So gelingt der Tätigkeitsbericht der SBV!

Wie wird der Bericht aufgebaut und gestaltet?

Kernstück jeder Schwerbehindertenversammlung ist der Tätigkeitsbericht. Hier legen Sie als Schwerbehindertenvertretung Rechenschaft ab über Ihre Arbeit im vergangenen Jahr- und indirekt machen Sie damit auch immer Wahlwerbung für Ihre eigene Person als Vertrauensperson, vergessen Sie das nicht!

Gisela Scholz | ifb
ifb-Bildungsreferentin und Juristin

Stand: 9.12.2024 Lesezeit: 02:15 min

Der Bericht sollte so aufgebaut und inhaltlich gestaltet sein, dass er Auskunft über Ihre geleistete Arbeit als SBV gibt, ohne Einzelprobleme Betroffener bekannt zu machen. Das Thema Datenschutz ist auch hier Ihr ständiger Begleiter. Und selbstverständlich gilt: Geheimnisse, Betriebsinterna oder geplante Projekte, die Ihnen von Arbeitgeberseite als explizit vertraulich offenbart wurden, gehören nicht auf die SBV-Versammlung oder in den Tätigkeitsbericht (§ 179 Abs. 7 SGB IX).
Bei einschneidenden Maßnahmen wie z.B. geplanten Abteilungsschließungen und damit verbundenen Kündigungen, von denen auch Ihre behinderten Kolleginnen und Kollegen betroffen sein könnten, empfiehlt es sich, gemeinsam mit dem Betriebsrat zu handeln und zu kommunizieren.

SBV- Tipp

Führen Sie regelmäßig und in kurzen Stichworten Buch über Ihre Amtsgeschäfte; so haben Sie für die Vorbereitung „genügend Stoff“ für Ihren Tätigkeitsbericht.
Lassen Sie dabei die Zeit seit der letzten Versammlung bzw. Ihres Amtsantrittes Revue passieren und greifen Sie exemplarisch drei bis vier Themen auf. Sie sind kein Buchhalter, der akribisch bis ins letzte Detail berichten muss. Vielmehr geht es darum, die wichtigsten „Meilensteine“ Ihrer Arbeit zu präsentieren.

Erfolge, Erfolge, Erfolge! Doch auch das Scheitern gehört dazu

Sie sind angetreten als Vertrauensperson, um etwas zu bewegen! Und sicher ist Ihnen das auch gelungen: auch kleine Erfolge sollten Sie präsentieren- es zeigt, dass es sich lohnt, eine SBV im Betrieb zu haben und stärkt Ihrer Position den Rücken.
Seien Sie aber auch ehrlich und verschweigen Sie nicht, wenn Sie an der ein oder anderen Stelle gescheitert sind, wenn Sie Ziele nicht erreicht haben.

Eine ,,Prise Provokation“ im Tätigkeitsbericht- kann sie hilfreich sein und aufrütteln oder zu einer Blockadehaltung auf Arbeitgeberseite führen?

Ein heikler Spagat: Den Arbeitgeber herausfordern, aber nicht verprellen

Überlegen Sie beim Verfassen Ihres Berichts: Wie ist die betriebliche Situation, wie verhalten sich Arbeitgeber und Führungskräfte gegenüber Ihrer Arbeit als SBV, wie ist der „Inklusionsindex“ in Ihrem Betrieb - und was wollen Sie als SBV für Ihre Kollegen erreichen? Eine „Prise Provokation“ im Tätigkeitsbericht- kann sie hilfreich sein und aufrütteln oder zu einer Blockadehaltung auf Arbeitgeberseite führen?
Andererseits: Wenn der Arbeitgeber z.B. regelmäßig Ihre gesetzlichen Mitwirkungsrechte als SBV missachtet, dann sollte das angesprochen werden. Besonders wirkungsvoll: Zitieren Sie im Tätigkeitsbericht einfach den entsprechenden Passus des § 178 Abs. 2 Satz 1 und 2 SGB IX. Damit ist eigentlich alles gesagt und einer weiteren Erläuterung bedarf es nicht mehr.

SBV-Tipp

Suchen Sie im Vorfeld gezielt den Kontakt zu den Kollegen: Welche Fragen an den Arbeitgeber brennen ihnen unter den Nägeln? Diese können Sie dann, wenn thematisch passend, in Ihren Tätigkeitsbericht an der jeweiligen Stelle (anonym) einbauen und den Arbeitgeber direkt ansprechen- als rhetorische Frage gestellt oder auf den folgenden Tagesordnungspunkt „Fragen aus der Belegschaft“ mit der Bitte um Antwort verweisen.

Nicht vergessen: Die Berichtspflicht des Arbeitgebers!

Auf den Versammlungen berichtet der Arbeitgeber „über alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Eingliederung schwerbehinderter Menschen“. Diese Pflicht ist in § 166 Abs. 3 SGB IX bei den Inklusionsvereinbarungen verortet, entfällt jedoch nicht, falls in Ihrem Betrieb keine derartige Vereinbarung abgeschlossen wurde. Werden mehrere Versammlungen pro Jahr durchgeführt, besteht die Unterrichtungspflicht auf jeder Versammlung.

Wenn Sie Ihre(n) Stellvertreter einbinden können: Wie wäre es mit einem Interview?

Der Tätigkeitsbericht – einmal anders...

Wenn Sie Ihre(n) Stellvertreter einbinden können: Wie wäre es mit einem Interview? Ein Beispiel: Ihr erster Stellvertreter ist über den Weg der Heranziehung an den BEM-Gesprächen schwerbehinderter Kolleginnen und Kollegen beteiligt. Führen Sie als SBV mit Ihrem Stellvertreter im Rahmen des Berichts ein Interview, fragen Sie ihn nach den Erfolgen, Hürden, lassen Sie ihn den Ablauf eines Gesprächs schildern.

Die „Dauerbrenner-Frage“: Darf der nicht schwerbehinderte/gleichgestellte Stellvertreter an der SBV-Versammlung teilnehmen?

Streng genommen nein. Falls bei Ihnen die Möglichkeit der Heranziehung des Stellvertreters besteht (§ 178 Abs. 1 Satz 4 SGB IX), können auch Stellvertreter teilnehmen, in dem sie z.B. Teile des Tätigkeitsberichts übernehmen. Ansonsten sollte mit dem Arbeitgeber/ Vorgesetzten im Vorfeld geklärt werden, ob eine Teilnahme möglich ist, damit Stellvertreter z.B. die Moderation in der Aussprache übernehmen können, die sich dem Tätigkeitsbericht anschließt.

Tipps für einen gelungenen Tätigkeitsbericht

- Welche Stimmung soll der Bericht erzeugen- versuchen Sie dann, diese im Bericht „hochzuhalten“
- Maximal 15-20 Minuten Redezeit einplanen
- Erzählen Sie Geschichten und halten Sie das Zahlenwerk so knapp wie möglich
- Seien Sie ehrlich, glaubwürdig und authentisch
- Üben-üben-üben! Egal, ob vor dem Spiegel, einem Stofftier oder einem Familienmitglied: Sprechen Sie zwei-dreimal Ihren Bericht laut vor, Sie werden selbst merken, wo Sie sprachlich ins Stocken geraten, wo noch eine griffige Formulierung fehlt …
- Beenden Sie Ihren Bericht möglichst mit einer positiven Nachricht
- Danken Sie den anwesenden Kolleginnen und Kollegen am Ende Ihres Berichts für deren Unterstützung

Vorschläge zur inhaltlichen Ausgestaltung eines Tätigkeitsberichts:

- Stellen Sie die Kontakte zu den schwerbehinderten und gleichgestellten Kollegen positiv hervor, die sie z.B. durch eine Betriebsbegehung gewonnen haben
- Schildern Sie die Zusammenarbeit mit Ihren Partnern im Betrieb: Was wurde erreicht im Ausschuss für Arbeitssicherheit, in den Betriebsrats- oder Personalratsgremien, welche Problemfelder sind noch offengeblieben?
- Berichten Sie von dem Austausch mit der Bundesagentur für Arbeit oder dem Inklusionsamt; konnten Sie hier Unterstützung finden oder gestaltet sich die Zusammenarbeit zäh und schwierig?
- Welche Themen stehen bei der Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber auf der Agenda, welche Lösungsansätze wurden entwickelt und wo liegen die Probleme?
- Rufen Sie erfolgreiche Maßnahmen z.B. bei der Arbeitsplatzgestaltung in Erinnerung
- Geben Sie am Ende des Berichts einen Ausblick auf Ihre zukünftige Arbeit

Nutzen Sie Kreativitätstechniken!

Für die Frage nach einem gelungenen Tätigkeitsbericht bietet sich die sog. Kopfstandmethode an; sie ist eine sehr effektive Technik, weil es vielen Menschen leichter fällt zu kritisieren, anstatt konstruktive Lösungsvorschläge zu entwickeln. Es wird in diesem Fall also nicht gefragt, womit ein Tätigkeitsbericht die Zuhörerinnen und Zuhörer fesseln kann, sondern die Frage wird auf den Kopf gestellt:
Was muss ich tun, damit mein Tätigkeitsbericht langweilig und uninspiriert wird, Teilnehmer den Raum vorzeitig verlassen und nie mehr an einer SBV- Versammlung teilnehmen werden?
Mit Hilfe dieser negativen Frage, die die ursprüngliche Ausgangsfrage auf den Kopf stellt, werden neue (positive) Ideen generiert: Scheiben Sie alle Punkte auf, die Ihnen dazu einfallen …

War das wieder mal ein langweiliger Tätigkeitsbericht …

- Die SBV hat nur vom Blatt abgelesen und keinen Kontakt mit den Anwesenden aufgenommen, dabei sollten diese doch im Mittelpunkt stehen!

- Zahlen-Zahlen-Zahlen, die sich sowieso kein Mensch merken kann!
- › Eine PowerPoint Präsentation, bei der sich Folie an Folie mit jeweils drei Sätzen aneinandergereiht hat!
- Ein Berichterstatter, der eben seinen Bericht abgegeben hat, ohne Emotionen!
- Die Vertrauensperson kam nicht auf den Punkt, hat sich in Worthülsen verloren und nicht Klartext geredet!
- Alles ist so schwer! Überall nur Probleme!
- Was waren eigentlich die Kernbotschaften im Tätigkeitsbericht?

... und nun drehen Sie die Negativ- Aussagen um- da fallen Ihnen sicher gleich Ideen ein, für die es bei Ihrem nächsten Tätigkeitsbericht ehrlichen Applaus geben wird!

Kontakt zur Redaktion

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!
redaktion-dbr@ifb.de

Institut zur Fortbildung von Betriebsräten GmbH & Co. KG © 2025