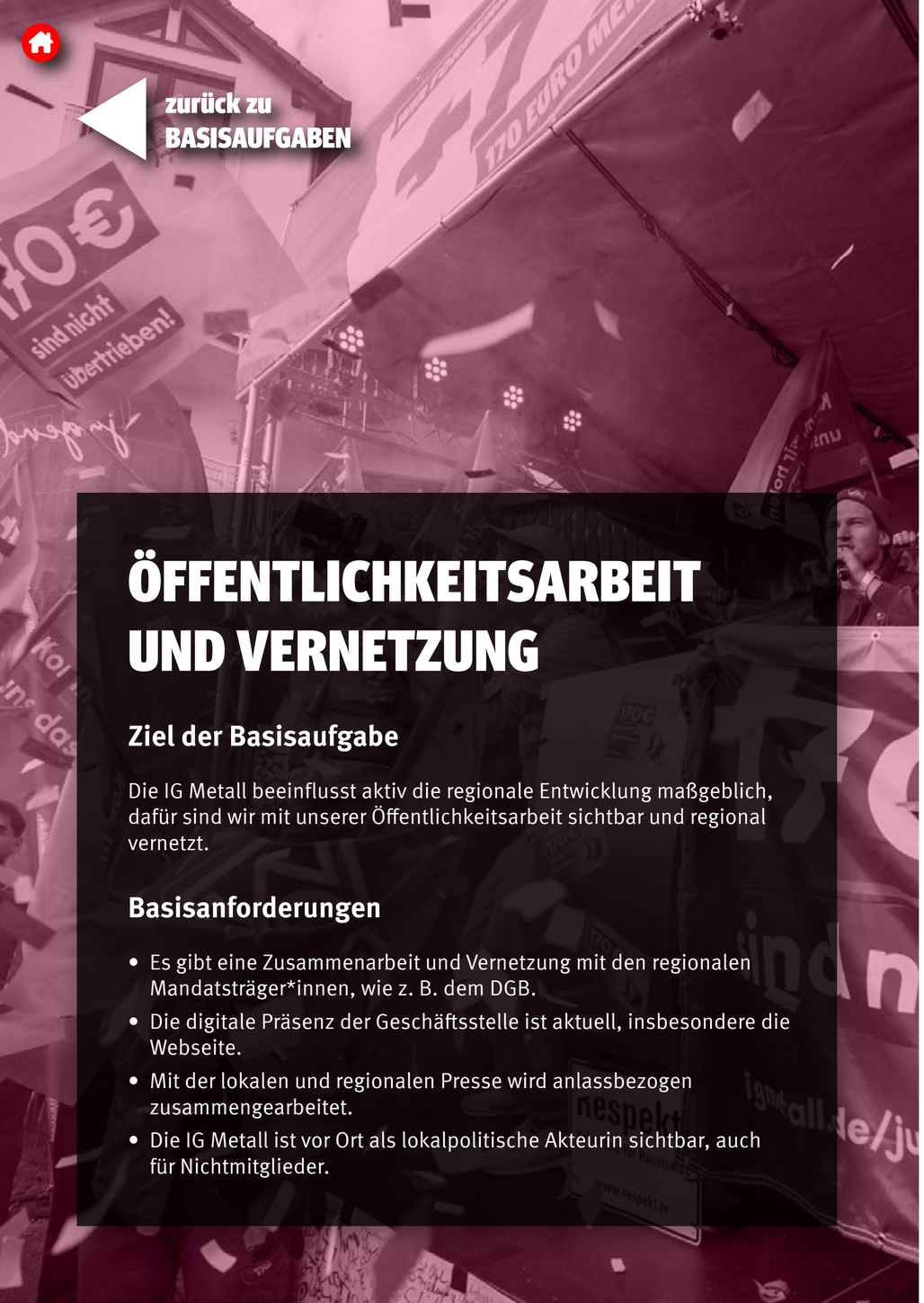
- Einführungsseminar: Rechtsschutz in der Geschäftsstelle – Organisation der Rechtsschutzarbeit
- Fernstudienkurs Individualarbeitsrecht
- Vertiefungsseminar: Ausgewählte Fragen im Individualarbeitsrecht
- Aktuelle arbeits- und sozialrechtliche Fragen
- Sozialrecht für die Mitgliederberatung in der Geschäftsstelle
- 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
- NEU! Kollegiale Fallberatung - Umgang mit Rechts für Verwaltungsangestellte

Mitgliederservice

- NEU! Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten
- Workshop Kommunikation mit Mitgliedern
- Grundlagen: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- Vertiefung: Tarifpolitik für Verwaltungsangestellte
- 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 Funktionären und Mitgliedern
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 3 Beitrag, Mitgliedskonto, Offene Posten
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Einführung in die Mitgliederdatenbank 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
- NEU! EDV für Mitgliederbetreuung und -service Workshop zur BR-Wahl 2026 / MDB
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm



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

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

Erweitertes Wissen

- Politische Assistenz und Erschließung
- Wie geht klare Kante? Antifaschistische Mitgliederarbeit
- NEU! Einfach verständlich schreiben statt Buchstabensuppe. Workshop zur geringen Literalität und Tipps für Texte, die ankommen
- Englisch Online-Kurs / ETUI: English for European Trade Unionists

IT-Seminare

- EDV Spezial – DesignMail
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm
- NEU! MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen



zurück zu
BASISAUFGABEN

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

- Aktivierende Bildungsarbeit – politische Bildungsprozesse gestalten
- Gewerkschaftliche Bildungsarbeit in der Geschäftsstelle
- NEU! Vom Ziel zum Kalender - Agil arbeiten im politischen Alltag
- NEU! Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings

Erweitertes Wissen

- Weiterbildungsreihe Systemisches Coaching
- NEU! Aufbaureihe Systemisches Coaching
- Prozesse gestalten – wirksam empowern!
- Moodle zur Dokumentation von Seminaren und zur Erstellung von Selbstlerneinheiten nutzen
- Wie geht klare Kante? Antifaschistische Mitgliederarbeit
- Horizonterweiterung: Transformation und Demokratisierung der Wirtschaft
- NEU! Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten

IT-Seminare

- EDV Spezial – DesignMail
- EDV Spezial - Mit Funktionen clever arbeiten
- EDV Spezial - Übersichten, Auswertungen und Berichte
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Schritt 2 Kommunikation mit Funktionären und Mitgliedern
- EDV für Mitgliederbetreuung und -service Einführung in die Mitgliederdatenbank für politische Sekretärinnen und Sekretäre
- Digitale Kommunikation mit Outlook und Teams im Fokus
- NEU! Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm



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
- New Work im Kontext der IG Metall.
  Eine Anstiftung für mehr Selbstwirksamkeit
- NEU! Wenn der Vorhang aufgeht – Präsenz beginnt
- 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

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



HAW SEMINARE



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

Termin 1
08.01.26
Seminar-Nr.:
I00026020

Termin 2
11.06.26
Seminar-Nr.:
I00026240

Termin 3
15.09.26
Seminar-Nr.:
I00026380

Termin 4
03.11.26
Seminar-Nr.:
I00026451

Jeweils von 09:00 - 15:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

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

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 2023

Prüfungsvorbereitung Teil 2
07.04. – 10.04.26
Frankfurt (H000261598)

Prüfungsvorbereitung mündliche Prüfung
22.05.26
Frankfurt (H000262198)

Ausbildungsjahrgang 2024

BootCamp Abschluss 2. Ausbildungsjahr
20.07. – 24.07.26
Lohr (H000263098)

Prüfungsvorbereitung Teil 1
07.01. – 09.01.26
Frankfurt (H000260298)

Prüfungsvorbereitung Teil 2
12.04. – 15.04.27
Bad Orb (H000271598)

Ausbildungsjahrgang 2025

BootCamp Abschluss 1. Ausbildungsjahr
27.07. – 31.07.26
Lohr (H000263198)

Prüfungsvorbereitung Teil 1
06.01. – 08.01.27
Bad Orb (H000270198)

Zielgruppe
Auszubildene in den Bereichen Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement

Referierende
Ingo Schüler,
Jan Weißwange
IAD



zurück

ONLINE

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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: Standardbriefe nutzen

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
07.01.26
Seminar-Nr.:
I00026021

Termin 2
04.03.26
Seminar-Nr.:
I00026102

Termin 3
01.06.26
Seminar-Nr.:
I00026231

Termin 4
21.09.26
Seminar-Nr.:
I00026391

Termin 5
04.11.26
Seminar-Nr.:
I00026452

Jeweils von 09:00 - 15:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen,
die notwendigen Unterlagen für die Bearbeitung der Leistungsfälle in der Vorstandsverwaltung vorbereiten

Referierende
Lisa de Hair
Res. Beiträge und Leistungen

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung / HAW



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:

Teilnehmende des Seminars Schritt 3 müssen das Seminar „Neu im Job, Teil 2“ oder das Seminar Schritt 1 - „Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank“ sowie das Seminar Schritt 2 - „Kommunkation mit Funktionären und Mitgliedern“ besucht haben.

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“.

Termin 1
11.02. – 12.02.26
Seminar-Nr.:
I00026070

Termin 2
18.03. – 19.03.26
Seminar-Nr.:
I00026120

Termin 3
24.06. – 25.06.26
Seminar-Nr.:
I00026260

Termin 4
23.09. – 24.09.26
Seminar-Nr.:
I00026392

Termin 5
09.12. – 10.12.26
Seminar-Nr.:
I00026501

Jeweils von 09:00 - 15:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen, die Mitgliedsarten ändern, Beiträge buchen, Rückläufer bearbeiten sowie offene Posten klären und eine Einführung benötigen

Referierende
Fernando Engel
Res. Personalentwicklung / HAW

Laura Jakob,
Ralf Schneider
Res. Beiträge und Leistungen

Laura-Marie Koch
Res. Anwendungsentwicklung

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 personenbeziehbaren Daten zu tun haben, sind verpflichtet, an einer Datenschutzunterweisungen 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
21.01.26
Seminar-Nr.:
H000260418

Termin 2
11.03.26
Seminar-Nr.:
H000261108

Termin 3
06.05.26
Seminar-Nr.:
H000261908

Termin 4
01.07.26
Seminar-Nr.:
H000262718

Termin 5
16.09.26
Seminar-Nr.:
H000263838

Termin 6
11.11.26
Seminar-Nr.:
H000264608

Jeweils von 09:30 - 15:30 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisations-einheiten

Referierende
Heike Rozek
Stabsstelle Justitiariat / Datenschutz



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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.

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.

Seminarinhalt:

1. Teil

- Geschichte und Aufgaben von Gewerkschaften
- Ziele, Aufbau und Organisationsstruktur der IG Metall
- Zentrale Grundlagenkenntnisse im Betriebsverfassungsgesetz und in der Tarifpolitik
- Mitbestimmung und Personalpolitik in der IG Metall

2. Teil

- 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
- 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
  - Umgang mit zahlreichen Tools aus der IT-Landschaft der IG Metall

3. Teil

- Vertiefung administrativer Organisationsprozesse in der IG Metall anhand von Fragen aus der eigenen Praxis
- Präsentieren im Kontext der eigenen Aufgaben
- Prozesskompetenz – Arbeitsprozesse gestalten, optimieren und steuern
- Grundlagen der Kommunikation – schriftliche und direkte Kommunikation
- Das Mitarbeiter*innengespräch in der IG Metall

20. Ausbildungsgang

Teil 1 - 19.01. - 23.01.26
Seminar-Nr.: H000260408 (Sprockhövel)

Teil 2 - 26.01. - 30.01.26
Seminar-Nr.: H000260508 (Sprockhövel)

Teil 3 - 22.06. - 26.06.26
Seminar-Nr.: H000262608 (Bad Orb)

21. Ausbildungsgang

Teil 1 - 07.09. - 11.09.26
Seminar-Nr.: H000263708 (Bad Orb)

Teil 2 - 14.09. - 18.09.26
Seminar-Nr.: H000263808 (Bad Orb)

Teil 3 - 25.01. - 29.01.27
Seminar-Nr.: H000270408 (Bad Orb)

22. Ausbildungsgang

Teil 1 - 11.01. - 15.01.27
Seminar-Nr.: H000270208 (Bad Orb)

Teil 2 - 18.01. - 22.01.27
Seminar-Nr.: H000270308 (Bad Orb)

Teil 3 - 14.06. - 18.06.27
Seminar-Nr.: H000272408 (Bad Orb)

Zielgruppe

Verwaltungsangestellte, die neu in der IG Metall eingestellt worden sind

Referierende

Evelyn Raab, Fernando Engel
Res. Personalentwicklung / HAW

Laura-Marie Koch
Res. Anwendungsentwicklung / IT

Georg Wirtz
EDV-Beratung & Vertrieb, Osterhever

Wibke Scharpenberg
Coaching, Training, Mediation



zurück

EDV Spezial - Rückholmanagement

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

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 Selbstlernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

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 sowie die dazugehörigen Rechte sind erforderlich.

Termin
Auf Anfrage

Seminarnummer
I00026001

Seminarort
Online

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



Kollegiale Fallberatung - Umgang mit Rechts für Verwaltungsangestellte

In Zusammenarbeit mit dem Verein zur Bewahrung der Demokratie – VBD bieten wir ein Austauschformat nur für Verwaltungsangestellte an.

In unserer täglichen Arbeit werden wir immer wieder am Telefon, per Schriftverkehr oder direkt in den Geschäftsstellen mit rechten Parolen / Äußerungen konfrontiert. Oft müssen wir spontan, organisationspolitisch richtig und für einen persönlich gesichts- und haltungswahrend reagieren.
Das ist nicht immer einfach. Wie man damit umgeht, welche Beispiele einem begegnen und wie die politische Situation bei unseren Mitgliedern und vor allem Funktionär:innen ist, wollen wir in diesen Veranstaltungen besprechen.

Es werden in den einzelnen Terminen verschiedene Themen bearbeitet, daher ist eine Anmeldung zu mehreren Terminen ausdrücklich möglich und gewünscht.

Termin 1
28.01.26
Seminar-Nr.:
H000260504

Termin 2
19.02.26
Seminar-Nr.:
H000260804

Termin 3
17.03.26
Seminar-Nr.:
H000261204

Termin 4
22.04.26
Seminar-Nr.:
H000261704

Termin 5
12.05.26
Seminar-Nr.:
H000262004

Termin 6
18.06.26
Seminar-Nr.:
H000262504

Termin 7
15.07.26
Seminar-Nr.:
H000262904

Termin 8
20.08.26
Seminar-Nr.:
H000263404

Termin 9
22.09.26
Seminar-Nr.:
H000263904

Termin 10
22.10.26
Seminar-Nr.:
H000264304

Termin 11
19.11.26
Seminar-Nr.:
H000264704

Termin 12
08.12.26
Seminar-Nr.:
H000265004

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Verwaltungsangestellte

Referierende
Referent*innen des Vereins zur Bewahrung der Demokratie - VBD



EDV Spezial – Mit Funktionen clever arbeiten

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 Selbstlernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

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 sowie die dazugehörigen Rechte sind erforderlich.

Termin
Auf Anfrage

Seminarnummer
I00026003

Seminarort
Online

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
11.05. – 13.05.26

Seminarnummer
H000262521

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Personen, die Konflikte im Betriebskontext begleiten

Referierende
Robert Maruschke
Rosa-Luxemburg-Stiftung

Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung /HAW



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Wie geht klare Kante? Antifaschistische Mitgliederarbeit

Leider müssen wir auch im Jahr 2026 unsere Seminarreihe „Klare Kante“ fortsetzen, mit der wir euch im Kampf gegen den erstarkenden Rechtsextremismus unterstützen wollen. Angesichts des gestiegenen Zustimmungssockels der AFD steht gegenwärtig nämlich zu befürchten, dass Einzelereignisse jederzeit dazu führen können, dass die AFD plötzlich bundesweit 30% oder gar 40% der Umfrage- und Wahlstimmen gewinnt. Und dass die extreme Rechte in vielen unserer Betriebe inzwischen eine politische Hegemonie erlangt hat, wie KollegInnen berichten, verwundert deshalb auch nicht, muss aber auch nicht das Ende der rechten Fahnenstange sein.

Im Gegensatz zu den letzten Jahren wollen wir aber 2026 neue Akzente setzen, indem wir unsere Teams-Termine enger mit dem politischen Kalender des Jahres 2026 verknüpfen. Das bedeutet:

- Wir wollen uns jeweils vor und nach den großen Landtagswahlen per Teams zusammenfinden, weil diese Wahlen für die öffentliche Meinung und unsere Mitglieder wichtig sind. Vor den Wahlen wollen wir beraten, ob und wie man auch als IGM-Sekretär – oder Gliederung in den Wahlkampf eingreifen sollte. Nach den Wahlen wollen wir sehen, mit welchen Interventionen man in den Betrieben demokratische Punktgewinne landen kann.
- Da im Herbst die M+E-Tarifrunde auf uns alle wartet, wollen wir dieser im Mai unsere Aufmerksamkeit widmen. Dabei geht es auch um die Frage, ob wir rechte Interventionen in die Tarifrunde befürchten müssen bzw. wie wir diese Tarifrunde auch politisch für die Demokratie nutzen könnte.
- Selbstverständlich bleibt der Klare-Kante-Termin weiterhin ein Termin, indem wir alle über unsere Erfahrungen im Kampf gegen rechts berichten können. Und selbstverständlich sind zusätzliche Klare-Kante-Termine auch möglich, wenn es erwünscht ist. Außerdem haben wir auch eine Aktionsidee gegen rechts, über die wir gerne Anfang des Jahres mit Euch reden wollen. Dazu aber mehr im ersten Termin im Februar...

Termin 1
12.01.26
Seminar-Nr.:
H000260314

Termin 2
02.02.26
Seminar-Nr.:
H000260614

Termin 3
23.03.26
Seminar-Nr.:
H000261314

Termin 4
02.06.26
Seminar-Nr.:
H000262314

Termin 5
24.08.26
Seminar-Nr.:
H000263524

Termin 6
05.10.26
Seminar-Nr.:
H000264114

Termin 7
16.11.26
Seminar-Nr.:
H000264714

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Alle Beschäftigten

Referierende
Chaja Boebel
FB Grundsatz

Fernando Engel,
Hanna Kaiser
Res. Personalentwicklung/HAW

Annabel Reich
GS Region Hamburg



Vom Ziel zum Kalender – Agil arbeiten im politischen Alltag

Politische Arbeit ist schnell, komplex und termindicht. In diesem Seminar stärken wir agiles Arbeiten im Alltag: kurze Planungszyklen, klare Schritte, regelmäßiges Nachjustieren. Ziel ist, bei wechselnden Prioritäten den Fokus zu halten und Woche für Woche spürbare Fortschritte an den wichtigsten Themen zu erzielen.

Seminarinhalt:

Klassisch vs. agil
- Wann welche Logik im politischen Alltag sinnvoll ist
- Agilitätsprinzipien praktisch: kurze Zyklen, kleine Schritte, regelmäßige Rückblicke/Nachsteuern
- Fokus behalten, auch wenn Prioritäten sich ändern

Priorisierung & Kalendersteuerung
- Aufgaben-Triage unter Zeitdruck
- Blocker, Puffer, Entscheidungsfenster
- Meeting-Hygiene: Welche Termine machen wirklich einen Unterschied?
- Ansprache- und Kampagnenarbeit im Kalender verankern

Teamkommunikation & Führung
- Ziele mit Führungskraft/Team abstimmen
- Verbindlichkeit sichern: kurze Absprachen, klare Zuständigkeiten, saubere Übergaben
- Andere fokussieren: Erwartungen klären, Prioritäten teilen

Methoden & Tools
- Microsoft 365 Tools für klare Abläufe
- Agile Werkzeuge und Praktiken

Termin
15.06. - 17.06.26

Seminarnummer
H000262517

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte mit politischen Aufgaben, die ihren Arbeitsalltag besser strukturieren wollen

Referierende
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung / HAW

Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung / HAW



Moodle zur Dokumentation von Seminaren und zur Erstellung von Selbstlerneinheiten nutzen

Das Seminar richtet sich an Bildungsreferentinnen und -referenten sowie an Bildungsverantwortliche, die Moodle für die Bereitstellung von Seminarinhalten nutzen möchten. Im Seminar werden die unterschiedlichen Werkzeuge kennengelernt, die Moodle bereitstellt, um Seminare zu dokumentieren.

Wir wollen aber auch in einer Methodenschulung zeigen, wie Selbstlernprozesse im Seminarraum zu mehr Verantwortung und Selbststeuerung des eigenen Lernprozesses führen können. Die dazu nötigen Tools auf der Moodleplattform sollen helfen, diese Selbstlernprozesse zu unterstützen. Dazu gehören Interaktive Lerntools wie Lückentexte, Memories, Multiple Choice Tests oder Fallbeispiele mit mehreren Enden.

Außerdem wollen wir die KI-Werkzeuge in Moodle zur Erstellung von solchen Lerneinheiten nutzen lernen, aber auch die Einsatzmöglichkeiten eines interaktiven KI-Tutors kennenlernen.

Das Online-Seminar gliedert sich in 2 Module, die sich auf zwei Tage verteilen. Jeweils morgens und nachmittags finden 120-minütige Blöcke statt. Zwischen den Modulen ist noch etwas Zeit für die individuelle Vor- und Nachbereitung einzuplanen.

Seminarinhalt:

- Moodle als Lernplattform zur Dokumentation von Seminaren anwenden
- Aktivitätstypen in Moodle zur Aktivierung von Lernprozessen erkunden
- Die Methode Selbstlernen in Präsenzseminaren verstehen und erproben
- Moodle als Autorensystem für selbstgesteuertes Lernen nutzen
- KI-Werkzeuge in Moodle entdecken
- KI einsetzen, um Seminare zu konzipieren und in Moodle abzubilden
- Den Einsatz eines KI-Tutors für Selbstlernprozesse reflektieren und ausprobieren

Termin
27.04. - 28.04.26

Jeweils von
10:00 - 12:00 Uhr
und
14:00 - 16:00 Uhr

Seminarnummer
H000261807

Seminarort
Online

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

Referierende
Guido Brombach
Bildungszentrum Sprockhövel



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
09.02. – 11.02.26
Seminar-Nr.:
H000260712

Zusatztermin
07.09. - 09.09.26
Seminar-Nr.:
H000263712

Seminarort für alle Termine
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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Betriebsbegleitung

Auch heute noch arbeiten Kolleginnen und Kollegen unter schlechten Arbeitsbedingungen. Körperlich schwere Arbeit, lange Arbeitszeiten, 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 zu Verbesserung der Arbeitsbedingungen in den Betrieben. Dabei helfen die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats im Arbeitsschutz. Wir erarbeiten uns gemeinsam die Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes im Betrieb und die Struktur des Arbeitsschutzes in Deutschland. Besonderen Augenmerk legen wir auf die rechtlichen Rahmenbedingungen und Hebel zur konstruktiven Lösung von Themen. Beispiele aus der betrieblichen Praxis sowie ein strategisches und mitgliederwirksames Vorgehen stehen dabei im Vordergrund.

Die Qualifizierungsreihe gliedert sich in drei Teile. Fachliche Einführung und Projektplanung, zwei Online-Boxenstopps 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 - Einführung
27.05. - 29.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262202 (Sprockhövel)

Termin 2 - Boxenstopps
10.07.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262802 (Online)

14.08.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263302 (Online)

Termin 3 - Abschluss
07.09. - 08.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263702 (Sprockhövel)

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

zurück



hier geht's zu deiner MERKLISTE

FührungsWerkstatt: Den Basiskatalog nutzen

„Impulse geben, Impulse bekommen“ – dafür steht die FührungsWerkstatt. Neben dem kollegialen Austausch gibt es auch einen Blick auf zwei Praxisbeispiele.
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 2026 steht die Basisaufgabe 8: Betriebsbegleitung im Mittelpunkt. Zwei Geschäftsstellen ermöglichen uns einen Blick hinter die Kulissen. Sie beschreiben, wie sie sich auf den Weg gemacht haben ihre Betriebsbegleitung auf neue Füße zu stellen. Ausgehend von diesen unterschiedlichen Ansätzen tauschen wir uns über strategische Überlegungen, Veränderungsprozesse und die Rolle der Führungskraft aus.
Außerdem schauen wir auf den Basiskatalog konkret. 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 Basiskatlog 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
- Reflexion von Herausforderungen und Erfolgsfaktoren einer starke Betriebsbegleitung
- Bearbeiten von praxisrelevanten Fragestellungen
- Kollegialer Austausch

Kleine FührungsWerkstatt:

Den Basiskatalog nutzen – Geschäftsführung mit einem ehrenamtlichen zweiten Bevollmächtigten

„Impulse geben, Impulse bekommen“ – dafür steht die FührungsWerkstatt. Die kleine FührungsWerkstatt richtet sich explizit an hauptamtliche erste Bevollmächtigte, die mit einem/r ehrenamtlichen zweiten Bevollmächtigten zusammenarbeiten. In dieser FührungsWerkstatt wollen wir in den kollegialen Austausch darüber kommen, wie eine Kooperation auf Augenhöhe gut gelingen kann. Wir wollen Erfahrungen austauschen, wie in dieser Konstellation eine solide Arbeitsverteilung bestehen kann, eine Zusammenarbeit gut gelingen und gemeinsame Entscheidungen vorbreitet werden.

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 Basisaufgabe 3 „Geschäftsführende Gremien und Organe der Geschäftsstelle“
- Reflexion von Herausforderungen und Erfolgsfaktoren für eine gute Zusammenarbeit im Team der Bevollmächtigten
- Kollegialer Austausch

FührungsWerkstatt
25.06.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262625 (Bensheim)

Zielgruppe
Führungskräfte die sich mehr mit dem Basiskatalog auseinandersetzen wollen

Referierende
Sven Frye
Res. Personalentwicklung/HAW

Michael Schmitzer
Res. Organisationsentwicklung

Antonio Caliendo
GS Tauberbischofsheim

Oliver Scheld
GS Herborn-Betzdorf

Kleine FührungsWerkstatt
24.06.26 13:00 – 18:00 Uhr
Seminar-Nr. & Ort:
H000262635 (Bensheim)

Zielgruppe
Erste Bevollmächtigte die mit einem/r zweiten ehrenamtlichen Bevoll-mächtigten zusammenarbeiten

Referierende
Sven Frye
Res. Personalentwicklung/HAW

Michael Schmitzer
Res. Organisationsentwicklung

Lennard Aldag
GS Celle-Lüneburg



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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?
- Werte – was ist mir wirklich wichtig?
- Aktuelles aus der Glücksforschung

Hinweise:
Mitzubringen: Bequeme Kleidung, ev. Badesachen

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

Für die Anmeldung der Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner ist eine eigene Anmeldung in Antrago smart erforderlich! Ist nur eine Begleitung vorgesehen, genügt ein Vermerk in Antrago.

Termin 1
15.02. – 18.02.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000260818

Termin 3
13.09. – 16.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263818

Termin 2
17.05. – 20.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262108

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

Seminarort für alle Termine
Bad Orb

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.

Referierende
Wilfried Alberts
ehemals 1. Bevollmächtigter und Interner Berater

Eva Urbantschitsch
Kommunikationstrainerin und systemischer Coach



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
16.11 – 17.11.26

Seminarnummer
H000264702

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte der IG Metall mit Rechtsberatungsaufgaben

Referierende
Helen Ördög
Res. Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche Altersversorgung



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
- Organisationsrichtlinie für die Bildungsarbeit
- Aufgaben und Funktion der betrieblichen Bildungsberaterinnen und Bildungsberater
- Hilfsmittel zur Bildungsplanung und -beratung (u.a. digitale Bildungsplaner)

Termin 1
22.01.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000260412 (Online)

Termin 2
06.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261912 (Online)

Termin 3
17.08. - 18.08.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263502 (Bad Orb)

Termin 4
10.12.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000265002 (Online)

Jeweils von 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



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
17.02.26
Seminar-Nr.:
I00026080

Termin 3
28.09.26
Seminar-Nr.:
I00026400

Termin 2
09.04.26
Seminar-Nr.:
I00026150

Termin 4
03.11.26
Seminar-Nr.:
I00026450

Jeweils von 09:30 - 15:30 Uhr

Seminarort
Online + Soluzione42

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisations-einheiten

Referierende
Nicole Baecker
Res. Anwendungsentwicklung

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
21.10. - 23.10.26

Seminarnummer
H000264311

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Mai 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
16.03. – 18.03.26

Seminarnummer
H000261213

Seminarort
Bad Orb

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



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Soluzione42 - 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

Hinweis: Komplexe Berechnungen und Formeln in Excel werden nicht behandelt.

Voraussetzung:

CRM- / MDB- und Excel-Kenntnisse

Termin 1
19.02.26
Seminar-Nr.:
I00026081

Termin 3
22.09.26
Seminar-Nr.:
I00026390

Termin 2
26.05.26
Seminar-Nr.:
I00026250

Termin 4
07.12.26
Seminar-Nr.:
I00026500

Jeweils von 09:00 - 15:00 Uhr

Seminarort
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



Workshop zur BR-Wahl 2026 / MDB

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Seminarinhalt:

- BR-Wahl allgemein
- Beschäftigtenerfassung durchführen
- Digitale Wahlberichtsbögen
- Eingabe und Bearbeitung der BR-Wahl in MDB
- Auswertungen der BR-Wahl in MDB
- Eure Fragen & Austausch

Voraussetzung:

Kenntnisse in MDB

Termin 1
04.02.26
10:00 - 12:30 Uhr
Seminar-Nr.:
I00026060

Termin 2
26.02.26
13:00 - 15:30 Uhr
Seminar-Nr.:
I00026091

Termin 3
03.03.26
10:00 - 12:30 Uhr
Seminar-Nr.:
I00026103

Termin 4
12.03.26
13:00 - 15:30 Uhr
Seminar-Nr.:
I00026110

Termin 5
15.04.26
10:00 - 12:30 Uhr
Seminar-Nr.:
I00026160

Jeweils von 10:00 - 12:30 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Verwaltungsangestellte,
die BR-Wahlen eingeben,
Wahlberichtsbögen erstellen,
Beschäftigtenerfassungen vornehmen

Referierende
Marco Schmidt
Res. Aktive im Betrieb

Laura Marie Koch
Anwendungsentwicklung

Linda Lang
FB Betriebspolitik



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Schritt 1 – Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Du willst im Mitgliederservice richtig durchstarten?

In diesem Seminar bekommst Du das nötige Handwerkszeug dafür! Du lernst, wie Du Dich sicher in den internen Mitgliederdatenbanksystemen der IG Metall bewegst, die wichtigsten Standardabläufe souverän meisterst und im Alltag Deiner Geschäftsstelle den Überblick behältst. So bist Du bestens vorbereitet, um Mitglieder kompetent und freundlich zu beraten.

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 nutzen
- Einfache Auswertungen bzw. Abfragen durchführen
- Betriebsdaten kennenlernen
- Berichte ausdrucken

Voraussetzungen:

Teilnehmende des Seminars „Neu im Job, Teil 2“ haben die Inhalte aus Schritt 1 bereits kennengelernt und müssen diesen Programmpunkt nicht erneut durchlaufen.

Termin 1
24.02. – 25.02.26
Seminar-Nr.:
I00026090

Termin 2
19.05. – 20.05.26
Seminar-Nr.:
I00026210

Termin 3
18.11. – 19.11.26
Seminar-Nr.:
I00026470

Seminarort für alle Termine
Frankfurt

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

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

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Themenbereiche unterteilt. Im ersten Teil werden die allgemeinen Funktionen zur Aktenanlage besprochen. Der zweite Teil widmet sich Tipps und Tricks sowie besonderen Anwendungsmöglichkeiten.

Teilnehmer:innen können sich auf der Onlineplattform von Lecare auf https://www.lecare.com/support/helpdesk/ registrieren (bei Interesse gerne auch vorab). Dort lassen sich die besprochenen Inhalte in Form von mehreren Videos vertiefen.

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- und Microsoft Edge-Kenntnisse

Hinweise:

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

Im Themengebiet 2 Betriebspolitik/Recht wird eine Schulung zur Organisation der Rechtsschutzarbeit in Geschäftsstellen angeboten.

Termine 1
02.03.26
Seminar-Nr.:
I00026100

Termine 2
08.06.26
Seminar-Nr.:
I00026230

Termine 3
01.09.26
Seminar-Nr.:
I00026360

Termine 4
01.12.26
Seminar-Nr.:
I00026490

Jeweils von 09:00 - 12:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

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

Referierende
Benjamin Ludwig
Res. Anwendungsentwicklung

Peter Reball,
Marvin Erbst
Lecare, Hamburg

Birgit Rosemann
Projekt Digitalisierung Rechtschutz



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Organizing in hochkonfliktären Situationen

In hochkonfliktären betrieblichen Auseinandersetzungen – etwa bei Standortschließungen, Tarifkonflikten, massiven Umstrukturierungen oder Union Busting – ist Organizing weit mehr als Mobilisierung. Es geht darum, unter Druck handlungsfähig zu bleiben, kollektive Stärke aufzubauen und strategisch zu agieren.

Dieses Seminar vermittelt praxisnahe Ansätze, wie Organisierung in eskalierten Konfliktlagen gelingen kann. Im Mittelpunkt stehen Fragen wie:
Wie lässt sich kollektive Handlungsfähigkeit aufbauen, wenn die Gegenseite auf Eskalation setzt? Wie kann Kommunikation und Beteiligung unter schwierigen Bedingungen funktionieren? Und wie gelingt strategisches Vorgehen, wenn die Zeit drängt und die Ressourcen knapp sind?

Seminarinhalt:

- Dynamiken hochkonfliktärer betrieblicher Auseinandersetzungen
- Organizing unter Druck: Prinzipien, Rollen und Strategien
- Aufbau von Konfliktfähigkeit und kollektiver Stärke
- Kommunikations- und Beteiligungsformate in angespannten Lagen
- Umgang mit Spaltung, Angst und Desinformation
- Strategische Planung und Eskalationsmanagement
- Reflexion realer Fallbeispiele aus der Praxis

Ziele:

Die Teilnehmenden lernen, wie sie auch in hochkonfliktären betrieblichen Situationen wirksam organisieren können. Sie entwickeln Strategien zur Stärkung kollektiver Handlungsfähigkeit und erhalten Werkzeuge zur strategischen Konfliktgestaltung.

Termin
01.07. – 03.07.26

Seminarnummer
H000262301

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Politische Sekretärinnen und Sekretäre, Führungskräfte

Referierende
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung / HAW

Andreas Köppe
GS Nordhessen



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Verhandlungen strategisch und zielgerichtet führen

Der Kampf um Tarifbindung oder Arbeitgeber-forderungen 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
18.03. – 20.03.26

Seminarnummer
H000261203

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die ihren eigenen Verhandlungsstil reflektieren und Verhandlungsstrategien kennenlernen wollen

Referierende
Matthias Ebenau
GS Hanau-Fulda

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/HAW



Umsetzung der GBV Kollegialität & Persönliche Integrität

Seit 2021 existiert die Gesamtbetriebsvereinbarung zur „Förderung der Kollegialität und Wahrung der persönlichen Integrität“. 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 Zusammenarbeitskultur aller Beschäftigten der IG Metall. Beschäftigte haben die Möglichkeit, sich bei Verstößen gegen das AGG oder Angriffen auf die persönliche Integrität an die Beratungs- und Beschwerdestelle zu wenden. Worum geht es genau im AGG und wie läuft so ein Verfahren ab? Wie sieht es mit dem Schutz der Betroffenen aber auch aller Beteiligten aus? Aufklären, Sensibilisieren – informieren – eigene Handlungsmöglichkeiten erkennen: Unter diesem Motto bieten wir allen Beschäftigten ein dreistündiges Online-Seminar an.

Seminarinhalt:

- **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?
- **Überblick über Grundlagen zum AGG**
  - Was versteht man unter Diskriminierung?
  - Wie erkennt und vermeidet man diese?
  - Welche Folgen zieht diskriminierendes Verhalten nach sich?
- **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)

Termin
17.03.26
9:00 - 12:30 Uhr

Seminarnummer
H000261208

Seminarort
Online

Weitere Termine können angefragt werden

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten

Referierende
Christina Geisthardt
Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Schritt 2 – Kommunikation mit Funktionären und Mitgliedern

EDV für Mitgliederbetreuung und -service

Du willst mit Mitgliedern oder Funktionären über Briefe und Designmails kommunizieren?
Wie du dir die entsprechenden Briefe und Empfängerlisten zusammenstellen kannst, erlernst du in diesem Seminar.

Voraussetzung:

Teilnehmende des Seminars Schritt 2 müssen das Seminar „Neu im Job, Teil 2“ oder das Seminar „Schritt 1 – Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank“ mindestens einen Monat vorher besucht haben.

Seminarinhalte:

Die Seminare Schritt 2 „Kommunikation mit Brief und E-Mail“ und „Mit Funktionen clever arbeiten“ wurden zusammengeführt“.

- Voraussetzung für jede Kommunikation:
  - Suchen & Finden –
- Unterschiedliche Geschäftsbriefvorlagen der IGM kennenlernen
- Serienbriefe mit und ohne Textbausteine erstellen und einsetzen
- Word-Vorlagen für das „Mischen“ mit Mitgliederdaten gestalten
- Einladungen für Gremien und Arbeitskreise erzeugen
- Standardbriefe kennenlernen und anwenden
- Selbsthilfe mit Soluzione42 kennenlernen
- DesignMails erstellen
- Funktionsschlüssel verstehen und finden
- Funktionen setzen und beenden
- MDB-Modul „Gremien, Funktionäre, Wahlen“ nutzen
- Funktionäre suchen, finden, gruppieren
- Mit Gremien arbeiten
- Reports nutzen

Termin 1
04.03. - 05.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
I00026101 (Frankfurt)

Termin 2
06.05. - 07.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
I00026190 (Online)

Termin 3
30.09. - 01.10.26
Seminar-Nr. & Ort:
I00026401 (Frankfurt)

Termin 4
02.12. - 03.12.26
Seminar-Nr. & Ort:
I00026491 (Online)

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

Referierende
Nicole Bäcker,
Andreas Günther
Res. Anwendungsentwicklung

Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
09.03. - 11.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261211 (Bad Orb)

Teil 2
18.05. - 20.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262101 (Beverungen)

Praxistransfer
19.06.26 (Online)
9:00 - 12:00 Uhr
Seminar-Nr.
H000262531

Gruppe 2

Teil 1
14.09. - 16.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263801 (Lohr)

Teil 2
19.10. - 21.10.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000264331 (Lohr)

Praxistransfer
11.12.26 (Online)
9:00 - 12:00 Uhr
Seminar-Nr.
H000265001

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



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Von Besprechungsfrust zur Entscheidungsfreude: Methoden für wirksame Meetings

Bei unseren Besprechungen - ob Projektteam- oder Gremiensitzungen, Ausschüssen oder Bürobesprechungen - begegnen wir immer wieder denselben Herausforderungen: Wir streben danach, uns auf das Wesentliche zu konzentrieren, vorhandene Expertise effizient zu nutzen, das genaue Problem zu verstehen, Informationen auszutauschen, zum Handeln zu motivieren und fundierte Entscheidungen zu treffen. Doch manchmal geraten wir in den Strudel endloser To-Do-Listen und kämpfen darum, greifbare Ergebnisse zu erzielen.

In diesem Workshop wollen wir effektive Entscheidungsprozesse etablieren und Meetings zu produktiven und inspirierenden Ereignissen machen! Lasst uns gemeinsam unsere Besprechungskultur (r)evolutionieren!

Ob Führungskraft, politische Assistenz oder Gewerkschaftssekretär*in - wer Bestehendes hinterfragen und Neues ausprobieren möchte, ist in diesem Workshop richtig!

Seminarinhalt:

- Besprechungskultur reflektieren, neue Methoden kennenlernen und trainieren
- Macht und Struktur bewusst einsetzen
- Klassische Entscheidungsfindung entfesseln – Expertise der ganzen Gruppe nutzen und Akzeptanz steigern
- Digitale Tools einsetzen, um Besprechungen effizient zu dokumentieren

Arbeitsweise

In dem Workshop trainieren wir aktiv das Leiten, Moderieren und Dokumentieren von Besprechungen und stehen in engem Austausch mit der Gruppe. Wenn wir bereit sind, uns einzubringen, Fragen zu stellen und von den Erfahrungen der anderen Teilnehmenden zu profitieren, können wir das Beste aus diesem praxisorientierten Training herausholen.

Termin 1
25.03 – 27.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261317 (Berlin)

+ verbindliche Praxisreflexion (Online)
30.06.26
09:00 - 11:00 Uhr

Termin 2
21.09 – 23.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263917 (Lohr)

+ verbindliche Praxisreflexion (Online)
18.12.26
09:00 - 11:00 Uhr

Zielgruppe
Kolleg*innen, die aktiv Besprechungen leiten und Besprechungskultur verändern möchten

Referierende
Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
02.03. – 04.03.26
Seminar-Nr.:
H000261007

Teil 2
20.05. – 22.05.26
Seminar-Nr.:
H000262107

Gruppe 2

Teil 1
26.08. – 28.08.26
Seminar-Nr.:
H000263507

Teil 2
07.12. – 09.12.26
Seminar-Nr.:
H000265007

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

Seminarort für alle Termine
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die leiten und steuern ohne disziplinarische Zuständigkeit

Referierende
Susanne Haft
Trainerin und Beraterin, Quickborn

Werner Zimmer-Winkelmann
FB Trainer und Berater, Ranschbach



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Betriebsräte richtig eingruppieren – aber wie?

Die Vergütung von Betriebsratsmitgliedern wurde im Juli 2024 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 und Rechtslage des Bundesarbeitsgerichts aufgelöst werden können.

In diesem Online-Seminar werden die gesetzliche Regelung 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
01.07.26
10:00 – 12:00 Uhr

Seminarnummer
H000262702

Seminarort
Online

Zielgruppe
Beschäftigte in der Betriebsbegleitung

Referierende
Verena zu Dohna
Res. Betriebsverfassung und Mitbestimmungspolitik



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Mitglieder (wieder) für die IG Metall begeistern: Aufbauseminar: Konflikt- & Stressmanagement

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:

- Umgang mit herausfordernden Gesprächssituationen
- Bearbeitung von eigenen Fallbeispielen
- Ausarbeitung von Argumentationshilfen
- Intensives Kommunikationstraining
- Gestaltung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses
- Persönliche Strategien zum Umgang mit Stress
- Kollegialer Austausch und Wissenstransfer

Termin
27.04 - 28.04.26

Seminarnummer
H000261801

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen aus Geschäftsstellen, die Beratung und Unterstützung im Aufbau oder in der Weiterentwicklung einer systematischen Mitgliederrück-gewinnung möchten

Referierende
Daniel Kopp
Res. Marketing



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
08.04. – 10.04.26

Seminarnummer
H000261502

Seminarort
Bad Orb

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

Referierende
Mechthild Garweg
Fachanwältin für Arbeitsrecht

Isaf Gün
Res. Betriebsverfassung/ Mitbestimmungspolitik



zurück

ONLINE

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

Einstieg in die Arbeit der ehrenamtlichen Revisor*innen

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-Revisor*innen.

Zur Vertiefung der Kenntnisse wird die Teilnahme an dem Workshop für ehrenamtliche OV-Revisor*innen 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 1
17.06.26
Seminar-Nr.:
H000262506

Termin 2
16.09.26
Seminar-Nr.:
H000263816

Jeweils von 09:00 - 10:30 Uhr

Seminarort
Online

Zielgruppe
OV-Revisorinnen und -Revisoren

Ansprechpersonen
Annika Schork
IR@igmetall.de
+49 69 / 6693-2689

Referierende (wechselnd)
Georg Bart,
Erik Dey,
Thomas Jahn,
Kirstin Reis
Revisor*innen
der Stabsstelle Interne Revision



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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
02.02. – 04.02.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000260607
Bad Orb

Termin 2
26.08. – 28.08.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263517
Berlin

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten

Referierende
Renate Tonecker-Bös
Institut für aktives Management, Erlensee



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
13.07. - 17.07.26

Seminarnummer
H000262911

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Alle Beschäftigten der IG Metall

Referierende
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung/HAW

Sebastian Gasior
BL Mitte

Anusch Cascorbi
BL Mitte



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Workshop für ehrenamtliche Revisorinnen und Revisoren

Der Workshop vermittelt 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 erste Erfahrungen in der OV-Revision gesammelt 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

Eine Teilnahme an dem Workshop wird in einem zeitlichen Rhythmus von etwa vier Jahren empfohlen.

Die Anmeldung erfolgt über die jeweilige Geschäftsstelle.

Hinweis:

Es handelt sich hierbei um **kein** Seminar nach § 37,6 BetrVG / § 37,7 BetrVG

Termin 1
25.03. - 27.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261306
Sprockhövel

Termin 2
02.11. - 04.11.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000264506
Bad Orb

Termin 3
04.11. - 06.11.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000264516
Bad Orb

Zielgruppe
OV-Revisorinnen und -Revisoren

Ansprechpersonen
Annika Schork
IR@igmetall.de
Tel.: 069/6693 2689

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Politische Assistenz und Erschließung

Erschließungsmethoden, betriebliche Kampagnen-planungen oder gar die Arbeit in Geschäfts-stellenprozessen 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
25.03. - 27.03.26
Seminar-Nr.:
H000261307

Teil 2
14.10. - 16.10.26
Seminar-Nr.:
H000264207

Seminarort für beide Teile
Bad Orb

Zielgruppe
Verwaltungsangestellte in Erschließungs- oder Geschäftsstellen-prozessen oder allgemeinen Veränderungsprozessen

Referierende
Elena Arnold
BL Niedersachsen und Sachsen-Anhalt

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Kollegiale Zusammenarbeit gestalten

Dieses Seminar richtet sich an alle Beschäftigten, 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.
- Konflikthandhabung: 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
16.03. - 19.03.26

Seminarnummer
H000261207

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten

Referierende
Renate Tonecker-Bös
Institut für aktives Management, Erlensee



Einführung Buchhaltungstätigkeiten RVZ

Diese Einführung richtet sich an Beschäftigte der RVZ. 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

Termin
nach individueller Abstimmung

Seminarort
Online

Zielgruppe
Beschäftigte, die Buchungen in SAP vornehmen

Ansprechpersonen
Martin Bassauer
finanzen@igmetall.de
Tel: 069/6693-2124
Res. Finanzen



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Tarifentgelt 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 eingruppieren muss.
- 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
24.06. - 26.06.26

Seminarnummer
H000262601

Seminarort
Bad Soden-Salmünster

Zielgruppe
Beschäftigte, die Eingruppierungs-Checks zur Mitgliederwerbung nutzen möchten

Referierende
Sven Beyersdorff
Freier Berater

Marco Hoene
FB Gewerkschaftliche Bildungsarbeit

Stephan Vetter
BZ Berlin

Lale Dornblut-Wolters
FB Tarifpolitik und Handwerk



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
06.07. - 08.07.26

Seminarnummer
O00023282

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Erfahrene ehren- und hauptamtlichen Frauen in Aufgaben mit Verhandlungskontext

Referierende
Marion Houben
denkbar Coaching

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/HAW

Christina Stobwasser
Res. Frauen und Gleichstellung



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 verändert 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

Bitte bei der Anmeldung den vollständigen Namen und das Geburtsdatum des Kindes angeben.

Termin 1
08.02. - 13.02.26
Seminar-Nr.:
H000260718

Termin 2
01.03. - 06.03.26
Seminar-Nr.:
H000261008

Termin 3
29.03. - 03.04.26
Seminar-Nr.:
H000261408 (Kinderbetreuung möglich)

Termin 4
16.08. - 21.08.26
Seminar-Nr.:
H000263408 (Kinderbetreuung möglich)

Seminarort für alle Termine
Inzell

Zielgruppe
Politische Sekretärinnen und Sekretäre und Verwaltungsangestellte

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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.

Termin
09.03 – 13.03.26

Seminarnummer
H000261122

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die Rechtsschutz-aufgaben wahrnehmen

Referierende
Karin Butzmühlen,
Kathrin Mittel,
Amélie Schummer,
Helen Ördög
Res. Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche Altersversorgung



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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

Termin
30.06.26

Seminarnummer
H000262798

Seminarort
Frankfurt

Zielgruppe
Auszubildende des IG Metall - Ausbildungsjahrgangs 2025

Referierende
Sabine Svatek
Res. Personalgrundsätze und Arbeitsrecht



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Teilnehmenden Arbeitsabläufe besprochen, Arbeitsaufwände beziffert und Optimierungsmöglichkeitenvorgestelltunddiskutiert. 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
Nach individueller Abstimmung

Seminarort
Online

Zielgruppe
Neugewählte Kassiererinnen und Kassierer

Ansprechpersonen
Laura Jakob (in Mutterschutz)
Res. Beiträge und Leistungen

Georg Wirtz (Vertretung)
EDV-Beratung, Osterhever
georg.wirtz@igmetall.de



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Wenn der Vorhang aufgeht – Präsenz beginnt

Ob Betriebs- oder Mitgliederversammlungen, bundesweite Veranstaltungen oder Arbeitskreise, öffentliche Arenen oder interne Besprechungen – der erste Eindruck zählt und wir haben oft nur wenig Zeit, um unsere Botschaft, unsere Haltung und unseren Aufruf zum Handeln an unsere Zielgruppe zu adressieren.

Wie können wir dabei unsere Wirkung verbessern und souveräner auftreten? Wie gehen wir mit unserer Unsicherheit oder Nervosität um, wenn wir vor Gruppen sprechen?

In diesem praxisnahen Coaching arbeiten wir mit Methoden aus der Theaterpädagogik, dem Schauspiel und der verbalen sowie non-verbalen Kommunikation. Ziel ist es, deine persönliche Präsenz zu stärken, deine Ausdrucksfähigkeit zu erweitern und dir Werkzeuge an die Hand zu geben, mit denen du in herausfordernden Situationen sicherer und authentischer auftreten kannst.

Die konkreten Inhalte orientieren sich an deinen Bedarfen und können beispielsweise sein:

- Körpersprache bewusst einsetzen
- Stimme und Sprache wirkungsvoll nutzen
- Präsenz im Raum entwickeln
- Spontanität und Flexibilität im Auftritt
- Umgang mit Nervosität und Lampenfieber
- Feedback und individuelle Tipps

Termin
Auf Anfrage

Seminarort
In Präsenz bei dir vor Ort

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten, die ihre Auftrittskompetenz stärken möchten

Ansprechpersonen
Thomas Kölsch
Schauspieler und Theaterpädagoge
FB Personal



Krisen in Betrieben und Unternehmen erkennen - Gegenstrategien erarbeiten

Unternehmenskrisen häufen sich, schlagen auf Standorte durch und erfordern umfangreiche, abgestimmte Reaktionen der Arbeitnehmerseite. Auch wirtschaftlich gesunde Unternehmen stehen immer häufiger unerwartet vor harten Restrukturierungen: Reflexartig reagieren Unternehmen mit der Androhung von Personalabbau oder Standortverlagerungen und fordern Einschnitte bei den Beschäftigten. In wirtschaftlich herausfordernden Zeiten stehen Hauptamtliche vor der Aufgabe, kompetent zu beraten und gewerkschaftspolitische Strategien zu entwickeln, um negative Auswirkungen auf Beschäftigung und Mitbestimmung abzuwehren.

In der Seminarreihe wird praxisnahes betriebswirtschaftliches Fachwissen vermittelt, Hinweise zur Krisenfrüherkennung vorgestellt und anwendungsorientiert Instrumente und Vorgehensweisen erarbeitet, mit denen Betriebsbetreuer*innen und Unternehmensbeauftragte aktiv und wirkungsvoll handeln können.

Hinweis:

Module 1 und 3 können auch einzeln besucht werden.

Modul 1:
Grundlagen der Krisenerkennung

Überblick der Instrumente und Prozesse zur Krisenintervention. Ökonomische Grundkenntnisse zur Krisenfrüherkennung und Beratungsansätze:

- Typische Krisenverläufe und Frühwarnzeichen
- Kernprobleme und Restrukturierungsansätze Kollektivrechtliche Handlungsfelder der Betriebsräte
- Handlungsansätze für die strategische Offensive - Wirtschaftsausschüsse nutzen (Liquidität, Kennzahlenanalyse und Investitionsentscheidungen)
- Zusammenarbeit mit externen Sachverständigen und arbeitsorientierten Beraterinnen und Beratern gestalten
- Task Force Zukunft - stellt sich vor

Modul 2:
Vertiefung (Drei Online-Termine)

- Prozesse starten: Entwicklung eigener Handlungsstrategien durch das Team IG Metall
- Aus Krisen kann Neues entstehen: Erschließung und Mitgliederarbeit in Restrukturierungsphasen
- Wenn's brenzlig wird: bei Krisenlagen analysieren, beteiligen, die Öffentlichkeit einbeziehen und kommunizieren

Modul 3:
Strategieentwicklung in der Krise - konkret

Durch kollegiale Beratungen wird das bisher Erlernte vertieft. Mit verschiedenen Expert*innen werden eigene Fälle und unterschiedliche Betriebsgrößenfälle (KMU, Handwerk u. Konzerne) bearbeitet:

- Strategieentwicklung am konkreten (auch eigenen) Fall
- Rollenspiele zu herausfordernden Verhandlungssituationen
- Längere Prozessbegleitung in der Transformation

Modul 1
11.02. - 13.02.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000260702 (Bad Orb)

Modul 2
27.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261302 (Online)

17.04.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261602 (Online)

08.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261902 (Online)

Jeweils von 09:00 - 12:00 Uhr

Modul 3
22.06. - 24.06.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262602 (Bad Soden-Salmünster)

Zielgruppe
Politische Sekretär*innen in der Betriebsbegleitung und Unternehmensbetreuung

Referierende
Alexander Schiller
Berater und Trainer

Heide Schnare & Christian Weis
FB Betriebspolitik

Christiane Niemann
FB Kommunikation und Mitglieder

Andreas Flach & Stefan Marx
Büro der gfVm



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

Mein Ausbildungsplatz ist bei der IG Metall

Das gewerkschaftspolitische Grundseminar bietet Auszubildenden die Möglichkeit, sich intensiv mit den Aufgaben, Zielen und Strukturen von Gewerkschaften auseinanderzusetzen – mit besonderem Fokus auf die IG Metall.

Seminarinhalt:

- **Was sind Gewerkschaften?**
  Einführung in die Grundlagen gewerkschaftlicher Arbeit und ihre Bedeutung für die Arbeitswelt.
- **Geschichte der Arbeitnehmerbewegung und der IG Metall**
  Ein Blick auf die historischen Entwicklungen, die die heutige Mitbestimmung und Tarifpolitik geprägt haben.
- **Politische Verhältnisse in Betrieb, Wirtschaft und Gesellschaft**
  Analyse der Rahmenbedingungen, unter denen Gewerkschaften agieren.
- **Aufgaben und Ziele der IG Metall**
  Vorstellung der gewerkschaftlichen Handlungsfelder – von Tarifpolitik über Mitbestimmung bis hin zu gesellschaftlichem Engagement.
- **Aufbau und Struktur der IG Metall**
  Einblick in die Organisation, Entscheidungsprozesse und Mitwirkungsmöglichkeiten innerhalb der IG Metall.

Termin
30.03. - 01.04.26

Seminarnummer
H000261498

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Auszubildende des IG Metall – Ausbildungsjahrgangs 2025

Referierende
Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW

Joana Tepper
FB Tarifpolitik und Handwerk



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
09.07. – 10.07.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262801 (Bad Orb)

Termin 2
17.12. – 18.12.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000265101 (Bad Orb)

Termin 3 (Online)
24.09. – 25.09.26
9:00 – 16:00 Uhr
Seminar-Nr. & Ort:
H000263911 (Online)

Zielgruppe
Beschäftigte im häufigen Telefonkontakt mit Mitgliedern

Referierende
Nils Noack
Rhetorik nach Maß



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
06.07. – 08.07.26

Seminarnummer
H000262807

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen, die Aktionsmaterialien und Präsentationen erstellen

Referierende
Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW

Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Sitzungsrhythmus
- 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
20.05.26
Seminar-Nr.:
H000262117

Termin 2
17.09.26
Seminar-Nr.:
H000263807

Jeweils von 09:00 - 16:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

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



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 zwei Teilen, die auch einzeln besucht werden können. Bei den Terminen werden unterschiedliche Schwerpunkte gesetzt und aktivierende Beispiele 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?
- Praktische Tipps zur Organisation der Frauenarbeit vor Ort
- Informationen zu den betrieblichen Themen Entgeltgleichheit, Vereinbarkeit, Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten (gesetzliche Neuentwicklungen, betriebliche Ansatzpunkte und Aktionsideen).

Termin 1
09.06.26
Seminar-Nr.:
H000262401

Termin 2
22.10.26
Seminar-Nr.:
H000264321

Jeweils von 13:00 - 15:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

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

Referierende
Stefanie Geyer,
Christina Stobwasser,
Elisabeth Djumic,
Maria Seitz
Res. Frauen und Gleichstellung



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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 Veränderungs-promotoren 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
01.06. - 03.06.26

Seminarnummer
H000262307

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisations-einheiten in ihrer Rolle als Prozessbegleiterinnen und -begleitern

Referierende
Marcello Sessini
Bildungszentrum Sprockhövel

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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

Termin
08.06. - 10.06.26

Seminarnummer
H000262407

Seminarort
Bad Orb

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

Referierende
Gosia Schnelle
Trainerin, Beraterin, Coach



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

VL-Arbeit gestalten

Gewerkschaftsarbeit im Betrieb lebendig, systematisch und zukunftsfähig machen

Im Seminar wollen wir uns mit folgenden Fragen beschäftigen und bringen dazu Anregungen und Erfahrungswerte mit:

- Wie gelingt es, Vertrauensleute und Aktive im Betrieb zu stärken, zu motivieren und nachhaltig einzubinden?
- Wie gestalten wir Sitzungen und Versammlungen so, dass sie nicht nur informieren, sondern auch zum Handeln anregen?
- Und wie schaffen wir es, auch unter den Bedingungen mobiler Arbeit gewerkschaftliche Präsenz und Beteiligung sicherzustellen?

Mit praxisnahen Konzepten, kollegialem Austausch und konkreten Beispielen erarbeiten wir, wie gewerkschaftliches Engagement im Betrieb systematisch aufgebaut und weiterentwickelt werden kann.

Seminarinhalt:

- Strukturen stärken: Systematischer Aufbau einer aktiven gewerkschaftlichen Präsenz im Betrieb
- Menschen gewinnen: Identifikation, Ansprache und Entwicklung von Aktiven und Schlüsselpersonen
- Sitzungen, die wirken: Kreative und motivierende Gestaltung von VL-Treffen und Versammlungen
- Rechtliche Grundlagen: Was Vertrauensleute für ihre Arbeit wissen müssen
- Digital dabei: Beteiligung und Ansprache auch im Homeoffice und unterwegs
- VL und Tarifrunde: Rolle und Einflussmöglichkeiten in betrieblichen Auseinandersetzungen
- Beratung & Fallarbeit: Raum für eure Fragen, Herausforderungen und Praxisbeispiele

Termin
23.03. - 25.03.26

Seminarnummer
H000261301

Seminarort
Lohr

Zielgruppe
Politische Sekretär*innen, Erschließungssekretär*innen

Referierende
Milan Huhn,
Jenifer Plater,
Tobias Wölfle
Res. Aktive im Betrieb



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 nonverbaler Kommunikation
- Die richtige Vorbereitung auf einen Auftritt
- Positiver Umgang mit Lampenfieber

Termin
23.02. - 25.02.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000260907 (Bad Orb)

Zusatztermin
28.09. - 30.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000264017 (Bad Soden-Salmünster)

Zielgruppe
Alle Beschäftigten, die Reden halten, Inhalte präsentieren und ihr Publikum erreichen wollen

Referierende
Gosia Schnelle
Trainerin, Beraterin, Coach



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Mashallah - Alles Metalla!

Vernetzung und Empowerment für Gewerkschafts-sekretär*innen mit Einwanderungsgeschichte

In der IG Metall spiegelt sich die Vielfalt unserer Gesellschaft nicht nur in der Mitgliedschaft, sondern auch im Hauptamt wider: Viele Kolleg*innen bringen eigene Migrationsgeschichten mit. Aus einem Vernetzungstreffen des hauptamtlichen Migrationsnetzwerks ist nun dieses Seminar entstanden – als Raum für Weiterbildung, Austausch und Empowerment.

Das Seminar richtet sich an alle hauptamtlichen Kolleg*innen mit Migrationshintergrund, die sich vernetzen und Erfahrungen austauschen wollen, sowie sich über gesellschaftlichem Zusammenhalt auseinandersetzen möchten.

Ziele des Seminars:

Die Perspektiven migrantischer Kolleg*innen in der IG Metall sichtbar machen und stärken.
Den Umgang mit dem gesellschaftlichen Rechtsruck und seinen Auswirkungen auf unsere Arbeit reflektieren.
Erfahrungen aus der Geschäftsstellenarbeit und der Mitgliederbasis teilen und gemeinsam neue Impulse entwickeln.

Inhalte und Formate:

Ein zentrales Element des Seminars ist eine Ideenwerkstatt mit der Leitfrage:

- Wie können die Kompetenzen migrantischer Kolleg*innen gezielt für Mitgliedergewinnung und -bindung genutzt werden?
- Darüber hinaus bietet das Seminar einen geschützten Raum für Empowerment und Austausch, insbesondere für Kolleg*innen, die Rassismus und Diskriminierung erlebt haben.

Termin
28.05. - 29.05.26

Seminarnummer
H000262217

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte mit Migrationshintergrund

Referierende
Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung / HAW

Sükran Budak,
Fessum Ghirmazion
Res. Migration



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Ausbildungs-beauftragte 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
22.06. - 23.06.26

Seminarnummer
H000262618

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Ausbildungsbeauftragte der Vorstandsverwaltung

Referierende
Andreas Eiling
Ausbilder-Akademie

Diana Schuh
Res. Personalmanagement



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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
24.06. – 26.06.26

Seminarnummer
H000262612

Seminarort
Bad Orb

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
30.06. - 03.07.26

Seminarnummer
H000262708

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Alle Beschäftigte

Referierende
Susanne Haft
Trainerin und Beraterin

Albert Weil
Trainer und Berater



AT-Beschäftigte – Handlungsfeld für Betriebsräte und IG Metall

Beschäftigungsverhältnisse im sog. „AT-Status“ nehmen kontinuierlich zu und bergen allzu oft ein „Buch mit sieben Siegeln“ für Betriebsräte als auch Hauptamtliche. Betriebliche Eingruppierungssysteme für AT- Beschäftigte oder gar für den ganzen Betrieb stehen oftmals unseren Tarifverträgen entgegen. Wie können wir Betriebsräte in diesem Spannungsfeld beraten und für die Perspektive Tarifvertrag gewinnen? Wie können wir AT-Beschäftigte ansprechen, um sie für die IG Metall zu gewinnen? Welche Regelungen gibt es und wie können wir sie weiterentwickeln?

Seminarinhalt:

- Rechtliche Stellung der AT-Beschäftigten hinsichtlich der Mitbestimmung in Abgrenzung zu „Leitenden Angestellten“
- Umgang mit „Schein-AT-Beschäftigung“
- Grundlagen der Vergütung in Verbindung und Abgrenzung zum ERA-Tarifvertrag
- Mitgestaltung bei Eingruppierungs- und Entgeltfindungssystematiken inkl. variabler Bestandteile und Boni
- Information über gängige Entlohnungsmodelle (KF Hay, Mercer, WTW, Lur-se) mit Grading und Bandsystemen
- BetrVG §77(3) und §87(1) betriebliche und tarifliche Regelungsmöglichkeiten
- Exkurse zu Arbeitszeit und IT-Tools
- Vor- und Nachteile ausgewählter Vereinbarungen
- Kommunikation im Betrieb: Entgeltfragen; AT-Beschäftigte
- Englische Übersetzung betriebsverfassungsrechtlicher Grundlagen für inter-nationale AT-Beschäftigte (Keywords Labour Law)

Termin
13.04. - 15.04.26

Seminarnummer
H000261601

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Politische Sekretär*innen mit Schwerpunkt Angestellte

Referierende
Herbert Rehm
Res. Aktive im Betrieb

Sebastian Seuffert
Bildungszentrum Lohr-Bad Orb



zurück

NEU!

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

Einfach verständlich schreiben statt Buchstabensuppe. Workshop zur geringen Literalität und Tipps für Texte, die ankommen

Über 15 Millionen Menschen in Deutschland haben Schwierigkeiten mit dem Lesen und Schreiben und dem Verstehen von längeren Texten (Leo Studie 2018). Das betrifft in den IG Metall-Branchen bis zu 40% der Beschäftigten.

In der Gewerkschaftsarbeit wird diese Tatsache bislang nur wenig berücksichtigt. Viele Texte sind so formuliert, dass bei gering lateralisierten Menschen leider nur eine Buchstabensuppe im Kopf entsteht. Ganz klar: Die IG Metall hat die richtigen Themen und Botschaften, aber so kommen sie nicht bei den Beschäftigten an.

Die M+E-Tarifrunde 2026 steht vor der Tür. Gerade dann ist es umso wichtiger, dass unsere Kolleg*innen die Forderungen und Positionen nachvollziehen können. Genau deshalb möchten wir mit diesem Seminar eine Möglichkeit anbieten, um unsere Kommunikation vor der Tarifrunde auch für Menschen mit geringer Literalität fit zu machen.

Seminarinhalt:

- **Einführungsphase:** Zu Beginn wollen wir in das Themenfeld einführen, also Fragen: Was ist geringe Literalität genau? Wie viele Menschen sind betroffen? verbreitet ist sie? Und welche Folgen hat diese Tatsache für die Demokratie in Deutschland?
- **Workshopphase:** In dieser Phase wollen wir uns Material für die M+E-Tarifrunde 2026 erarbeiten. Dabei fragen wir zunächst: Wie sieht unser Material bisher aus? Und dann geht es ans Machen: Mit leicht umsetzbaren Tipps für das verständliche Schreiben erstellen wir Texte und Ansprache-Materialien, die sofort für die Tarifbewegung genutzt werden können.
- **Umsetzungsplanung:** Hier geht es um Eure Betriebe. Wie kommunizieren wir Tarifrunden bisher? Und wie können wir 2026 so kommunizieren, dass auch gering liberalisierte Menschen der M+E-Tarifrunde folgen und mitmachen können?

Termin
28.09. - 30.09.26

Seminarnummer
H000264001

Seminarort
Bad Soden-Salmünster

Referierende
Susann Müller
FB Kommunikation und Mitglieder

N.N.
Bildungsreferent*in Arbeit und Leben Hessen



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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:

- 06.07. – 09.07.2026
  Präsenzunterricht – Vermittlung der o. g. Inhalte
  Eigenständige Lernphase – Aneignen der Lerninhalte zur Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung
- 31. August 2026
  Präsenzunterricht in der Vorstandsverwaltung – Vorbereitung auf die praktische Prüfung und Klärung offener Fragen
- 01. September 2026
  schriftliche Prüfung IHK Frankfurt
- 02. September 2026
  praktische Prüfung IHK Frankfurt

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

Termin
06.07. - 09.07.26

Seminarnummer
H000262808

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
04.03. - 06.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261027 (Sprockhövel)

Teil 2 (Online)
16.04.26
09.00 - 16.00 Uhr
Seminar-Nr. & Ort:
H000261607 (Online)

Teil 3
18.05. - 20.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262127 (Lohr)

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

Referierende
Sarah Hammes
Bildungszentrum Sprockhövel



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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

Bitte bei der Anmeldung den vollständigen Namen und das Geburtsdatum des Kindes angeben.

Termin 1
15.02. - 20.02.26
Seminar-Nr.:
H000260808 (Kinderbetreuung möglich)

Termin 2
22.03. - 27.03.26
Seminar-Nr.:
H000261308

Termin 3
02.08. - 07.08.26
Seminar-Nr.:
H000263208 (Kinderbetreuung möglich)

Seminarort für alle Termine
Inzell

Zielgruppe
Politische Sekretärinnen und Sekretäre und Verwaltungsangestellte

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Kurswechselkongress 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
- Blick nach vorn: Gegenwärtige Debatten und Konzepte zur Demokratisierung der Wirtschaft in Gewerkschaften und sozialen Bewegungen
- Positionen der Gegenseite: Arbeitgeberverbände und aufgeklärtes Management („demokratisches Unternehmen“ und Industrie 4.0) – Wie lassen sich die IG Metall-Positionen gesellschafts- und betriebspolitisch weiterverfolgen?
- Wie ließe sich die Mitbestimmung erweitern – nach unten, d. h. auf die Ebene des Arbeitsplatzes, und nach oben, hin zu über- und außerbetrieblicher Mitbestimmung (regionale Strukturpolitik, Investitionsfonds, Wirtschafts- und Sozialräte)?
- Wie lassen sich unsere Instrumente und Initiativen (Investitionsvereinbarungen bei Tarifabweichungen, Innovation durch „Besser-“-Strategien, Zukunftstarifverträge) zur Ausweitung wirtschaftlicher Mitbestimmung nutzen?
- Beteiligungs- und konfliktorientierte Gewerkschafts- und Betriebsarbeit zur Immunisierung gegen rechtspopulistische Orientierungen – wie können wir konkret zur Demokratisierung der Wirtschaft beitragen?

Termin
02.09. - 04.09.26

Seminarnummer
H000263614

Seminarort
Bad Orb

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

Referierende
Joachim Beerhorst
Frankfurt



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
21.09. – 22.09.26

Seminarnummer
H000263902

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die Rechtsschutzaufgaben wahrnehmen

Referierende
Amélie Schummer,
Helen Ördög
Ressort Arbeits- und Sozialrecht / Betriebliche Altersversorgung



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

New Work im Kontext der IG Metall. Eine Anstiftung 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
19.10. – 21.10.26

Seminarnummer
H000264307

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisations-einheiten

Referierende
Marion King
Les enfants terribles

Evelyn Raab,
Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 3
  Tarif- und Arbeitskampfrecht I:
  Grundlagen des Tarif- und Arbeitskampfrechts, Tarifautonomie, Streikrecht, tariflich regelbare Ziele, normativer und schuldrechtlicher Inhalt von Tarifverträgen, Tarifbindung, Nachbindung, Nachwirkung, Tarifkonkurrenz, Tarifpluralität, Tarifeinheit, abweichende Tarifverträge, Tarifflucht (u. a. durch Verbandsaustritt, Ausgliederung, tarifwidrige betriebliche Regelungen), Unterlassungsanspruch der Gewerkschaft

- Teil 4
  Tarif- und Arbeitskampfrecht II:
  Ablauf einer Tarifbewegung, Streikfähigkeit, Streikformen, Arbeitskampfmaßnahmen des Arbeitgebers, Betriebsrat im Arbeitskampf, Einzelfragen zum Arbeitskampfrecht

Teil 1
27.05. - 29.05.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262312
(Lohr)

Teil 2
02.09. - 04.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263602
(Bad Orb)

Teil 3
02.06. - 04.06.27
Seminar-Nr. & Ort:
H000272202
(Bad Orb)

Teil 4
24.11. - 26.11.27
Seminar-Nr. & Ort:
H000272502
(Bad Orb)

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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.

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
06.05. – 08.05.26

Seminarnummer
H000261901

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Alle Beschäftigten, die Tarifbindungs-prozesse begleiten

Referierende
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung/ HAW

Jens Ortmann
Bildungszentrum Beverungen



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Organizing für Fortgeschrittene: Feministisches Organizing

Es gibt eine Reihe von Gründen, warum feministisches Organizing längst schon eine stärkere Verankerung in deutschen Gewerkschaften verdient hätte. Der Beschäftigungsanteil von Frauen steigt und Gewerkschaftskämpfe, wenn sie erfolgreich sein wollen, müssen alle Beschäftigungsgruppen konkret ansprechen – ja, auch Frauen.

In unseren Betrieben stellen wir immer noch erhebliche Ungleichbehandlungen zwischen Männern und Frauen fest, die Debatten darum verschärfen sich. Indem der erstarkende Rechtsextremismus ein gestrig-reaktionäres Frauenbild revitalisiert und damit ein frauenfeindliches Klima weiter stärkt, werden Kämpfe für Gleichberechtigung immer wichtiger und in den Betrieben spürbarer. Als IG Metall müssen wir Wege finden diese Debatten zu führen und unseren ehrenamtlichen Kolleg*innen den Rücken zu stärken.

Um diese und andere Überlegungen zu vertiefen, laden wir Euch hiermit in unserer Reihe „Organizing für Fortgeschrittene“ ein, gemeinsam intensiv über feministisches Organizing zu diskutieren - nicht zuletzt, um am Ende auch mit Kampagnenideen und -Plänen nach Hause zu fahren. Dabei halten wir folgende Informationen vorab noch für wichtig:

Seminarinhalt:

- Was ist feministisches Organizing? Was sind seine Besonderheiten? Welche Perspektiven gibt es auf feministisches Organizing?
- Erfahrungsaustausch zu feministischem Organizing mit Gästen aus anderen Gewerkschaften. Wie gehen andere Organisationen mit feministischen Themen auf ihre Zielgruppen zu? Wie organisieren sie feministische Bewegungen und Streiks?
- Praxistransfer: Wie können wir in euren Beispielbetrieben agieren? Welche Kampagnenthemen und Arten bieten sich an, um Frauen für unsere gewerkschaftliche Arbeit zu begeistern und den Schulterschluss zu erreichen. Die Teilnehmenden werden gebeten hierfür betriebliche Beispiele mitzubringen.

Hinweis:

Es geht in diesem Seminar um Organizing für Fortgeschrittene. Wir erwarten also von den Teilnehmenden, dass sie gute Kenntnisse im Organizing besitzen. Auch die Bereitschaft englischsprachige Texte zu lesen, wird vorausgesetzt.

Termin
15.06. – 17.06.26

Seminarnummer
H000262511

Seminarort
Bad Orb

Referierende
Elisabeth Djumic,
Christina Stobwasser
Res. Frauen und Gleichstellung

Slave Cubela
Referent für Hauptamtlichen-Seminare



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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
10.06. – 12.06.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262415 (Bad Soden-Salmünster)

Teil 2
24.09. – 25.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263925 (Seeheim-Jugenheim)

Teil 3
04.02. – 05.02.27
Seminar-Nr. & Ort:
H000270325 (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
Goldradt, Berlin



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Sich selbst und andere gesund führen

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.

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

Seminarinhalt (3 Tages Seminar):

- 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, Entspannung
- 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

Zusätzliche Inhalte (5 Tages Seminar):

- Vertiefung der oben genannten Inhalte
- Gesundheit aktiv erleben: Ernährung

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

Termin - 5 Tages Seminar
15.06. - 19.06.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262515 (Inzell)

Termin - 3 Tages Seminar
23.09. - 25.09.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263915 (Bad Orb)

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
20.04. - 22.04.26

Seminarnummer
H000261817

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen, die regelmäßig Öffentlichkeitsarbeit in ihrem Tätigkeitsfeld einsetzen

Referierende
Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung / HAW

Sebastian Veit
Res. Marketing

Dominik Lauck
BL Küste

und weitere Gäste



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

»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
08.04. – 10.04.26

Seminarnummer
H000261401

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die die Technik des Körper-Mappings kennenlernen wollen

Referierende
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung/ HAW

Malte Goy
TIE Deutschland



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Union Busting wirkungsvoll entgegentreten

Immer wieder setzen Arbeitgeber gezielt Maßnahmen ein, um die Bildung und Arbeit von Betriebsräten und aktiven Gewerkschafter*innen systematisch zu behindern. Oft greifen sie dabei auf spezialisierte Anwälte zurück, um Druck auszuüben und Betriebsräte und Betriebsrätinnen, Kandidat*innen und Gewerkschafter*innen einzuschüchtern. 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 Betriebsräte und Listen, die ihnen nahestehen und bekämpfen gleichzeitig „unerwünschte" Kandidat*innen und Betriebsräte und Betriebsrätinnen.

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 Organisierung im Betrieb voranzutreiben.

Im Workshop 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
12.10. - 14.10.26

Seminarnummer
H000264201

Seminarort
Bad Soden-Salmünster

Zielgruppe
Politische Sekretär*innen, Erschließungssekretär*innen, Verwaltungsangestellte

Referierende
Christine Bernard
Fachanwältin für Arbeitsrecht

Andreas Köppe
GS Nordhessen

Philipp Zysas
Büro der gfVm

Wolfgang Thurner
Res. Aktive im Betrieb



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Empowerment für Gewerkschaftssekretärinnen

Dieses Seminar richtet sich an Gewerkschafts-sekretärinnen, 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
23.09. - 25.09.26
Seminar-Nr.:
H000263907

Teil 2
11.02. - 12.02.27
Seminar-Nr.:
H000270607

Seminarort für beide Teile
Bad Orb

Zielgruppe
Gewerkschaftssekretärinnen

Referierende
Marion Houben
denkbar

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

Kick-off 1. Ausbildungsjahr

Mit unserem Kick-Off-Workshop wollen wir unseren Auszubilden 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 organisieret 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
29.10.26
09:30 - 15:30 Uhr

Seminarnummer
H000264498

Seminarort
Online

Zielgruppe
Auszubildende des IG Metall
– Ausbildungsjahrgangs 2026

Referierende
Fernando Engel
Res. Personalentwicklung/ HAW



Aufbaureihe Systemisches Coaching

In der ersten Weiterbildungsreihe zum systemischen Coaching hast du bereits zentrale Grundlagen kennengelernt, erste Erfahrungen gesammelt und begonnen, eine systemisch-lösungsorientierte Haltung in deiner Beratungspraxis zu entwickeln. Diese Aufbau-Reihe knüpft genau dort an: Sie bietet dir Raum zur Vertiefung, zur Reflexion deiner bisherigen Praxis und zur Erweiterung deines methodischen Repertoires.

Gerade in der Arbeit mit betrieblichen Funktionär*innen – ob als neu gewählte Betriebsräte, Vertrauensleute oder erfahrene Gremienmitglieder – ist es hilfreich, Coaching-Kompetenzen gezielt einzusetzen: zur Klärung von Rollen, zur Begleitung von Veränderungsprozessen oder zur Bearbeitung von Konflikten. Die systemische Haltung unterstützt dich dabei, Menschen in ihrer Eigenverantwortung zu stärken und nachhaltige Lösungen im betrieblichen Kontext zu fördern.

In dieser Aufbaureihe hast du die Möglichkeit, deine Coaching-Kompetenz weiterzuentwickeln, neue Methoden kennenzulernen und an eigenen Fällen zu arbeiten – praxisnah, kollegial und mit Blick auf deine Wirksamkeit als Coach.

Themen in der Aufbaureihe:

- Auffrischung und Weiterentwicklung bisher gelernter Methoden, der Haltung im Coaching und dem COACH-Modell
- Vertiefende Arbeit mit dem Inneren Team: Persönlichkeitsanteile verstehen und nutzen
- Der Leere Stuhl als Methode im Konfliktcoaching
- Embodiment im Coaching
- Teamentwicklung systemisch begleiten
- Kollegiale Beratung und Online-Coaching: Austausch und Reflexion
- Einführung in die Psychopathologie für Coaches: Erkennen von Grenzen
- Supervision eines eigenen Coaching-Falls
- Workshop: „Was fehlt noch – was ist mir wichtig?“ – persönliche Standortbestimmung und Ausblick

Voraussetzungen für die Teilnahme:

Die Teilnahme an der ersten Weiterbildungsreihe „Systemisches Coaching”.
Bereitschaft zur Selbsterfahrung, zur Arbeit an eigenen Fällen und zur aktiven Mitgestaltung der Gruppe.

Teil 1
26.08. - 28.08.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000263527 (Sprockhövel)

Teil 2
24.11.26
09:00 - 16:00 Uhr
Seminar-Nr. & Ort:
H000264807

Teil 3
01.02. - 03.02.27
Seminar-Nr. & Ort:
H000270507 (Bad Orb)

Zielgruppe
Beschäftigte aus allen Organisationseinheiten, die betriebliche Funktionär*innen beraten und bei der Umsetzung von Arbeitsvorhaben unterstützen

Referierende
Sarah Hammes, M.A.
Beratung, Mediation und Coaching, Arbeits- und Organisationspsychologin
Bildungszentrum Sprockhövel

Evelyn Raab
Res. Personalentwicklung/ HAW



Textile Branchen aktiv begleiten!

Die Textilen Branchen gehören zum Organisationsbereich der IG Metall – und stellen besondere Anforderungen an unsere gewerkschaftliche Arbeit. Dieses Seminar richtet sich an Gewerkschaftssekretär*innen, die in diesen Branchen aktiv sind und ihre Kenntnisse vertiefen, den kollegialen Austausch suchen sowie gewerkschaftspolitische Strategien in diesen Branchen weiterentwickeln möchten.

Das Seminar besteht aus zwei Teilen, die auch einzeln besucht werden können.

Seminarinhalt:

- Struktur und Besonderheiten der Textilen Branchen verstehen
- Aktuelle Entwicklungen in der Textil- und Bekleidungsindustrie sowie den Textilen Diensten kennen
- Tarifpolitische Herausforderungen und Chancen nutzen
- Kollegialer Austausch zu regionalen Erfahrungen
- Strategien zur Mitgliedergewinnung, Halte- und Bindearbeit

Termin 1
17.02.26
Seminar-Nr.:
H000260803

Termin 2
21.05.26
Seminar-Nr.:
H000262103

Jeweils von 13:00 - 15:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Alle Kolleginnen und Kollegen,
die in der IG Metall Textile Branchen betreuen

Referierende
Anja Diegmüller,
Christoph Lokotsch-Schmidt
FB Tarifpolitik und Handwerk



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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
16.09. - 17.09.26

Seminarnummer
H000263828

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Ausbilderinnen und Ausbilder in den Bezirksleitungen, Bildungszentren und Geschäftsstellen

Referierende
Andreas Eiling
Ausbilder-Akademie

Diana Schuh
Res. Personalmanagement



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
26.10. - 28.10.26

Seminarnummer
H000264401

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Politische Sekretär*innen, Erschließungssekretär*innen

Referierende
Mechthild Garweg
Fachanwältin für Arbeitsrecht

Wolfgang Thurner
Res. Aktive im Betrieb



zurück

NEU!

hier geht's zu deiner MERKLISTE

SBV-Arbeit in der Betriebsbegleitung: Themen und Strategien

In Vorbereitung auf die SBV-Wahlen 2026 werden in diesem Seminar sowohl die Grundlagen des Schwerbehindertenrechts (SGB IX) vermittelt als auch politische Positionen der IG Metall im Feld der Teilhabe- und Behindertenpolitik vorgestellt.

Durch praktische Beispiele werden Möglichkeiten aufgezeigt, wie in der Betriebsbegleitung, das betriebliche Agenda-Setting um Aspekte der SBV-Arbeit erweitert werden können. Gerade in betrieblichen Transformationsprozessen ist die SBV ein wichtiger Akteur zur Verteidigung gewerkschaftlicher Errungenschaften. Die Zusammenarbeit zwischen SBV und BR ist dabei genauso zentral wie das Know-How der SBV im Feld des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

Die 2026 anstehenden SBV-Wahlen sind Anlass, die SBV-Arbeit in der Geschäftsstelle strategisch aufzustellen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen des Schwerbehindertenrechts (SGB IX)
- Positionen in der Teilhabe- und Behindertenpolitik
- Kollegialer Austausch zur starken Kooperation der Zwischen SBV & BR

Praxistransfer im Onlineseminar

Im Online-Seminar werden aktuelle Unterstützungsangebote vorgestellt. Zu dem besteht die Möglichkeit zum kollegialen Austausch.

Online-Seminarinhalt:

- SBV-Wahl-Kampagne, inkl. Überblick über Wahlverfahren
- Potenzialanalyse und Planung
- Stärkung der SBV-Arbeit in der Geschäftsstelle nach den SBV-Wahlen

Weitere Infos:
Schwerbehindertenvertretungen in der IG Metall

Termin 1
11.03. - 12.03.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000261132 (Sprockhövel)

Termin 2
03.06.26
Seminar-Nr. & Ort:
H000262302 (Online)

Beide Termine können auch seperat gebucht werden

Zielgruppe
Beschäftigte in der Betriebsbegleitung

Referierende
Lion Salomon
Res. Arbeitsgestaltung und Gesundheitsschutz

Heinz Fritsche
Bildungszentrum Sprockhövel



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Aktive schützen, Aktive stärken: Neue Methoden für raue Zeiten

Ob in der Geschäftsstelle, im Bildungszentrum, im Verwaltungsbereich oder im Betrieb: Sich als Hauptamtlicher oder als aktives Mitglied der IGM zu engagieren, wird immer mehr eine heikle Sache. Ob professionelles Union-Busting, rechtsradikale Drohungen, sexistische Sprüche, aggressive KollegInnen – gerade diejenigen, die sich in der IG Metall für Demokratie, Mitbestimmung und Solidarität einsetzen, sind häufig auch diejenigen, die dafür angegriffen werden. Die Folgen dieser Entwicklung liegen auf der Hand: Warum sollte man sich auch aktiv in die erste Reihe begeben, wenn das mit solchen persönlichen Konsequenzen verknüpft ist?

Selbstverständlich kann uns das als IG Metall nicht egal sein. Und selbstverständlich versuchen wir bereits jetzt uns und unsere Aktiven nach bestem Wissen und Gewissen zu schützen und zu stärken. Aber wenn wir ehrlich sind, dann wissen wir, wie schwierig das zumeist ist und wie sehr wir gerade in rauer werdenden Zeiten neue Ideen und Methoden brauchen, um unsere Basis gegen Angriffe aller Art zu wappnen.

In diesem Seminar wollen wir solche neuen Wege der Selbst- und Aktivenstärkung kennenlernen. Leitgedanke bei der Planung war dabei nicht nur die Überlegung, dass die Entwicklung auch in anderen gesellschaftlichen Bereichen ähnlich problematisch ist wie bei uns in den Betrieben. Auffällig ist auch, wie verbreitet und erfolgreich dabei theaterpädagogische Überlegungen und Methoden im Kampf gegen Übergriffe aller Art sind. Genau aus diesem Grunde werden wir also in dem Seminar…

- uns mit theaterpädagogischen Konzepten beschäftigen, um deren Grundannahmen und Strategien zu verstehen.
- theaterpädagogischen Methoden vorstellen, die man einsetzen kann, um eigene Aktive vorab zu stärken, die aber auch geeignet sind, krasse Erfahrungen im Betrieb im Nachhinein besser zu verarbeiten.
- mit möglichst vielen Fällen und Vorkommnissen aus euren Betrieben arbeiten, um das Seminar passgenau zu machen. Auch zu diesem Zweck ist ein kurzer halbstündiger Vorabtermin per Teams vor dem Seminar vorgesehen.

Termin
10.06. - 12.06.26

Vorab-Termin (online)
23.03.26
09:00 - 9:30 Uhr

Seminarnummer
H000262514

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Kolleg*innen, die sich selbst und andere in herausfordernden Situationen stärken wollen.

Referierende
Chaja Boebel
Leitung FB Grundsatz

Thomas Kölsch
FB Personal

Uwe John
Regisseur & Coach

Jörg Thums
Soziologe und Theatermacher



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

SAP Besondere Buchungsvorgänge – Erfahrungsaustausch RVZ

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

Seminarinhalt:

- SAP
- Aktuelle Steuerthemen
- 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
29.09. - 30.09.26

Seminarnummer
H000264006

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die in einem RVZ arbeiten

Referierende
Andreas Maier
Res. Finanzen



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
09.11. – 11.11.26

Seminarnummer
H000264602

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
- Aktuelle tarifpolitische Themen
- Tarifbewegung in der Metall- und Elektroindustrie 2025
- Aktuelle Flächen-Tarifbewegungen

Einführung in das Arbeitskampfkonzept der IG Metall

- Wie unterscheiden sich Aktionen, Warnstreiks, ganztägigen Warnstreiks und unbefristete Erzwingungsstreiks?

Warnstreiks

- Erfahrungsaustausch: Wie organisieren wir Warnstreiks? Welche Aufgaben übernehmen die Verwaltungsangestellten?
- Planung und Erfassung der Streikenden (Streiktool)

Ganztägige Warnstreiks

- Welche Voraussetzungen für die Teilnahme an einem ganztägige-Warnstreik gibt es?
- Planung und Erfassung der Streikenden
- Vorbereitung ist der Schlüssel zum Erfolg! Tipps und Tricks aus der Praxis
- Streikgeld verwalten (in online Kooperation mit
- FB Finanzen und Controlling/ Beiträge und Leistungen)
- AKIS (Arbeitskampfinformationssystem)

Termin
04.05. – 06.05.26

Seminarnummer
H000261903

Seminarort
Bad Orb

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
29.06. – 01.07.26

Seminarnummer
H000262703

Seminarort
Lohr

Zielgruppe
Beschäftigte, die verhandlungserfahren sind.
Die vorherige Teilnahme an dem Seminar „Verhandlungen strategisch und zielgerichtet führen“ ist empfehlenswert

Referierende
Prof. Dr. Michel Mann
Duale Hochschule Baden-Württemberg

Erfahrene*r Vertreter*in
IG Metall



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Aktivierende Bildungsarbeit – politische Bildungsprozesse gestalten

Die Bildungsaktivitäten in einer Geschäftsstelle sind kein Selbstläufer, sondern vorrausetzungsvoll. 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
08.07. – 10.07.26

Seminarnummer
H000262817

Seminarort
Bad Soden-Salmünster

Zielgruppe
Beschäftigte, die Bildungsarbeit strategisch planen, konzipieren und aktivierend umsetzen

Referierende
Sarah Hammes
Bildungszentrum Sprockhövel

Ulrike Obermayr
Res. Personalentwicklung / Aus- und Weiterbildung für Hauptamtliche



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
23.01.26
Seminar-Nr.:
H000260402

1. Präsenzveranstaltung
12.03.26
Seminar-Nr.:
H000261102

2. Präsenzveranstaltung
18.06.26
Seminar-Nr.:
H000262502

3. Präsenzveranstaltung
17.09.26
Seminar-Nr.:
H000263802

Abschlussklausur
11.12.26

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

university of LABOUR



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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
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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Entwicklungsgespräche für Führungskräfte

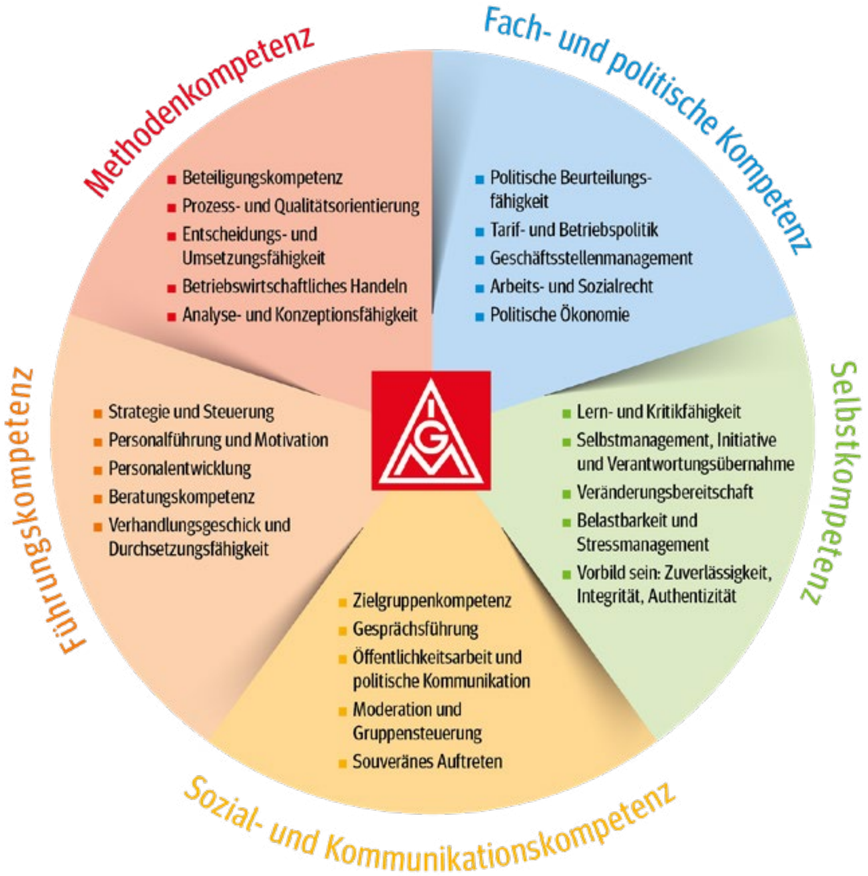
Mit dem „Entwicklungsgespräch“ für Führungskräfte wird ein passgenaues Instrument angeboten, um die persönliche Situation in der Führungsrolle im vertraulichen Rahmen und mit externer Beratung zu reflektieren.

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
H000260015

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

Referierende
Sven Frye
Res. Personalentwicklung/HAW

Merle Röttgers
Goldradt Hamburg

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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



zurück

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 vorbreitet 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

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

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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.

1. **Erschließungskompetenz:**
   100-Tageprojekt oder Erschließungsbeauftragte*r in der GS oder Einsatz in einer anderen GS oder Projekteinsatz
2. **Hospitation:**
   Hospitation von Bevollmächtigten in einer vergleichbaren Geschäftsstelle in einem anderen Bezirk
3. **Ziel- und Strategieentwicklung:**
   Unterstützt durch einen Strategieworkshop wird eine mittelfristige Strategie für die Geschäftsstelle entwickelt und präsentiert
4. **Mentoring-Programm und weitere Qualifizierungen:**
   Geschäftsplan-Seminar, Praxistransfer zu den Basisaufgaben, ggf. externe Angebote, etc. …
5. **Entwicklungsgespräch:**
   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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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

Georg Wirtz
EDV-Beratung, Osterhever



zurück

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

Seminarort
Online

Zielgruppe
Kassiererinnen und Kassierer

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



zurück

ONLINE

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

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)

Seminarort
Online

Zielgruppe
Alle Beschäftigte, die Mitgliederdaten mit PICS auswerten

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



Aktuelles aus dem Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der Arbeitsschutz zählt konstant zu einem der wichtigen Themen der Betriebsratsarbeit. Konstant kommen Fragen auf, wie Betriebsräte mit neuen Technologien, vermehrtem Stress oder auch wiederkehrenden Problemen umgehen. Auch spielt die Frage, wo sie Verbündete finden, immer wieder eine Rolle. Darüber hinaus der Arbeitsschutz ein Themenfeld, das sich stetig weiterentwickelt. Insofern muss auch die Arbeitsgestaltung in den Betrieben mit Blick auf die neuen wissenschaftlichen Erkenntnisse und untergesetzlichen Regeln überprüft und ggf. angepasst werden. Außerdem ergeben sich oft neue Möglichkeiten, bestehende oder wiederkehrende Probleme anzugehen.

In den Online-Terminen stellen wir Neuerung vor und erläutern unterstützende Materialien für die Anwendung im Betrieb und in der Geschäftsstelle. Die beiden Termine behandeln unterschiedliche Themen – je nach aktueller Veröffentlichung.

Seminarinhalt:

- Aktuelle Entwicklungen im staatlichen Regelwerk des Arbeitsschutzes
- Aktuelle Entwicklungen im Regelwerk der Unfallversicherungsträger
- Neue Materialien der Institutionen des Arbeitsschutzes (Berufsgenossenschaften, Bundesanstalt für Arbeitsschutz,...)
- Vorstellung von Aktionsideen

Termin 1
08.05.26
Seminar-Nr.:
H000261922

Termin 2
20.11.26
Seminar-Nr.:
H000262712

Jeweils von 09:30 - 12:00 Uhr

Seminarort für alle Termine
Online

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen, die in der Betriebsbetreuung zu Arbeits- und Gesundheitsschutz beraten oder/und in der Geschäftsstelle für das Thema verantwortlich sind

Referierende
Daniela Tieves-Sander
Res. Aktive im Betrieb



zurück

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, Zahlläufe
- 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

Seminarort
Online

Zielgruppe
Beschäftigte, die mit einem RVZ zusammenarbeiten

Ansprechpersonen
Martin Bassauer
finanzen@igmetall.de
Tel.: 069-6693-2124
Res. Finanzen



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Marcel König.

Termin
auf Anfrage

Zielgruppe
Alle Beschäftige, die ihre Englischkenntnisse im Rahmen des Arbeitskontextes professionalisieren wollen

Ansprechpersonen

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

Marcel König
marcel.koenig@igmetall.de
Tel.: 069/66932044
Res. Personalentwicklung/ HAW



Hospitation für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung

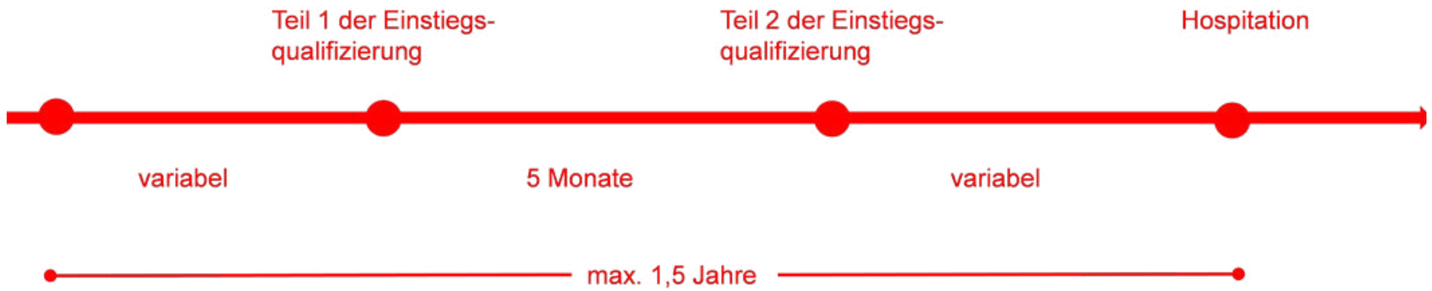
Dieses Angebot verbindet die Einstiegsqualifizierung „Neu im Job!“ mit einem Praxiseinsatz in einer Geschäftsstelle für Verwaltungsangestellte in der Vorstandsverwaltung.

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



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

Termin
13.05.26
9:30 – 11:30 Uhr

Seminarnummer
H000262008

Seminarort
Online

Weitere Termine
Nach individueller Abstimmung

Zielgruppe
Verantwortliche für Onlinemedien

Ansprechpersonen
Heike Rozek
heike.rozek@igmetall.de
Tel.: 069/66932147
Stabsstelle Justitiariat / Datenschutz



EDV Spezial – DesignMail

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 Selbstlernen. 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 sowie die dazugehörigen Rechte sind erforderlich. Das „Suchen“ & „Finden“ von Zielpersonen, sollte bekannt sein.

Termin
Auf Anfrage

Seminarnummer
I00026002

Seminarort
Online

Zielgruppe
Kolleginnen und Kollegen, die mit DesignMails arbeiten.



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Einführung in die Mitgliederdatenbank 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 Selbstlernen. Zeitpunkt und Intensität dieses Seminars bestimmst du selbst.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Arbeit mit der Mitgliederdatenbank – ein Überblick -
- Grundfunktionen in der Mitgliederdatenbank nutzen, insbesondere: Suchen & Finden
- Betriebs- und Personenmaske kennenlernen
- „Historien“ einsetzen
- Mit Funktionären arbeiten
- Berichte abrufen
- Dokumentenmappe einsetzen
- Daten in Outlook, Excel und Word weiterverwenden

Voraussetzung:

Ein aktiver Account auf der Mitgliederdatenbank sowie die dazugehörigen Rechte sind erforderlich.

Termin
Auf Anfrage

Seminarnummer
I00026000

Seminarort
Online

Zielgruppe
Bevollmächtigte und politische Sekretärinnen und Sekretäre



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Teamentwicklungsprozesse für Geschäftsstellen - Teamarbeit stärken

Teamentwicklung im Rahmen eines neuen Verständnisses von Zusammenarbeit

Immer mehr Geschäftsstellen verändern ihre Arbeitsweise und wollen zielgerichteter, offensiver und beteiligungsorientierter arbeiten. Grundlage hierfür ist das neues Verständnis von Kooperation und Kommunikation, das eine klare Orientierung für Führung und Zusammenarbeit im Team gibt. Die Teamcharta ist dabei das zentrale Instrument, um die Prinzipien des neuen Führungskräfteleitbilds in den Arbeitsalltag der Teams zu übersetzen und gemeinsam tragfähige Arbeitsweisen zu entwickeln.

Dies führt zu Veränderungen in Bezug auf:
- Praxis
- Qualifikationsanforderungen
- Arbeitsschwerpunkte (für Einzelpersonen und das gesamte Team)

Erforderlich sind
- ein 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 Erwartungsklärung im Kontext des neuen Führungskräfteleitbilds
- Entwicklung einer Teamcharta als verbindlicher Orientierungsrahmen
- Kommunikation und Zusammenarbeit
- Tools zur Überprüfung und Steuerung von Projekten
- Offensive Gewerkschaftsarbeit – strategische Umsetzung als Teamleistung
- Belastung steuern und Ressourcen im Team sichern
- Überprüfung und Weiterentwicklung der Arbeitsprozesse

Zielgruppe
Führungskräfte, die die Arbeitsweise im Team reflektieren und eine Kooperationskultur fördern wollen

Kontakt
Hanna Kaiser
Kilian Krumm
Ulrike Obermayr



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

Seminarort
Online

Zielgruppe
Einzelne Organisationseinheiten

Referierende
Agnieszka Payerl
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Geschäftsstellenprozesse – neues Miteinander durch aktivierende und beteiligende Betriebsbegleitung

Unsere Geschäftsstellen stehen vor immer größer werdenden Anforderungen und Komplexität. Sinkende Organisationsgrad bei zunehmender Betreuungsintensität anderseits 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 anzuschauen, Arbeitsweisen- und Prozesse kritisch zu hinterfragen und ein neues Miteinander zu 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 gemeinsam voranbringt. Dies erfolgt in einem einjährigen Prozess mit regelmäßigen Workshops und Aktionen, wie beispielsweise einer einwöchigen Maßenansprache im Betrieb.

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
- Planung und Durchführung von betrieblichen Maßenanspracheaktionen („Blitz“) zur Anwendung der neuen Arbeitsweisen
- Reflexion und Weiterentwicklung eures Geschäftsstellenprozesses

Zielgruppe
Bevollmächtigte die das Konzept der Betriebsbegleitung in ihrer Region weiterentwickeln wollen

Kontakt
Kilian Krumm,
Alexander Mohrlang
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

Unsere Kraft ist die Bewegung – Lernzyklus „Erschließung“

Mit dem Lernzyklus „Erschließung“ lenken wir unsere Kraft auf die Stärkung der betrieblichen Durchsetzungsfähigkeit, indem wir die Ansprache-aktionen 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
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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



Betriebspolitik konkret

Jeden Monat wird ab Januar 2026 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 sechs Themenfelder:

- Betriebsratswahlen 2026
- Grundlagen der Vertrauensleutearbeit
- Arbeitsorganisation des VK und BR
- Handlungsfelder der Vertrauensleute- und BR-Arbeit
- BR-Wahlen in Betrieben ohne Betriebsrat
- Beispiele von Union Busting im Betrieb und ihre Abwehr.

Die Termine und Themen der Reihe werden auch im Intranet bekannt gegeben.

Termine
Offene Sprechstunde
ab dem 09.01. - 29.05.26
jeden Freitag von 10:30 - 12:00 Uhr

Ab Juni nur noch monatlich:
26.06.26
10.07.26
25.09.26
30.10.26
27.11.26
11.12.26

Jeweils 10:30 - 12:00 Uhr

Teams-Link:
Jetzt an der Besprechung teilnehmen

Seminarort
Online-Seminar

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

Ansprechpersonen
Res. Aktive im Betrieb
und weitere Expert*innen aus anderen Gliederungen



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 2026 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 /
HAW-Qualifizierung für Beschäftigte der IG Metall /
Qualifizierungsangebote /
Kooperation IG Metall – Heimvolkshochschule Hustedt:
Akademiekurs der politischen Bildung – Arbeits- und Wirtschaftsgesellschaft im Umbruch

Termin 1
20.04. - 09.05.26

Termin 2 - gegliedert in sechs Module
Modul 1: 19.10. - 23.10.26
Modul 2: 26.10. - 30.10.26
Modul 3: 30.11. - 04.12.26
Modul 4: 11.01. - 15.01.27
Modul 5: 08.02. - 12.02.27
Modul 6: 08.03. - 12.03.27

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 fortsetzt 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.

SOLUZIONE
DEVELOPING YOUR SKILLS

Hinweis

Für die diese Apps (auch als Webanwendungen) stehen Videos und Video-Kurse zur Verfügung:

- **Word**
- **Excel**
- **PowerPoint**
- **Outlook**
- **Teams**
- **OneNote**
- **OneDrive**
- **Forms**
- **Booking**
- **ToDo**
- **Whiteboard**

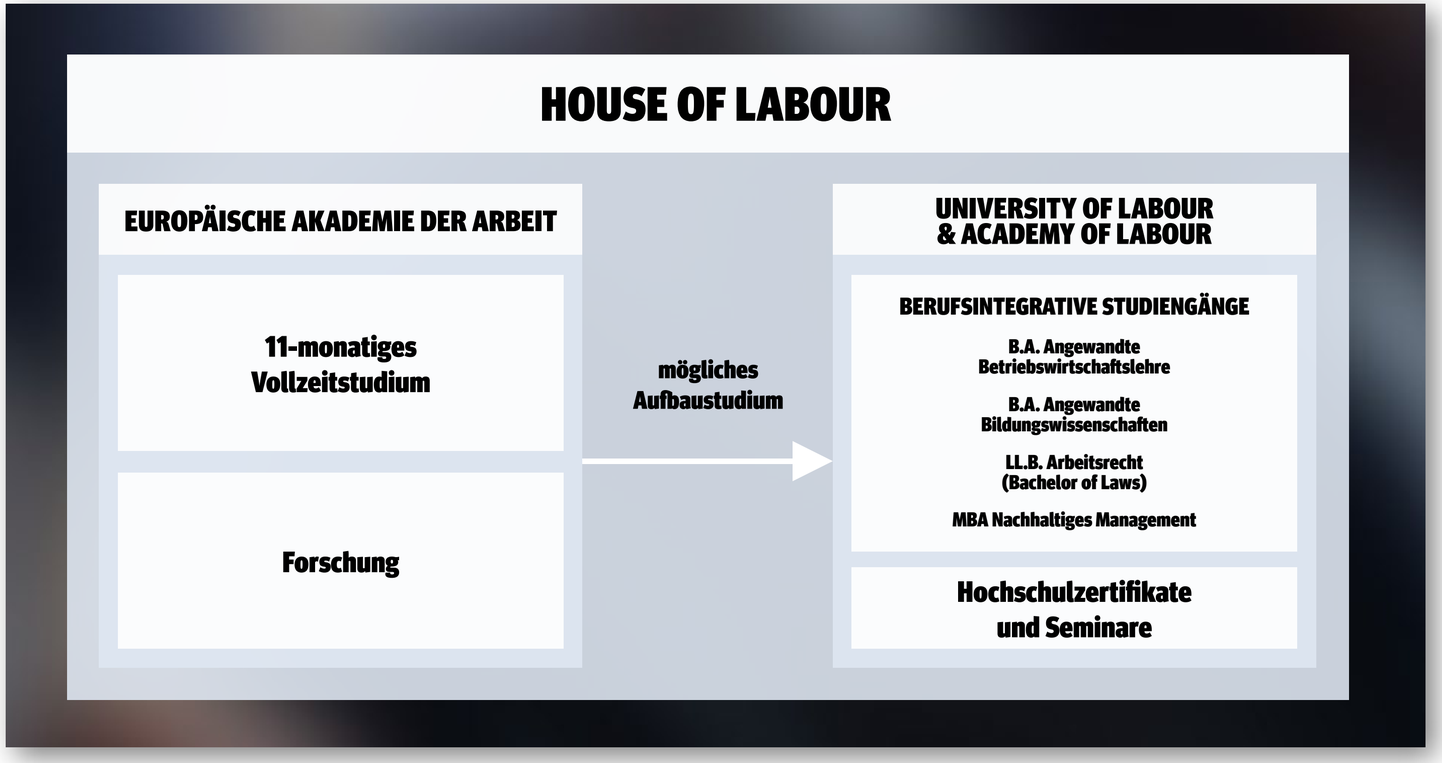
und mehr...



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 UNITVERSITY OF LABOUR

hier geht's zu deiner MERKLISTE



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Auszubildenden-vertreter*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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 akkreditieren 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 dreitätigen 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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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



zurück

hier geht‘s zu deiner MERKLISTE

Traineeprogramm

Das Ressort Personalentwicklung / Aus- und Weiterbildung führt als Einstieg für neue Hauptamtliche ein einjähriges Ausbildungsprogramm durch, jeweils beginnend im Mai und November, sowie eine berufsbegleitende zweijährige Modultrainee-Reihe.

Inhalt:

Ein zwölf- bzw. vierundzwanzigmonatiges Trainee-Programm 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 beteiligungsbasierten, 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 Trainee-Programm 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 zwölfmonatigen 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 Traineelehrgänge Mai & November und Organisationseinheiten: Küste, BBS, Bayern

Daniel Gudermann
Daniel.Gudermann@igmetall.de
Zuständig für die Traineelehrgänge Mai & November und Organisationseinheiten: Mitte, NDS-LSA, BaWü, NRW

Jasmin Delfino
Jasmin.Delfino@igmetall.de
Zuständig für die Modultrainee-Reihen & Organisationseinheiten: Bildungszentren, Vorstand

Res. Personalentwicklung/ HAW



zurück

ONLINE

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 Gewerkschafts-sekretäre 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
11.05. - 12.05.26
09:00 - 16:30 Uhr

Seminarnummer
H000262002

Seminarort
Online

Zielgruppe
Beschäftigte, die sich mit betriebswirtschaftlichen Kennzahlen auseinandersetzen, um bei Unternehmenskrisen eigene Strategien entwickeln zu können

Referierende
Jörg Kammermann
Bildung Erfolg Freiheit



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

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 bewusster 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
24.08. - 28.08.26

Seminarnummer
H000263514

Seminarort
Bad Orb

Zielgruppe
Beschäftigte, die sich vertieft mit der Geschichte der Arbeiterbewegung auseinandersetzen wollen

Referierende
Joachim Beerhorst
Frankfurt



Copilot verstehen, anwenden, verbessern: Unser Schulungsprogramm

KI ist in der IG Metall angekommen: Immer mehr Beschäftigte setzen Copilot im Arbeitsalltag ein – vom schnellen Entwurf, über gezielte Rechercheunterstützung bis hin zu komplexen Projektplanungen.

Unser Programm bietet Formate für unterschiedliche Vorkenntnisse und Bedarfe. Das Herzstück ist die Beginnerschulung – der strukturierte Einstieg für alle. Ergänzend gibt es kurze, praxisnahe Workshops und kollegialen Austausch; je nach Bedarf bieten wir zudem kompakte Infoformate für alle, die ganz am Anfang stehen.
Alle aktuellen Angebote und Termine findest du hier.

Wir halten das Programm bewusst flexibel: Inhalte, Schwerpunkte und Termine passen wir fortlaufend an technische Entwicklungen und Bedarfe aus der Organisation an – Änderungen vorbehalten.
Du hast konkrete Schulungswünsche? Wir freuen uns über deine Rückmeldung.

Termin
Über das Intranet buchbar

Link
Intranet - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

Seminarort
Online

Zielgruppe
Alle Beschäftigten

Referierende
Agnieszka Payerl,
Rosanna Sickenius
Res. Personalentwicklung / HAW



zurück

hier geht's zu deiner MERKLISTE

MS 365 - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

Im Rahmen einer guten digitalen Zusammenarbeit bieten wir regelmäßig Kurzworkshops an, die zeigen, wie sich alltägliche Arbeitsprozesse mit Microsoft 365 effizienter gestalten lassen. Jeder Workshop fokussiert sich auf einen konkreten Prozess und stellt praxisnahe Umsetzungsmöglichkeiten mit MS 365-Tools vor – von strukturierter Zusammenarbeit über automatisierte Abläufe bis hin zu transparentem Projektmanagement.

Ziel ist es, durch Impulse und Austausch neue Perspektiven zu eröffnen, Neugier zu wecken und die Umsetzung direkt vor Ort anzustoßen. Die Teilnahme ist unkompliziert: Einfach den passenden Termin auswählen und mit einem Klick in den Outlook-Kalender übernehmen – die Zugangsdaten zur MS Teams-Besprechung sind direkt hinterlegt.

Mögliche Workshop-Inhalte:

- Einstieg und Orientierung mit den MS 365-Tools: Planner/To-Do/Teams/OneDrive
- Arbeitsprozesse optimieren mit MS 365-Tools: Forms / One-Note / Loop / Bookings / Outlook

Termin
Über das Intranet buchbar

Link
Intranet - Kurze Workshops zu einzelnen Arbeitsprozessen

Seminarort
Online

Zielgruppe
Alle Beschäftigten

Referierende
Agnieszka Payerl,
Rosanna Sickenius
Res. Personalentwicklung / HAW



Kurzschulungen für neu gewählte Kassierer*innen

Grundlagen Finanzen

- Verantwortung der Kassenverantwortlichen
- Verwaltungshandbuch
- Spenden, Mitgliedschaften, Rechnungs- und Zahlungslauffreigabe, Reisekostenabrechnung, Clearingverfahren
- Umgang mit Aufsichtsrats-Tantiemen
- weitere Themen

Finanzstruktur der IGM

- Organigramm und Strukturmodell
- Ortskassenanteil und (erhöhter) Sockel
- Bezirklicher Strukturfond
- Neugliederung und Präsenz in der Fläche
- Investitionsfonds
- weitere Themen

PICS - Finanzen

- Finanzkennzahlen der Geschäftsstelle in PICS
- Grundlagen Bilanz, GuV und Kostenstrukturbericht
- Überblick PICS
- Finanzbericht in PICS

Beiträge und Leistungen

- Überblick zu Schnittstellen der Geschäftsstelle zum Bereich Beiträge und Leistungen
- Verwendung und Prüfung der Mitgliedsarten
- Umgang mit Bankrückläufern und offenen Posten

Tax CMS Roadshow

- Überblick über die Steuerthemen und Steuerfallen
- aktuelle Erkenntnisse des Tax CMS Systems
- Feststellungen der Lohnsteueraußenprüfung
- Ausblick Steuerrechts-änderungen

Grundlagen Finanzen
02.09.26
9:00 - 12:00 Uhr
Seminar-Nr.: H000263206

Finanzstruktur der IGM
01.07.26
9:00 - 12:30 Uhr
Seminar-Nr.: H000262706

PICS - Finanzen
08.07.26
9:00 - 12:30 Uhr
Seminar-Nr.: H000262806

Beiträge und Leistungen
17.09.26
9:00 - 12:00 Uhr
Seminar-Nr.: H000263806

Tax CMS Roadshow
22.09.26
10:00 - 12:00 Uhr
Seminar-Nr.: H000263906

Tax CMS Roadshow
23.09.26
14:00 - 16:00 Uhr
Seminar-Nr.: H000263916



zurück

Lob, Kritik, Anregungen?
Wir freuen uns
über dein Feedback!
Hier klicken!

MEINE MERKLISTE

AUSWAHL DRUCKEN

MERKLISTE LÖSCHEN

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:

Deine Seminare:



zurück

ANMELDEVERFAHREN & EINLADUNG

An- und Abmeldungen zu Seminaren der Hauptamtlichenweiterbildung erfolgen – nach vorheriger Abstimmung mit der oder dem Personalverantwortlichen – über die jeweils zuständige Person in der eigenen Organisationseinheit in **Antrago smart**.

Achtung neu: Mit der Nutzung von Antrago gilt das Gleiche auch für Beschäftigte in der Vorstandsverwaltung. Die Anmeldung über die E-Mail-Adresse: haw@igmetall.de **entfällt** damit.

Um nicht genutzte Seminarplätze und die damit verbundenen Ausfallkosten zu vermeiden, bitten wir Euch, uns kurzfristige Seminarabsagen telefonisch bzw. per E-Mail mitzuteilen.

Seminarplatzvergabe

Die Teilnahme ist nur mit schriftlicher Einladung möglich. Diese wird jeweils nach Prüfung bestimmter Kriterien (z. B. Zielgruppe, Vorkenntnisse, Zusagen aus Mitarbeitergesprächen, verbindlich verabredete Qualifizierungsvereinbarungen, 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 Verdienstausfall 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

KOSTENÜBERNAHME AUFSICHTSRATSQUALIFIZIERUNGEN

Qualifizierungen für Hauptamtliche Aufsichtsratsmitglieder

Bei Übernahme eines Aufsichtsratsmandats ist es von entscheidender Bedeutung, sich für diese verantwortungsvolle Tätigkeit zu qualifizieren und auch regelmäßig entsprechende Weiterbildungen und Anpassungsqualifizierungen durchzuführen.

Seminare für Aufsichtsratsmitglieder findet ihr im zentralen Bildungsprogramm 2026 für Betriebsräte, SBVen und JAVen.

Kostenübernahme

Wir streben an, dass die Kosten dafür von den Unternehmen getragen werden. Nach der Anmeldung in Antrago erhaltet ihr vom jeweiligen Bildungszentrum ein Infopacket mit Einladung und einem Kostenübernahmeformular. Mit diesem Formular beantragt ihr bitte die Kostenübernahme beim Unternehmen. Sollte das Unternehmen die Kosten ausnahmsweise nicht tragen, übernimmt HAW die Kosten. Hierfür bitten wir um eine kurze Info an das Ressort PE/HAW (haw@igmetall.de) zusammen mit dem Ablehnungsbescheid.

Zum Hintergrund:

In der Literatur wird die Ansicht vertreten, dass „die zunehmende Professionalisierung der Aufsichtsrät*innen auch Auswirkungen auf die Erstattungsfähigkeit von Auslagen für Fortbildungsveranstaltungen haben (muss)“ (Schubert/Wißmann/Kleinsorge, Mitbestimmungsrecht, 6. Aufl., § 25, Rn. 315). Auch der DCGK (Deutscher Corporate Governance Kodex) empfiehlt die AR-Mitglieder bei Aus- und Fortbildungsmaßnahmen angemessen zu unterstützen. Ein eindeutiger Rechtsanspruch lässt sich daraus aber für die Übernahme von Kosten (gerade für grundlagenbildende Veranstaltungen) nicht ableiten.

Wir wissen aber aus vielen konkreten Fällen, dass eine solche Kostenübernahme vom Unternehmen dennoch gewährt wird.



zurück

IMPRESSUM

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:

IG Metall Medienarchiv (Titel)
Frank Rumpenhorst (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)