

S|B|V

Die SchwerBehindertenVertretung

Aktuelle Rechts- und Praxistipps für die Vertretung schwerbehinderter Menschen

SONDERAUSGABE:

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT UND NETZWERKE

Ihre Basis für die
erfolgreiche Arbeit als
Schwerbehindertenvertretung.



[In dieser Ausgabe finden Sie die aktuellen Rechtsgrundlagen und
Antworten auf die häufigsten in der Praxis auftretenden Fragen.

SONDERAUSGABE: JUNI 2025

ADUVA



Britta Schwalm

ist Rechtsanwältin, außerdem Chefredakteurin und Autorin zahlreicher Publikationen. Sie berät Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie deren Interessenvertretungen wie Betriebsräte, Personalräte und Schwerbehindertenvertretungen in allen Fragen rund um die Mitbestimmungsrechte.

[Editorial

Liebe Schwerbehindertenvertretung,
liebe Vertrauensperson,

im kommenden Jahr, also 2026, wird die neue Schwerbehindertenvertretung gewählt. Möchten Sie wiedergewählt werden? Oder beenden Sie Ihre Amtszeit als SBV und möchten, dass Ihr Nachfolger an Ihre Erfolge anknüpfen und von Ihren aufgebauten Kontakten profitieren kann? Egal, wie Ihre weiteren Pläne aussehen: Machen Sie auf Ihr Amt und Ihre Leistungen als Vertrauensperson aufmerksam! In vielen Unternehmen führt die SBV nach wie vor ein Schattendasein. Das ist schade, denn mit Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit sorgen Sie dafür, dass Sie intern und extern als ernst zu nehmender Kooperationspartner wahrgenommen werden. Das funktioniert über die unterschiedlichsten Kanäle und selbst dann, wenn das „Klappern“ eigentlich nicht zu Ihren Stärken zählt. Lesen Sie auf den folgenden Seiten, wie Sie sich mit Ihren wichtigsten Ansprechpartnern vernetzen.

Viel Spaß beim Lesen, Ihre

Britta Schwalm

Inhalt

GRUNDSÄTZLICHES

Öffentlichkeitsarbeit: Warum Eigenwerbung auch für Sie als Vertrauensperson so wichtig ist 3

NETZWERKE SCHAFFEN

Kooperationspartner: Wie Sie ein dauerhaft funktionierendes Netz aus Mitstreitern etablieren ... 4

NETZWERKE PFLEGEN

Arbeitserleichterungen: Warum sich das Netzwerken lohnt und wie Sie dabei schnell Erfolg haben 6–7

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Einzelkontakt: So nutzen Sie Ihre Sprechstunden zur Öffentlichkeitsarbeit und zum Netzwerken 7

Mitarbeiterkontakt: Wie Sie Ihre Arbeit auf der Versammlung der schwerbehinderten Menschen optimal präsentieren 8–9

KOOPERATIONSPARTNER

Betriebsrat: Diese Vernetzung ist besonders wichtig: So gelingt Ihnen die Zusammenarbeit 10–11

BARRIEREFREIHEIT

Lesbarkeit: So vermeiden Sie Hürden in Ihren Texten und Darstellungen 12

Weitere Infos zum Redaktionsteam unter www.die-sbv.de/#team

Impressum: Die SchwerBehindertenVertretung

ADIUVA – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228/955 01 60 | ISSN 2194-3370 | **Vorstand:** Richard Rentrop, Bonn | Amtsgericht Bonn, HRB 8165 | **Redaktionell Verantwortliche:** Dilan Wartenberg, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Adresse siehe oben | **Autorin:** Britta Schwalm, Schwabstedt | **Satz:** Deinzer Grafik, Gartow | **Gestaltung:** Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | **Bildrechte:** AdobeStock | Primalux (Seiten 1 und 7) | **Druck:** Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | **Erscheinungsweise:** 12 x pro Jahr | Dieses monothematische Supplement „Öffentlichkeitsarbeit und Netzwerke“ liegt der Ausgabe Juni 2025 von „Die SchwerBehindertenVertretung“ bei. | Alle Angaben in „Die SchwerBehindertenVertretung“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier. © 2025 by ADIUVA, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | E-Mail: redaktion@die-sbv.de | Internet: www.adiuva.de

Öffentlichkeitsarbeit | Lesezeit: 3 Minuten

Warum Eigenwerbung auch für Sie als Vertrauensperson so wichtig ist

„Ich habe Besseres zu tun, als Eigenwerbung zu betreiben.“ Diesen Satz höre ich oft von Vertrauenspersonen. Dank dieser Einstellung fällt die Öffentlichkeitsarbeit der Schwerbehindertenvertretungen oft unter den Tisch. Das ist bedauerlich. Denken Sie daran: Wenn Sie auf sich aufmerksam machen und Ihre Arbeit positiv darstellen, bekommen Sie mehr Unterstützung für Ihre Basisaufgaben. Für Ihre Eigen-PR stehen Ihnen zahlreiche Kanäle zur Verfügung. Lesen Sie hier, wie Sie die am besten nutzen.

Was Ihre Kollegen, die Unternehmensleitung und Ihre Ansprechpartner von Ihnen und Ihrer Arbeit halten, wird hauptsächlich durch Ihr öffentliches Auftreten bestimmt. Durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit können Sie hierauf großen Einfluss nehmen. Folgende Kanäle sollten Sie für die Kommunikation mit der Belegschaft und für Ihre Öffentlichkeitsarbeit unbedingt in Anspruch nehmen:

1. Ihre Sprechstunde

Für den Betriebsrat ist das Recht, Sprechstunden mit der Belegschaft abzuhalten, in § 39 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) ausdrücklich geregelt. Für die SBV gibt es keine vergleichbare Bestimmung. Dennoch sind Sie befugt, für die schwerbehinderten Kollegen Ihres Unternehmens eine Sprechstunde einzurichten. Ihr Anspruch darauf ergibt sich aus § 179 Abs. 9 SGB IX. Diese Vorschrift sieht ausdrücklich vor, dass der Arbeitgeber die Sachausstattung für Sprechstunden zur Verfügung zu stellen hat (s. Seite 9).

2. Schwarzes Brett

Jeder Betriebsrat muss mindestens ein Schwarzes Brett haben. Für Aushänge auf Papier sollten Sie dieses mitnutzen. Viele jüngere Mitarbeiter halten ein Schwarzes Brett für nicht mehr zeitgemäß. Ganz ausgedient hat es als Kommunikationsmedium aber noch nicht. Ältere Kollegen bevorzugen nach wie vor Bekanntmachungen auf Papier. Die grundlegenden Informationen zur SBV sind hier gut aufgehoben, wie z. B. Sprechstundenzeiten, Termine für Versammlungen etc. Hängen Sie außerdem wichtige Regeln aus, wie etwa Ihre Mitbestimmungsrechte oder die wichtigsten Rechte der Mitarbeiter im Betrieb. Denken Sie aber daran: Das Schwarze Brett ist keinesfalls dafür geeignet, lange Texte zu veröffentlichen. Der Text darf etwas größer gedruckt sein, denn vielleicht gibt es Kollegen mit Sehbehinderung oder Altersweitsicht.

3. Intranet, soziale Medien & Co.

Das moderne Pendant zum Schwarzen Brett ist eine eigene Seite der Schwerbehindertenvertretung im unternehmensinternen Intranet. Bedenken Sie, dass es zahlreiche Arbeitsplät-

ze ohne PC gibt, beispielsweise in der Fertigung. Das Intranet sollte deshalb grundsätzlich nur zusätzlich zum Schwarzen Brett geführt werden und die gleichen Informationen wie dieses enthalten. Auch über die sozialen Medien können Sie sehr gut auf Ihre Arbeit aufmerksam machen.

Doch Vorsicht: Klatsch und Tratsch sind für Ihren SBV-Auftritt ebenso wie Betriebsinterna oder Einzelheiten über Kollegen tabu! Beschränken Sie sich auf Fachthemen, wie interessante Urteile, Veröffentlichungen von Gewerkschaften oder eine Einschätzung zu einer Neuregelung.



MEIN TIPP

Das ist besonders wichtig!

Vergessen Sie die Pflege Ihres Auftritts in den sozialen Medien, Ihrer Intranetseite oder Ihres Blogs keinesfalls. All diese Auftritte müssen Sie regelmäßig überarbeiten. Wenn dort über Monate dieselben Informationen stehen, entsteht bei der Belegschaft schnell der Eindruck, Sie hätten nichts zu tun oder keine Ambitionen. Möglicherweise kann Sie Ihre Bürokraft, auf die Sie einen Anspruch haben, hier entlasten. Und: Der Urheberrechtsschutz gilt auch bei Veröffentlichungen in den sozialen Medien. Übernehmen Sie fremde Inhalte, holen Sie besser eine Genehmigung ein.

4. Rundschreiben und Newsletter

Wichtige Informationen, wie z. B. Neuigkeiten über eine neue Inklusionsvereinbarung, sollten Sie nicht nur am Schwarzen Brett und im Intranet etc. veröffentlichen, sondern auch als Rundschreiben verschicken. Im Idealfall schaffen Sie es, zusätzlich einen Newsletter zu verfassen, z. B. quartalsweise.

Allerdings ist ein Newsletter extrem arbeitsaufwendig, weil er unbedingt zuverlässig regelmäßig verschickt werden und ansprechend aufbereitet sein muss. Überlegen Sie, ob Sie tatsächlich Zeit dafür finden oder ob Sie die nötige Schreibarbeit ebenfalls delegieren können.

Kooperationspartner | Lesezeit: 6 Minuten

Wie Sie ein dauerhaft funktionierendes Netz aus Mitstreitern etablieren

Es soll ja immer noch Arbeitgeber, Betriebsärzte oder Sachbearbeiter bei Behörden geben, die nicht wissen, dass die SBV eine eigenständige Institution ist – mit zahlreichen Rechten und Pflichten. Wenn Sie sich bei Ihren Ansprechpartnern richtig vor- und darstellen, werden Sie weder übersehen noch unterschätzt. Zudem haben Sie, wenn nötig, zur richtigen Zeit die optimale Unterstützung.

Ihr Arbeitgeber ist verpflichtet, das Integrationsamt und die Agentur für Arbeit über Ihre Wahl zu informieren. Bleibt es nur bei dieser Information zu Beginn Ihrer Amtszeit und Sie lassen nichts mehr von sich hören, vergessen Ihre Kontaktpersonen dort Sie schnell wieder. Wichtig ist, dass Sie persönlich Kontakt zu Ihren Ansprechpartnern aufnehmen und halten, und zwar zu allen. Das lohnt sich.

Regelmäßiger Austausch ist vor allem wichtig mit

1. dem Betriebs- oder Personalrat. Sie sind zwar kein Gremium wie die Arbeitnehmervertretung, das bedeutet aber nicht, dass Sie Einzelkämpfer sind. Es ist ausdrücklich vorgeschrieben, dass Schwerbehindertenvertretung und Personalrat/Betriebsrat eng zusammenarbeiten und sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unterstützen. Dort, wo Sie und die Arbeitnehmervertretung gemeinsam mit dem Arbeitgeber verhandeln, beispielsweise bei Inklusionsvereinbarungen und betrieblicher Eingliederung, werden Sie umso effektiver sein, je nachdrücklicher Sie an einem Strang ziehen und je früher Sie sich abstimmen. Hierfür ist es hilfreich, dass Sie sich regelmäßig mit der Arbeitnehmervertretung austauschen.
2. dem Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers, also der Kontaktpersonen auf Arbeitgeberseite für die schwerbehinderten und gleichgestellten Beschäftigten, für die Schwerbehindertenvertretung sowie für den Betriebsrat/Personalrat. Auch die Inklusionsbeauftragten arbeiten mit der Arbeitsagentur und dem Integrationsamt zusammen.
3. dem Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit.
4. dem zuständigen Integrationsamt/Inklusionsamt.
5. der zuständigen Agentur für Arbeit.

Stellen Sie zu diesen Stellen persönliche Kontakte her und besorgen Sie sich die Daten der richtigen Ansprechpartner. Dabei kann ein entsprechendes Verzeichnis hilfreich sein.



MEIN TIPP

Was macht die SBV?

Treten Sie von Beginn an als eigenständiger Verhandlungspartner auf und zeigen Sie Präsenz. Das gilt vor allem dann, wenn es vor Ihrer Wahl noch keine Schwerbehindertenvertretung im Unternehmen gab. Sind Sie die erste Vertrauensperson in Ihrem Unternehmen, ist es möglich, dass viele Ihrer Ansprechpartner noch gar nicht wissen, was eine Schwerbehindertenvertretung eigentlich macht. In diesem Fall stellen Sie Ihre Arbeit im persönlichen Gespräch vor oder stellen sie kurz schriftlich dar.

Wann Ihnen konkrete Vereinbarungen helfen

Viele Netzwerke sind im Gesetz vorgesehen, wie beispielsweise ein Inklusionsteam. Dieses Gremium besteht aus dem Betriebsrat/Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung und dem Inklusionsbeauftragten des Arbeitgebers. Es unterstützt Beschäftigte mit Schwerbehinderung bei der Teilhabe am Arbeitsleben. Die Regeln für die Zusammenarbeit sind aber nicht im Gesetz festgelegt. Damit diese Kooperationen funktionieren, sollten Sie also mit Ihren Partnern konkrete Rahmenbedingungen für das Netzwerk vereinbaren, wie

- die Abstände eines regelmäßigen Informationsaustauschs,
- die Koordination der Arbeit,
- Ziele der Zusammenarbeit,
- Rechte und Pflichten bei der Kooperation.

All das können Sie beispielsweise in einer Inklusionsvereinbarung festlegen.

Gemeinsame Besuche von Fortbildungen festigen die Beziehung

Einige der von Ihnen gewählten Fortbildungen sind vermutlich auch für den Arbeitgeberbeauftragten und/oder die

Arbeitnehmervertretung interessant. Wirken Sie darauf hin, dass die entsprechenden Personen zusammen mit Ihnen teilnehmen. So sind Sie und Ihre Ansprechpartner auf demselben Stand und Sie verschwenden keine wertvolle Sitzungszeit mit der Weitervermittlung von Schulungsinhalten.

Weiterbildungen mit dem Betriebsrat sind aber nicht nur wegen der Wissensvermittlung interessant. Die gemeinsame Anreise, die Gespräche in den Pausen oder während der Mahlzeiten helfen, Ihr Netzwerk zu festigen.

So knüpfen Sie Kontakt zu anderen SBVen

Die Teilnahme an Weiterbildungen gibt Ihnen außerdem Gelegenheit, andere Vertrauenspersonen kennenzulernen.



MEIN TIPP

Besuchen Sie Schulungen des Integrationsamts

Das Integrationsamt hat seine Schulungen vor allem auf die Schwerbehindertenvertretungen und andere Arbeitnehmervertreter zugeschnitten. Bei diesen Veranstaltungen haben Sie die größten Chancen, andere Vertrauenspersonen zu treffen. Sie können dort bezogen auf Ihre Fragestellungen aktiv regionale Netzwerke bilden.

In vielen Regionen existieren bereits Arbeitskreise oder Arbeitsgemeinschaften, in denen sich die örtlichen Schwerbehindertenvertretungen zusammengeschlossen haben und sich untereinander austauschen.



MEIN TIPP

Hier werden Sie fündig

1. Über die Website <https://bagsbv.de> finden Sie die Bundesarbeitsgemeinschaft der Schwerbehindertenvertretungen e. V. (gemeinnütziger Verein).
2. Der Arbeitskreis der Schwerbehindertenvertretung Oberbayern hat ebenfalls einen Internetauftritt: <https://sbvobb.org/>.
3. Auch die IG Metall Nordhessen unterhält einen Arbeitskreis regionaler Schwerbehindertenvertretungen: <https://www.igmetall-nordhessen.de/im-betrieb/arbeitskreis-schwerbehindertenvertretung>.
4. Sehr allgemein und eher informierend ist das Bundesnetzwerk SBV unter <http://bundesnetzwerksbv.de/>.

Kontakt zu Stufenvertretungen und Arbeitgeber

Sind Sie Vertrauensperson eines Großunternehmens oder einer Behörde, haben Sie vermutlich Stufenvertretungen, also etwa Konzern- oder Gesamtvertretungen. Auch zu diesen sollten Sie einen guten Kontakt pflegen. Schnelle Erreichbarkeit und funktionierende Kommunikation können hilfreich für Sie sein. Vielleicht gab es schon einmal ein ähnliches Problem in einem anderen Betriebsteil und dort konnte eine Lösung gefunden werden. Denken Sie daran: Die Stufenvertretungen sind den örtlichen SBV nicht übergeordnet.

Ihr Arbeitgeber ist oft Ihr Kontrahent. In anderen Fragen müssen Sie aber mit ihm zusammenarbeiten. Betrachten Sie deshalb auch den Arbeitgeber als Teil Ihres Netzwerks.



Übersicht: Weitere wichtige Akteure in Ihrem Netzwerk

Stelle	Funktion
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Die Fachkraft für Arbeitssicherheit liefert Ihnen als SBV bei allen Fragen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes Informationen. Außerdem können Sie von dieser Stelle Beratung bei der sicherheitsgerechten Gestaltung der Arbeitsbedingungen erhalten. Ideal ist es, wenn Sie hier einen Verbündeten für die Prävention und einen beim Disability Management finden.
Integrationsfachdienst	Der Integrationsfachdienst arbeitet im Auftrag des Integrationsamts und der Rehabilitationsträger und ist bei der Durchführung der Maßnahmen zur Teilhabe am Arbeitsleben beteiligt. Er begleitet individuelle Maßnahmen ggf. auch über eine lange Zeit.
Gesetzliche Rentenversicherung	Die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung erbringen Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben, wenn ansonsten Erwerbsminderungsrente zu leisten wäre oder im Anschluss an eine medizinische Rehabilitationsmaßnahme eine erfolgsversprechende berufliche Rehabilitation erforderlich ist.
Gesetzliche Unfallversicherung	Ist die gesetzliche Unfallversicherung zuständig, erbringt sie alle Leistungen der medizinischen Rehabilitation und der beruflichen und sozialen Teilhabe.
Krankenkasse	Die Krankenkassen sind zuständig für Leistungen zur medizinischen Rehabilitation und zur stufenweisen Wiedereingliederung sowie für unterhaltssichernde und andere ergänzende Leistungen.
Gewerkschaft	Von den Gewerkschaften erhalten Sie Beratung. Vertreter der Gewerkschaften nehmen auch an Sitzungen und Versammlungen teil und organisieren regionale Netzwerktreffen für Schwerbehindertenvertretungen.

Arbeits erleichterungen | Lesezeit: 6 Minuten

Warum sich das Netzwerken lohnt und wie Sie dabei schnell Erfolg haben

Ein gut funktionierendes Netzwerk kann Ihnen helfen, Ressourcen zu bündeln und Zeit zu sparen. Beherzigen Sie die folgenden Tipps, funktioniert das Netzwerken auch ohne großen Aufwand.

Als Schwerbehindertenvertretung haben Sie jede Menge zentraler Inklusionsaufgaben. Oft geht es bei Ihrer Arbeit sogar um die Zukunft von Kollegen, etwa wenn Sie bei der Einstellung neuer Mitarbeiter oder im Rahmen einer Wiedereingliederung von langzeiterkrankten Beschäftigten beteiligt werden. Kein Wunder, dass Aufgaben wie die Pflege von Kontakten oder das Verfassen von Newslettern dabei eher liegen bleiben. Versuchen Sie trotzdem, regelmäßig ein bisschen Zeit für die Netzwerkpflge und die Öffentlichkeitsarbeit zu erübrigen.

Warum sich die Mühe lohnt

Letztendlich kann die Investition in die Kontaktpflege dazu führen, dass Sie sich langfristig einige Arbeiten sparen, denn Sie müssen nicht in jedem Fall als Einzelkämpfer agieren. Vielleicht hat ein Mitglied Ihres Netzwerks längst die Lösung für das Problem, an dem Sie gerade arbeiten. Oder Unterlagen, die Sie für das Intranet verwenden können, müssen Sie gar nicht mehr selbst erstellen, weil ein Kooperationspartner sie schon parat hat. Ein gut funktionierendes Netzwerk kann Ihnen helfen, Zeit zu sparen. Mit den folgenden Anregungen sorgen Sie dafür, dass das auch klappt. Überlegen Sie im Einzelfall, ob die jeweilige Maßnahme zu Ihrer Situation passt und Ihnen weiterhelfen kann.

Tipp 1: Verteilen Sie Aufgaben

Je nachdem ob Sie es mit einer festen Kooperation zu tun haben, beispielsweise im Inklusionsteam, oder einem Netzwerk, das Sie sich selbst aufgebaut haben: Verteilen Sie die Aufgaben und legen Sie diese fest. Steht ein gemeinsames Projekt an, bitten Sie die Partner ggf., ihre Ressourcen einzuschätzen, und vereinbaren Sie danach, wer was in welchem Zeitraum übernimmt. Viele Ihrer Kooperationspartner sind Experten auf einem Gebiet. Überlegen Sie gemeinsam, wie Sie die Fachkenntnisse sinnvoll einsetzen können.

Tipp 2: Benennen Sie einen Promoter

Netzwerke schlafen häufig ein, weil es niemanden gibt, der sich um die Kontaktpflege kümmert. Um das zu verhindern, sollten Sie zumindest für diese Aufgaben ausdrücklich jemanden benennen. Diese Person koordiniert die Akteure und treibt das Netzwerk voran. Sie organisiert gemeinsame Treffen und kümmert sich um die Termine. Das macht viel Arbeit. Deshalb ist es sinnvoll, die Aufgabe auf mehrere Schultern zu

verteilen oder die Zuständigkeit in regelmäßigen Abständen wechseln zu lassen.

Tipp 3: Erstellen Sie einen Dokumenten-Pool

Jede Vertrauensperson erstellt im Laufe ihrer Amtszeit zig Dokumente. Hinzu kommen die zahlreichen Formulare und Schreiben, die Integrationsamt, Arbeitsagentur und viele andere Stellen bereitstellen. Warum bündeln Sie diese Dokumente nicht zentral? So ersparen Sie nicht nur sich und anderen Vertrauenspersonen viel Arbeit.

Wichtig sind ein gut funktionierendes und für alle Beteiligten einfach zu bedienendes Dokumentenmanagement-System sowie mehrere Personen, die sich um die Pflege kümmern. Beachten Sie außerdem Folgendes:

1. Vereinbaren Sie nach Möglichkeit Dokumentenstandards für das Netzwerk (beispielsweise einheitliche Benennungen für Ordner).
2. Achten Sie auf ständige Erweiterbarkeit der Datenbank. Auch Ihre Nachfolger sollen ja profitieren.
3. Denken Sie an Sicherheit und Datenschutz. Ideal ist ein Dokumentenserver (möglicherweise auch extern als Cloud) oder ein Intranet. Sorgen Sie dafür, dass keine Unbefugten Zugriff erhalten.

Tipp 4: Legen Sie Grundregeln fest

Wenn ein Team, in dem Sie arbeiten, zusammenkommt, brauchen Sie das Rad nicht jedes Mal neu zu erfinden. Legen Sie einige grundlegende Abläufe, Routinen und Ziele fest. Lassen Sie dabei die Präferenzen und Herangehensweisen aller Mitglieder einfließen. Ein respektvoller und vertrauensvoller Umgang sowie Diskretion sollten selbstverständlich sein. Es schadet aber nichts, dies nochmals ausdrücklich zu erwähnen, falls Sie schriftliche Regeln aufstellen.

Tipp 5: Regelmäßigkeit und Stabilität

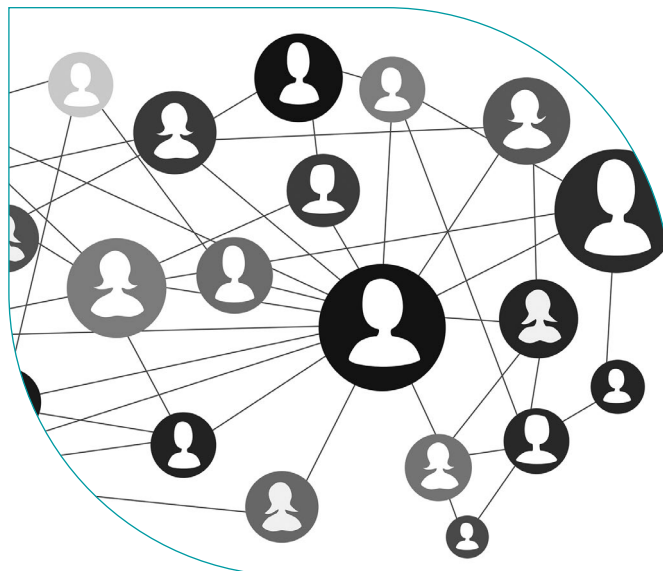
Investieren Sie auch in stressigen Zeiten in Ihre Netzwerke. So zeigen Sie Ihren Kooperationspartnern, dass diese sich auf Sie verlassen können, und tragen dazu bei, dass der Austausch nicht einschläft.

Tipp 6: Geizen Sie nicht mit Kontaktdaten

Die Kontaktdaten wichtiger Ansprechpartner sind ein echter Schatz. Diesen sollten Sie pflegen und im Netzwerk teilen – außer, die Kontakte selbst sind nicht damit einverstanden. Fragen Sie explizit nach, auch wenn Sie die Daten nach der SBV-Wahl 2026 weitergeben.

Tipp 7: Werbung auch für Ihr Netzwerk

Ihr Netzwerk profitiert davon, wenn viele Kollegen dessen Existenz auch wahrnehmen. Durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit können Sie potenzielle weitere Kooperationspartner, die Mitarbeiter Ihres Unternehmens oder auch die Unternehmensleitung über die Arbeit des Netzwerks informieren. Dies fördert Transparenz und Akzeptanz und regt vielleicht zum Mitmachen an.



Einzelkontakt | Lesezeit: 2 Minuten

So nutzen Sie Ihre Sprechstunden zur Öffentlichkeitsarbeit und zum Netzwerken

Der ständige Austausch mit den schwerbehinderten und behinderten Mitarbeitern Ihres Unternehmens ist das A und O Ihrer Arbeit. Wenn Sie sich auf eine breite Mehrheit von Mitarbeitern stützen können, haben Sie einen wichtigen Rückhalt im Betrieb. Neben der Versammlung der schwerbehinderten Menschen helfen Ihnen dabei vor allem persönliche Gespräche und Sprechstunden.

**MEIN TIPP****Legen Sie den Termin auf die Arbeitszeit**

Richten Sie die Sprechstunden während der Arbeitszeit ein. Im Gegensatz zur offenen Ansprechbarkeit (die Sie mindestens für dringende Fälle aufrechterhalten sollten) können Sie im Rahmen von Sprechstunden die Gespräche mit den Mitarbeitern gebündelt, ohne Ablenkungen und in Ruhe führen. Geben Sie die Zeiten über alle Kommunikationskanäle bekannt, die in Ihrem Unternehmen zur Verfügung stehen.

Das Recht des Betriebsrats, Sprechstunden für die Beschäftigten Ihres Unternehmens einzurichten, ist gesetzlich in § 39 Abs. 1 Betriebsverfassungsgesetz verankert. Diese Vorschrift stellt klar: Betriebsräte dürfen über die Notwendigkeit entscheiden, Sprechstunden einzurichten. Dieses Recht ist für die SBV nicht ausdrücklich geregelt. § 179 Abs. 9 SGB IX erwähnt aber, dass der Arbeitgeber die sächlichen Mittel für Sprechstunden der SBV zur Verfügung stellen muss. Daraus folgt, dass Sie Sprechstunden wie der Betriebsrat abhalten können. Das bedeutet umgekehrt aber auch, dass weder der

Arbeitgeber noch die Mitarbeiter Sie dazu zwingen können, eine Sprechstunde ins Leben zu rufen.

Üben Sie Ihr Ermessen aus

Sie dürfen nicht willkürlich festlegen, ob Sie eine Sprechstunde einführen. Diese Frage müssen Sie nach pflichtgemäßem Ermessen beurteilen. Wägen Sie also Aufwand und Nutzen sorgfältig ab. Sprechstunden haben gerade im Hinblick auf Ihre Eigenwerbung folgende Vorteile:

1. Sie können sich Zeit für den direkten Austausch nehmen und sich auf die Gespräche konzentrieren.
2. Gespräche finden nicht zwischen Tür und Angel statt.
3. Sie bauen bei den Kollegen Vertrauen auf, indem Sie ein zu festen Zeiten verfügbarer Ansprechpartner sind.

Beschließen Sie, Sprechstunden abzuhalten, ist die Kommunikation zwischen Ihnen und Kollegen nicht auf die Sprechstunden beschränkt. Die Mitarbeiter haben weiterhin das Recht, Sie jederzeit um Rat zu fragen.

Mitarbeiterkontakt | Lesezeit: 6 Minuten

Versammlung der schwerbehinderten Menschen: Wie Sie Ihre Arbeit optimal präsentieren

Sie laden zur Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Ihre Kollegen langweilen sich oder kommen erst gar nicht? Das ist bedauerlich, denn diese Veranstaltung bietet Ihnen die beste Gelegenheit, Ihre Tätigkeit persönlich vorzustellen. Wichtig hierfür sind aber interessante Themen und eine möglichst lebendige Gestaltung.

Sie haben nach § 178 Abs. 6 SGB IX das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der schwerbehinderten Menschen im Betrieb durchzuführen. Förderlich für Ihre Kommunikation mit den Kollegen und Ihre Öffentlichkeitsarbeit sind Versammlungen in kürzeren Abständen, beispielsweise alle drei Monate. An der Versammlung können alle schwerbehinderten und gleichgestellten Arbeitnehmer teilnehmen. Teilnahmeberechtigt sind auch der Arbeitgeber bzw. dessen Inklusionsbeauftragter und in entsprechender Anwendung von § 46 Betriebsverfassungsgesetz die im Betrieb aktiven Gewerkschaften.

Ihr Tätigkeitsbericht ist zentral

Ein Schwerpunkt der Tagesordnung ist Ihr Tätigkeitsbericht. Diesen sollten Sie – gleichgültig, um welches Thema es im Übrigen geht – stets voranstellen. Direkt im Anschluss sollte außerdem eine Diskussion zum Bericht eingeplant werden. Es folgen der Bericht des Arbeitgebers oder der des Inklusionsbeauftragten mit anschließender Diskussion. Planen Sie die Zeit für diese Punkte immer ein.

! WICHTIG

Hier geht es um Ihre Arbeit

Im Tätigkeitsbericht stellen Sie Ihre Arbeit dar. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um zu zeigen, was Sie in den vergangenen Wochen oder Monaten alles geleistet haben. Ist Ihre Rede mitreißend und spannend, kommen Ihre Kollegen auch zur nächsten Versammlung gerne wieder.

Ihr Tätigkeitsbericht ist zunächst ein Rechenschaftsbericht, aber auch Eigenwerbung. Die Kunst ist, zwar einerseits detailliert Auskunft zu geben, gleichzeitig aber keine vertraulichen Informationen, also beispielsweise die Probleme eines einzelnen Kollegen, preiszugeben. Diese Gratwanderung schaffen Sie vor allem, indem Sie Ihren Bericht vorher sorgfältig ausarbeiten. Planen Sie dabei etwa 15 bis 20 Minuten Redezeit ein.

Es hilft bei der Ausarbeitung Ihres Berichts, wenn Sie sich zuvor ein Gerüst aus Stichpunkten erstellen, wie beispielsweise das Folgende:

Bestandteil	Beispiele
1. Zahlen und Fakten	Wie viele schwerbehinderte und gleichgestellte Beschäftigte arbeiten derzeit im Unternehmen? Wie viele Mitarbeiter haben einen Antrag auf Anerkennung gestellt? Erfüllt das Unternehmen aktuelle die Beschäftigungspflichtquote und wie hoch ist die Ausgleichsabgabe?
2. Aktuelle personelle Angelegenheiten	Sind Kündigungen bzw. Umbesetzungen aktuell? Gibt es Anträge auf Zustimmung zur Kündigung von schwerbehinderten und gleichgestellten Beschäftigten? Bei diesem Punkt können Sie auch von den Erfolgen, aber auch von Schwierigkeiten bei der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat bzw. dem Arbeitgeber bei personellen Angelegenheiten berichten.
3. Themen rund um die Arbeitsplatzgestaltung	Präsentieren Sie, was Sie in den vergangenen Monaten in Kooperation mit der Arbeitnehmervertretung, dem Arbeitgeber oder externen Partnern wie beispielsweise dem Integrationsamt erreicht haben und welche Maßnahmen für die nächsten Monate geplant sind. Sind Sie in Verhandlungen und Gesprächen mit der Unternehmensleitung, der Bundesagentur für Arbeit etc., berichten Sie davon ebenfalls.
4. Wünsche und Anregungen	Teilen Sie unter diesem Punkt mit, inwiefern Vorschläge und Wünsche der Teilnehmer aus der letzten Versammlung umgesetzt wurden.
5. Schlusswort und Aufforderung an alle Teilnehmer, sich zum Tätigkeitsbericht zu äußern	Versuchen Sie, im Vorfeld abzuschätzen, ob es zu Ihrem Tätigkeitsbericht viele oder wenige Wortmeldungen geben wird, und planen Sie hierfür entsprechend Zeit ein.

Anschließend geht es weiter mit den Themen, die anstehen. Auch wenn Sie im Vorfeld nicht wissen, wer sich mit welchem Beitrag zu Wort meldet, sollten Sie zumindest eine Grobstruktur erstellen. Denken Sie immer daran: Sie leiten die Versammlung und lenken damit auch ihre Richtung. Sind Sie verhindert, übernimmt Ihr Stellvertreter. Bereiten Sie ihn diesem Fall möglichst rechtzeitig vor.

Wie Sie diese Plattform außerdem nutzen können

Außerhalb der Versammlung der schwerbehinderten Menschen haben Sie vermutlich kaum Gelegenheit, in einen intensiven Austausch mit allen schwerbehinderten und gleichgestellten Mitarbeitenden zu kommen. Nutzen Sie deshalb die Gelegenheit, die Kolleginnen und Kollegen zu Wort kommen zu lassen, neue Diskussionen anzustoßen oder eine sozialpolitische Standortbestimmung vorzunehmen. Wenn Sie die Versammlung der schwerbehinderten Menschen als Pflichttermin betrachten, den Sie so schnell wie möglich abhaken, vergeben Sie diese Chance.

WICHTIG

Recht auf Informationen

Bedenken Sie, dass die Kolleginnen und Kollegen ein Recht darauf haben, von Ihnen umfassend über alle relevanten Vorgänge informiert zu werden. Achten Sie schließlich außerdem darauf, dass Ihr Arbeitgeber zu wichtigen Themen wirklich Stellung nimmt.

Kritische Fragen sind erlaubt!

Schön, wenn Sie in der Versammlung gefeiert werden oder von Erfolgen berichten können. Doch vermutlich wird es – wie in jedem Unternehmen – auch in Ihrem Betrieb zahlreiche unangenehme Fragen, Konflikte und Missstände geben. Solche Themen dürfen und müssen Sie, falls sie relevant sind, ebenfalls in der Versammlung der schwerbehinderten Menschen besprechen.

Im Rahmen solcher eher schwierigen Gespräche werden vielleicht auch die Unternehmensleitung oder andere Beteiligte kritisiert. Das mag den betreffenden Personen nicht gefallen, sie müssen es aber akzeptieren, solange die Gespräche sachlich bleiben. Keinesfalls darf Ihr Arbeitgeber Einfluss darauf nehmen, welche Themen Sie für die Versammlung planen. Sie dürfen auch tarifpolitische und wirtschaftliche Themen zum Gegenstand der Versammlung machen (§ 178 Abs. 6 SGB IX in Verbindung mit § 45 BetrVG).

Vergessen Sie die Einladung nicht

Die rechtzeitige Ladung zur Versammlung ist Ihre Aufgabe. „Rechtzeitig“ heißt: mindestens zwei Wochen vorher. Informieren Sie im Einladungsschreiben über die Tagesordnung.

Laden Sie die schwerbehinderten und gleichgestellte Kollegen und Kolleginnen ein und beachten Sie dabei Folgendes:

1. Laden Sie auch Mitarbeiter in Teilzeit oder Schichtdienst, Auszubildende und Leiharbeiter ein.
2. Laden Sie schwerbehinderte und gleichgestellte Kollegen selbst dann ein, wenn sie dem Arbeitgeber ihre Behinderung (noch) nicht offenbart haben.
3. Schließlich dürfen Sie auch Beschäftigte einladen, die als schwerbehinderte oder gleichgestellte Beschäftigte noch nicht anerkannt sind, den Antrag aber bereits gestellt haben.

Hinweis: Die folgende Mustereinladung für die Versammlung der schwerbehinderten Menschen finden Sie auch in unserem Download-Bereich



Muster-Schreiben: Einladung zur Versammlung der schwerbehinderten Menschen

Zur kommenden Versammlung der schwerbehinderten und gleichgestellten Kolleginnen und Kollegen lade ich hiermit herzlich ein.

Die Versammlung findet am Montag, den 30. Mai 2025 um 13.00 Uhr im Konferenzraum 015 statt.

Die Tagesordnung:

1. Eröffnung und Begrüßung durch die Schwerbehindertenvertretung
2. Tätigkeitsbericht der Schwerbehindertenvertretung und Aussprache
3. Bericht des Arbeitgebers/Beauftragten des Arbeitgebers und Aussprache
4. Verschiedenes

Wie bei der letzten Versammlung wird auch bei der kommenden ein Vertreter des Integrationsamts für Fragen zur Verfügung stehen.

In unserem gemeinsamen Interesse bitte ich um zahlreiches Erscheinen.

Mit freundlichen Grüßen
Die Schwerbehindertenvertretung

Betriebsrat | Lesezeit: 6 Minuten

Diese Vernetzung ist besonders wichtig: So gelingt Ihnen die Zusammenarbeit

In § 182 SGB IX steht es ausdrücklich: Der Arbeitgeber und sein Inklusionsbeauftragter sowie der Betriebs- und Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung sind für die Teilhabe schwerbehinderter Menschen zur Zusammenarbeit verpflichtet. Das ist keine Leerformel, sondern ein echter Auftrag an alle Beteiligten – auch an Sie. So schaffen Sie es, mit dem Betriebsrat optimal zusammen zu arbeiten.

Als SBV haben Sie folgende Rechte und Möglichkeiten:

1. Informationsrechte
2. Anhörungs- und Erörterungsrechte
3. Sie können ihre Rechte selbstständig gerichtlich gegen den Arbeitgeber geltend machen (ohne Beteiligung des Betriebsrats).

Sie dürfen allerdings – im Gegensatz zum Betriebsrat – nicht mitbestimmen. Sie können deshalb auch für die Gruppe der schwerbehinderten Menschen und der Gleichgestellten keine verbindlichen kollektiven Vereinbarungen, also z. B. Betriebsvereinbarungen, allein mit dem Arbeitgeber abschließen. In diesen Fällen sind Sie immer auf die Unterstützung der Arbeitnehmervertretung angewiesen.

Der Nutzen beruht auf Gegenseitigkeit

Der Umstand, dass Sie nicht mitbestimmen dürfen, macht Sie aber nicht zum Bittsteller. Auch der Betriebsrat profitiert von einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit Ihnen. Ihre Informationsrechte gegenüber dem Arbeitgeber sind im Hinblick auf die schwerbehinderten und gleichgestellten Mitarbeiter weitgehender als die des Betriebsrats bzw. des Personalrats. Zudem haben Sie als SBV bei Themen wie „Rehabilitation“, „Inklusion“ oder der Arbeit mit dem SGB IX in der Regel ein umfangreiches Spezialwissen. Dieses kann in vielen Fällen auch für den Betriebsrat/Personalrat nützlich werden, beispielsweise wenn es um mögliche Maßnahmen zur Wiedereingliederung erkrankter Arbeitnehmer geht.



MEIN TIPP

Zeigen Sie, dass Sie ein wichtiger Kooperationspartner sind

Viele Betriebsräte wissen nicht, dass die Schwerbehindertenvertretung eine eigenständige Institution im Betrieb ist. Treten Sie deshalb von Beginn an als eigenständiger Verhandlungspartner auf und zeigen Sie Präsenz. Das gilt

vor allem dann, wenn es die Institution SBV zuvor noch nicht gab, Sie also der erste Schwerbehindertenvertreter im Unternehmen sind.

Sie werden übergangen? Behaupten Sie sich!

Sie werden zu einer wichtigen Sitzung nicht geladen oder der Betriebsrat enthält Ihnen entscheidende Informationen vor? Vielleicht beruht das vermeintliche Fehlverhalten der Arbeitnehmervertretung Ihnen gegenüber einfach nur auf einem Missverständnis oder einem Versehen. Dann genügt eine kurze Anmerkung von Ihrer Seite und die Sache ist vom Tisch.

Damit Sie sich nicht lange ärgern und sich das betreffende Betriebsratsmitglied auch tatsächlich noch an das kritisierte Verhalten erinnern kann, sollten Sie Ihren Hinweis aber nicht auf die lange Bank schieben. Häufen sich dagegen entsprechende Vorfälle, könnte das ein Indiz für ein echtes Problem sein und Sie müssen die Sache systematisch angehen.

Manchmal genügt bereits ein gutes Gespräch

An erster Stelle sollte ein Vier-Augen-Gespräch mit dem Betriebsratsvorsitzenden stehen. Können Sie dieses sachlich und erfolgsorientiert miteinander führen, genügt das häufig bereits. Dokumentieren Sie auf alle Fälle sämtliche Lösungsversuche, damit Sie ggf. vor Gericht darauf zurückgreifen und das Fehlverhalten der anderen Seite belegen können.



MEIN TIPP

Schulungen zum Thema Konfliktlösung

Das Integrationsamt bietet Veranstaltungen zum Thema Gesprächsführung in Konfliktsituationen an, in denen die Rolle der Vertrauensperson im Gespräch herausgestellt wird und eine Heranführung an die Gestaltung von Gesprächssituationen stattfindet. Sind Sie SBV in einem „konfliktreichen“ Unternehmen, sollten Sie Ihren Schulungsanspruch unbedingt nutzen und diese Fortbildung machen. Ihr Arbeitgeber muss sie dafür bei Entgeltfortzahlung freistellen. Nehmen Sie am besten auch gleich ein Mitglied des Betriebsrats mit.

Wenn sich der Konflikt nicht beilegen lässt

Ist die Auseinandersetzung zwischen Ihnen und dem Betriebsrat gravierend und Sie schaffen es nicht selbst, die Situation zu klären, sollten Sie sich Hilfe holen. Auch hier gilt: Warten Sie nicht zu lange. Je länger ein Konflikt schwelt, desto schwieriger wird es, ihn beizulegen. Je nachdem, worum es geht, können andere Kooperationspartner unterstützend vermitteln, nämlich:

1. der Inklusionsbeauftragte des Arbeitgebers. Zu dessen Aufgaben gehört auch die Sicherstellung der Beteiligungsrechte der SBV.
2. das Integrationsamt
3. ein professioneller Mediator. Ist dieser für die Streitbeilegung nötig, übernimmt der Arbeitgeber die Kosten dafür.

So nutzen Sie auch die Versammlungen des Betriebsrats als Plattform

Sie sind nicht verpflichtet, den Betriebsrat/Personalrat zur Versammlung der schwerbehinderten Menschen einzuladen. Umgekehrt ist es aber anders: Der Betriebsrat/Personalrat muss Sie prinzipiell zu seinen Zusammenkünften laden. Ihr Teilnahmerecht gilt sogar dann, wenn es gar nicht um schwerbehinderte Mitarbeiter geht. Nutzen Sie diese Befugnis unbedingt, um den Überblick sowie wichtige Detailinformationen zu gewinnen und letztendlich dabei auch wieder Ihre Arbeit und Ihre Anliegen darzustellen.

Die Teilnahme an den Sitzungen des Betriebsrats lohnt sich

In den Sitzungen des Betriebsrats/Personalrats passiert viel: Oft werden die Weichen für die gesamte Personalarbeit gestellt und Sie sind dabei! Die Betriebsratssitzung ist das zentrale Element der Arbeit des Betriebsrats/Personalrats. Hier bilden sich die Mitglieder eine Meinung, diskutieren über den richtigen Weg und beschließen alle Maßnahmen sowie die Politik ihres Gremiums. Ohne Sitzung kann der Betriebsrat/Personalrat als Organ keinen Willen bilden und keine rechtswirksamen Beschlüsse fassen. Alle Teilnehmer erhalten trotz Arbeitsteilung einen Gesamtüberblick.

Das gilt auch für Sie. Deshalb sollten Sie keine Betriebsratssitzung verpassen – selbst dann nicht, wenn weniger spannende Themen auf der Tagesordnung stehen. Falls Sie selbst keine Zeit haben, können Sie Ihren Stellvertreter schicken.

Das ist Ihr gesetzlicher Anspruch

Nur für den Fall, dass ein Betriebsratsmitglied noch nicht Bescheid weiß, haben Sie im Hinblick auf die Sitzungen der Arbeitnehmervertretung ganz konkret folgende Rechte:

1. § 178 Abs. 4 Satz 1 SGB IX und § 32 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) geben Ihnen das Recht, an allen Sitzungen der betrieblichen Interessenvertretungen teilzunehmen.
2. Voraussetzung für Ihr Teilnahmerecht ist ausdrücklich nicht, dass es sich um Sitzungen handelt, auf denen Angelegenheiten im Hinblick auf schwerbehinderte Menschen behandelt werden sollen. Ihr Recht bezieht sich ausdrücklich auf alle Sitzungen, auch die der Arbeitsgruppen und Ausschüsse der Arbeitnehmervertretung.
3. Darüber hinaus haben Sie ausdrücklich ein Recht auf Teilnahme an Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses.
4. Sie haben das Recht, auf Antrag hin Angelegenheiten schwerbehinderter Menschen auf die Tagesordnung der folgenden Betriebs- bzw. Personalratssitzung setzen zu lassen. Das Gleiche gilt für die Sitzungen der Ausschüsse. Der Betriebs- bzw. Personalratsvorsitzende oder der Vorsitzende eines Ausschusses ist verpflichtet, die Angelegenheit auf die Tagesordnung zu setzen.

Sie wurden nicht geladen? Das können Sie tun!

Nicht jeder Betriebsrat freut über die Teilnahme Externer an den Sitzungen. Deshalb werden entsprechende Ladungen – beispielsweise die an die SBV – hin und wieder „vergessen“. Das sollten Sie sich keinesfalls bieten lassen. Sie haben ganz klare und sehr wirksame Rechte, wenn Sie übergangen wurden. Ihnen stehen notfalls die folgenden Druckmittel zur Verfügung, auf die Sie die Arbeitnehmervertretung deutlich hinweisen sollten:

1. Ein wiederholtes Unterlassen Ihrer Einladung als SBV zur Sitzung des Betriebsrats/Personalrats, und/oder seiner Ausschüsse ist eine grobe Pflichtverletzung und kann zum Ausschluss eines Mitglieds des Betriebsrats oder gar zur Auflösung des Betriebsrats/Personalrats führen (§ 23 Abs. 1 BetrVG, § 28 Bundespersonalvertretungsgesetz).
2. Wurden Sie zu Sitzungen nicht eingeladen und in der Sitzung werden Beschlüsse mit Auswirkungen auf Schwerbehinderte gefasst, können diese Beschlüsse nichtig sein.
3. Halten Sie einen Beschluss des Betriebsrats/Personalrats für eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Menschen oder sind sie nicht rechtmäßig beteiligt worden, können Sie auf Antrag diesen Beschluss für eine Woche ab dem Zeitpunkt der Beschlussfassung aussetzen. Kommt es daraufhin zum Rechtsstreit, erfolgt die Klärung im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren

Lesbarkeit | Lesezeit: 2 Minuten

So vermeiden Sie Hürden in Ihren Texten

Wenn Sie Texte für Ihre Öffentlichkeitsarbeit oder Dokumente für ein Netzwerk erstellen, spielt neben dem Inhalt und der Lesbarkeit auch die Barrierefreiheit eine große Rolle. Viele Hürden in Dokumenten können Sie aber überwinden.

Achten Sie auf Schriftgröße, Zeilenabstände und Absätze. Das Ergebnis sollte ein Text sein, der angenehm zu lesen ist. Gliedern Sie den Text in kurze Einheiten mit Zwischenüberschriften. Menschen mit Seheinschränkung verwenden die Überschriften zur Navigation. Nutzen Sie die Formatvorlagen, um Überschriften für alle wahrnehmbar zu machen.



MEIN TIPP

Prüfen Sie den Kontrast

Wichtig für Erkennbarkeit und Lesbarkeit ist auch der Kontrast. Das heißt: Alle Texte müssen sich deutlich von der Hintergrundfarbe unterscheiden.

Bevor Sie ein Dokument bereitstellen oder weitergeben, prüfen Sie insgesamt nochmals die Barrierefreiheit. In Word gibt

es hierfür eine integrierte Barrierefreiheitsprüfung. Die Funktion „Barrierefreiheit prüfen“ finden Sie unter „Überprüfen“. Alle Barrieren kann die Anwendung aber meist nicht finden. Es gibt zahlreiche barrierefreie Dokumentvorlagen. Nutzen Sie diese, dann sparen Sie Zeit und können sicher sein, dass die Barrierefreiheit gewährleistet ist.

Bedenken Sie bei der Verwendung von Grafiken, dass es Kollegen geben kann, für die eine Grafik aufgrund ihrer Behinderung eine Hürde darstellt. Haben Sie also Kollegen mit einer entsprechenden Behinderung im Unternehmen, können Sie die Grafik dennoch verwenden, wenn Sie sie zusätzlich mit einem beschreibenden Text für den Screenreader versehen. Auch Tabellen sind eine Hürde für Menschen mit Sehbehinderung. Ein Screenreader liest Tabellen normalerweise zeilenweise vor. Denken Sie daran, wenn Sie eine Tabelle gestalten.



Unser Service für Sie

Expertensprechstunde:

Schreiben Sie uns.

Stellen Sie Ihre individuellen Fragen an redaktion@die-sbv.de
Eine persönliche Antwort erreicht Sie binnen 3 Werktagen.

Onlinebereich:

Hier erhalten Sie alle Arbeitshilfen und Ausgaben zum Download

Alle Arbeitshilfen wie Muster-Schreiben, Checklisten und Übersichten und auch die Ausgaben können Sie hier herunterladen: www.adjuva.de

Netzwerktreffen:

Nutzen Sie einmal pro Jahr unser Netzwerktreffen zur Weiterbildung, Vernetzung und zum Austausch.

Freuen Sie sich schon
auf die nächste Sonderausgabe
zu einem wichtigen
und interessanten Thema!