BBC - Kampf um bessere Arbeitsbedingungen

Autor(en): **Weber, Hartmut**

Objekttyp: **Article**

Zeitschrift: **Wechselwirkung : Technik Naturwissenschaft Gesellschaft**

Band (Jahr): **2 (1980)**

Heft 6

PDF erstellt am: **28.04.2024**

Persistenter Link: https://doi.org/10.5169/seals-653146

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

BBC — Kampf um bessere Arbeitsbedingungen

Wie Betroffene ihren Standpunkt zur Humanisierung einbringen, zeigt die Auseinandersetzung bei BBC. Dies könnte für die innergewerkschaftliche Diskussion um Rationalisierung und Humanisierung richtungsweisend sein.

Das Werk Mannheim von BBC hat insgesamt 9700 Beschäftigte, davon 3000 in der Produktion und 6300 in der Verwaltung. Als Mitte 1977 das erste Textverarbeitungssekretariat (TVS) in einem Bereich mit 1300 Angestellten eingerichtet werden sollte, war sich noch keiner darüber im klaren, was für Konsequenzen das mit sich bringen würde.

Der Betriebsrat entwarf daraufhin eine Betriebsvereinbarung, die im wesentlichen die Entlohnung, die Pausen, die Schreibzeit, die maximale Schreibleistung und die Ergonomie des Arbeitsplatzes regelte. Damit wurde die neue Technologie akzeptiert, wenn die Probleme mit der Geschäftsleitung zu regeln waren. Man konnte sich aber auch denken, daß BBC es nicht bei diesen Anfängen belassen würde.

Aus diesem Grunde befaßte sich der Arbeitskreis „Technologischer Wandel" des DGB Mannheim mit dem Thema. Er existierte schon seit einiger Zeit. Hier wollte man wissen, welches Konzept sich hinter den Textverarbeitssekretariaten verbarg.

Das Konzept, das bei BBC angewendet werden sollte, wurde von IBM entwickelt. Eingeführt werden sollte es, um die Sachbearbeitung von technischen Berichten, Ausschreibungen und Handbüchern zu rationalisieren. Dazu war, laut IBM, zuerst eine Ist-Analyse der Sekretariate erforderlich. Jeder sollte anhand eines 8 Stunden-Schemas seine eigene Arbeit in die verschiedenen Tätigkeiten aufteilen.

IBM-Prospekt:

„Die IST-Erfassung, ergänzt mit den Angaben aus persönlichen Interviews, ergab ein genaues Bild über jeden Arbeitsplatz inbezug auf die einzelnen Arbeiten mit genauen Zeit- und Mengenangaben.
Zu erwähnen ist, daß die erfaßten
20 Sekretärinnen
über einen Monat durchschnittlich
1.6 Mio Zeichen
Text schrieben.

Konklusion

Die 1.6 Mio geschriebenen Zeichen entsprachen einer durchschnittlichen Schreibleistung von
69 Anschlägen/Min.
Als Vergleich zog man die vom Kaufmännischen Verein geforderten
240 Anschläge/Min.
bei der Abschlußprüfung bei.
Die IST-Erfassung zeigte die relativ geringe Produktivität schonungslos auf."

Anhand einer solchen Analyse sollte der „Anteil" der „reinen" Schreibarbeit und der Verwaltungsarbeit festgestellt werden. Damit konnte der Umfang von zentralen Textverarbeitungssekretariaten, mit den Aufgaben *„schreiben von maschinell zu bearbeitendem Schriftgut"* und Verwaltungssekretariaten mit den Aufgaben *„Postbearbeitung, Telefondienst, Reisedienst, Besucherbetreuung, Personalverwaltung, Büromaterial, Kopierdienst, Termindienst, Ausführung vertraulicher Schreibarbeiten, Vorbereitung von Besprechungen und Konferenzen, Ablage und Registratur"* bestimmt werden.

IBM-Prospekt:

„Diese Vielfalt von Arbeiten verhindert eine effiziente konzentrierte Arbeit."

Selbstverständlich vertrat das Management von IBM wie auch das von BBC nach außen, daß hier eine Rationalisierung zugun-

Verwendung von Textautomaten

Die Betriebsvereinbarung enthält folgende Regelungen im einzelnen:

1. **Arbeitsinhalte und Arbeitsorganisation**

1.1 Zuordnung der Textverarbeitung zu den Sachbereichen

1.1.1 Falls Gruppierungen erforderlich sind, werden Gruppen mit maximal 5 Personen gebildet, die integriert im Sachgebiet, einem bestimmten Personenkreis der Sachbearbeitung zugeordnet und dem Leiter des betreffenden Sachgebietes unterstellt sind.
Die organisatorischen Koordinationsaufgaben für die Arbeit in Gruppen werden im Turnus von 6 Wochen jeweils von einer Mitarbeiterin des Sekretariats übernommen.

1.2 **Aufgaben der Betroffenen**
Die Sekretariate werden als Mischarbeitsplätze vorgesehen, wobei folgende Aufgaben anfallen:

1.2.1 Verarbeitung von Schriftgut, d.h.
a) Nach Vorgabe (Konzept, Phonodiktat) Texte verarbeiten
– anordnen
– schreiben
– korrigieren
– speichern
– ändern
usw.
b) Nach Stichworten Texte selbständig erstellen

1.2.2 Verwaltungsarbeiten/Sekretariatsarbeiten
a) Telefondienst für den angeschlossenen Sachbereich
b) Posteingang und Postausgang
c) Reisedienst (Fahrkarten- und Hotelbestellung, einschließlich Reiseabrechnungen etc.)
d) Besucherbetreuung
e) Personalangelegenheiten (Gleitzeit, Urlaub, Krankmeldung)
f) Büromaterialverwaltung
g) Kopien anfertigen
usw.

1.2.3 Sachbearbeitung bzw. Assistenz von Sachbearbeitung
a) Ablage, Registratur
b) Formulare
c) Vorbereitung von Besprechungsunterlagen
d) Listen führen
e) Statistiken erstellen
f) Übersetzen (selbständig) als Sachbearbeiterunterstützung
usw.

...

6. **Schulung und Ausbildung**

6.1 Vor der Inbetriebnahme der Textautomaten sind sowohl die daran Beschäftigten als auch die Auftraggeber des Schriftgutes eingehend zu schulen. Diese Schulungen sind regelmäßig während der Arbeitszeit durchzuführen. Der Betriebsrat ist über die Schulungstermine zu informieren und kann an den Schulungen teilnehmen.

6.2 Den Sekretariats-Mitarbeitern ist darüber hinaus eine Einführung in das Sachgebiet zu geben. Es besteht ein Anspruch auf den Besuch von fachbezogenen Veranstaltungen während der Arbeitszeit, z. B. zum Besuch von Vorträgen zu Themen des jeweiligen Sachbereiches, Programmierung von Textautomaten, Teilnahme von Fremdsprachenkursen. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.

1. Entwurf über eine Betriebsvereinbarung (Auszug) zwischen der Firma BBC und dem Betriebsrat des Werks Mannheim-Käfertal

sten des Menschen durchgeführt werden sollte.
Sie sahen darin die ideale Verbindung von Wirtschaftlichkeit und sozialem Arbeitsplatz. Ähnliches versuchen auch die Prospekte der anderen Herstellerfirmen zu verbreiten. Die Unternehmerverbände haben sich für eine solche Strategie gut gewappnet. Ihre Experten stützen sich auf „wissenschaftliche" Untersuchungen, die zum Teil aus Humanisierungsprojekten des Bundesministeriums für Forschung und Technologie stammen.
So meint Dipl. Volkswirt Lorenz Strasser vom AWV-Verband für Textverarbeitung: *„Dank der neuen Technologien ist es jetzt möglich, auf die Neigungen der Beschäftigten einzugehen. Durch die Entmischung in die Spezialfunktionen Schreiben und Verwalten (evtl. auch Sachbearbeiten) können Menschen mit unterschiedlicher Mentalität – entsprechend ihrer speziellen Veranlagung – sinnvoll eingesetzt werden.*
Heute werden zwei „Menschentypen" in einer Funktion zusammengepreßt. Einmal diejenigen, die gern viel, aber in Ruhe schreiben wollen und einen fehlerfreien und formgerechten Brief als ihr Arbeitsziel ansehen und zum anderen die, die gerne eine Vielzahl von Aufgaben erfüllen und Kontakt mit Menschen haben wollen, aber unter Umständen weniger gern und gut schreiben. Bei der Einführung der Organisierten Textverarbeitung muß strikt darauf geachtet werden, daß keine Mitarbeiterin in eine ihr nicht gemäße Tätigkeit gezwungen wird. Die Mitarbeiterinnen sollen vielmehr entsprechend ihrer Veranlagung gezielt ausgebildet, eingesetzt und gefördert werden.
Die neuen, durch die Organisierte Textverarbeitung geschaffenen Organisationsformen bieten die Voraussetzung und ergeben aber auch gleichzeitig die Notwendigkeit für:
* *bessere, insbesondere ergonomisch richtige Arbeitsplätze*
* *bessere Ausbildung*
* *neue berufliche Entwicklungsmöglichkeiten, insbesondere für Frauen."*

Nach einiger Zeit interessierten sich die von den neuen Textverarbeitungssekretariaten betroffenen Frauen für den Arbeitskreis „Technologischer Wandel". Man diskutierte anhand der Erfahrungen am eigenen Arbeitsplatz, was von den Unternehmerargumenten richtig war und was nicht. Das Ergebnis ist erschreckend. Bis zu 7 Stunden muß am Bildschirm gearbeitet werden. Es fehlt völlig eine selbständige Einteilung der Arbeit. Der gleichmäßige Arbeitsrhythmus, das ständig sich wiederholende Eingeben von -zig Texten, machte es unmöglich, sich während der Arbeit näher für eine Sache zu interessieren.
Wie sah es vor der Einführung von Bildschirmarbeitsplätzen aus?
An den alten Arbeitsplätzen hatte eine Sekretärin eine kleine Zahl von Sachbearbeitern zu betreuen. Sie kannte deren Arbeitsgebiete, wußte Bescheid, wo was zu finden war und mußte häufig in ein Sachgebiet genauer eingewiesen sein. Sie kannte die Eigenarten „ihrer" Sachbearbeiter und wußte die Handschrift oder die Handbemerkungen richtig zu interpretieren. Kurz und gut, der Bezug zu den bearbeiteten Texten existierte noch.
Die vom Betriebsrat ursprünglich entwickelte Betriebsvereinbarung konnte es nicht gewährleisten, daß die neuen Arbeitsplätze in den TVS den Bedürfnissen der daran Beschäftigten entsprach. Darüber war man sich im Klaren. In der Diskussion wurden dann von den betroffenen Frauen weitere Forderungen entwickelt, die im wesentlichen in folgenden fünf Punkten festgehalten wurden.

1. *Schutz der Gesundheit*
   Bei Bedarf ist die Maschine auszuwechseln, nicht der Mensch.
2. *Sicherung und Förderung der Qualifikation*
   Ein möglichst vielseitiges Tätigkeitsfeld ist zu gewährleisten.
3. *Keine Akkordbedingungen*
4. *Integration der Textverarbeitungsgruppen in ein Sachgebiet*
   Ein zentraler Schreibdienst wird von den Betroffenen abgelehnt. Das zu unterschiedliche Textangebot ermöglicht keine Einarbeitung in ein bestimmtes Sachgebiet.
5. *Besetzung der Textverarbeitungsgruppen mit 4 - 6 Personen*
   Organisatorische Koordinationsaufgaben werden im Turnus von ca. 4 Monaten jeweils von einem Textverarbeitungsgruppenmitglied übernommen.

Dann veröffentlichte die Geschäftsleitung ihr eigenes Konzept zur Einführung von Textverarbeitungssekretariaten, einschließlich der Planung einer Sekretariatsanalyse bzw. einer Schriftgutanalyse.

Die betroffenen Frauen waren verärgert. Der Arbeitskreis „Technologischer Wandel" veröffentlichte daraufhin eine Informationsschrift, in der seine Diskussionsergebnisse zusammengefaßt waren. Ein großer Teil der Frauen war äußerst interessiert und besuchte die im Flugblatt angegebene Veranstaltung. Dort unterstützten sie einstimmig die Forderungen des Arbeitskreises, weil sie die Befürchtungen über die Auswirkungen der Schreib- und Verwaltungssekretariate teilten. Im Betrieb forderten die Frauen eine Aussprache mit dem Betriebsrat. Als die Geschäftsleitung verlangte, bei dieser Aussprache anwesend zu sein, da sie dies als eine Abteilungsversammlung ansah, ließ der Betriebsrat diese Veranstaltung ausfallen und bot Sprechstunden bei sich im Büro an. 120 kamen geschlossen, um sich auszusprechen. Eine solche Aktion hatte man bei BBC noch nicht gesehen. Schon Tage vorher spürte man die Solidarität. Überall waren Diskussionsgruppen in den Gängen zu sehen, die ihre Informationen austauschten. Sogar die Sachbearbeiter – meist Ingenieure – äußerten sich. Sie verfaßten eine eigene Stellungnahme, in der sie sich gegen Schreibpools aussprachen. Sie bemängelten den Wegfall des direkten Kontaktes, was zu erheblicher Mehrarbeit durch die umständlichere Kommunikation führen würde. Die Geschäftsleitung reagierte daraufhin mit einem Rückzug. Sie ließ die vorgesehenen Analysen fallen und sah vor, Mischarbeitsplätze als „Modellversuch" einzurichten, um neue Erkenntnisse zu sammeln.
Gleichzeitig überarbeitete der Betriebsrat den Entwurf für eine Betriebsvereinbarung und integrierte die Forderung nach Mischarbeitsplätzen mitsamt dem Tätigkeitskatalog, wie es vom Arbeitskreis vorgesehen war.
Trotz der starken Unterstützung der Betriebsvereinbarung seitens der Belegschaft weigert sich die Geschäftsleitung bis heute, sie zu unterzeichnen.
Nach einer weiteren Protestaktion von 42 Kolleginnen kurz vor Weihnachten 79 gaben zwar einige Manager zu, daß die Forderungen richtig sind, doch in der Verhandlung mit dem Betriebsrat begründete die Geschäftsleitung ihre Ablehnung wie folgt:
„Der Abschluß einer Betriebsvereinbarung würde bedeuten, daß bei anderen Arbeitsplätzen ebenfalls Betriebsvereinbarungen verlangt würden, z. B. NC-Maschinen und sonstige technische Neuerungen.
Es ist vom Arbeitgeberverband vorgesehen, keine Betriebsvereinbarung abzuschließen, sondern möglichst Rahmenbedingungen über die Arbeit an den neuen Geräten in Tarifverträge einzubringen."
Diese massive Abwehr der Geschäftsleitung war zu erwarten gewesen. Ohne die Ausweitung des Kampfes auf andere Betriebe ist wenig zu erreichen. Die Kolleginnen setzen auf die innergewerkschaftliche Diskussion. Zur 10. Angestelltenkonferenz der IG-Metall ist ein entsprechender Antrag gestellt worden. Doch selbst wenn diese Betriebsvereinbarungen durchgesetzt werden, ist der Kampf um die menschengerechte Einführung neuer Technologien noch nicht ausgestanden.

Wir haben während unserer Arbeit an dem Schwerpunkt einen Katalog von Fragen an bevorstehende Humanisierungsprojekte aufgestellt. Er soll helfen, die verschiedenen, dabei aufeinanderstoßenden Interessen zu erkennen und die Veränderungen durch die HdA-Maßnahmen abschätzen zu können.
Die Fragen haben wir mit Betriebsräten, die ein HdA-Projekt hinter sich haben, besprochen und von ihnen korrigieren und ergänzen lassen.

1.
- Von wem geht die Beantragung des Projektes aus? (Geschäftsleitung, Betriebsrat, Gewerkschaft, Wissenschaftler)
- Welche Gründe könnten dafür vorliegen, welche werden offiziell genannt?
- Welches Interesse könnten die einzelnen Gruppen haben?
- Was für Aufträge führt das forschende Institut sonst noch aus und für welche Auftraggeber?

2.
- Welche Betriebsteile sollen betroffen sein?
- Wieviel Arbeitsplätze sollen wegfallen? Welche?
- Ändern sich Belastungen (z.B. physische in psychische?) oder Qualifikationen oder Lohngruppen, und wie? Bei wieviel Arbeitsplätzen?
- Was für langfristige Änderungen sind sonst noch möglich, wenn die Ergebnisse aus dem Projekt auf andere, zunächst nicht betroffene Bereiche übertragen werden?

3.
- Welche Folge hat das Projekt für die Betriebsorganisation? (erfahrungsgemäß für das mittlere Management)

4.
- Für was werden die öffentlichen Mittel verwendet? (Neukauf von Maschinen? Welche?)

5.
- Wie können sich die betroffenen Beschäftigten beteiligen?
- Kamen Vorschläge aus ihren Reihen, die nicht berücksichtigt wurden? (z.B. über Vertrauensleute?)
- Gab es vorher schon Aktionen gegen die im Projekt behandelten Arbeitsplätze?
- Sind die Beschäftigten vor der Erstellung des Projektes angesprochen worden?

6.
- Welche Rolle sollen folgende Gruppen während des Projektes einnehmen?
- Ist vorgesehen, daß die Experten mit den Beschäftigten sprechen, um eine Rückkopplung zu erhalten (regelmäßig?), oder nehmen sie nur eine beobachtende Rolle ein?
- Wie soll sich die Geschäftsleitung beteiligen? Welche Abteilungen sind mit dem Projekt beauftragt?
- Wie soll sich die Belegschaft beteiligen?
- Hat der Betriebsrat Eingriffsmöglichkeiten; wird ein Betriebsratsmitglied freigestellt?
- Sind Gewerkschaftsvertreter beteiligt?
- Sind Konflikte zwischen diesen Gruppen vorauszusehen?

7.
- Wie werden die Forschungsergebnisse weiterverarbeitet? (Welche Arten von Publikationen?)
- Sollen den Beschäftigten die Ergebnisse vorgelegt werden? Können sie durchschaut werden, d.h. sind sie verständlich dargestellt?

8.
- Kann das Arbeiten an den neuen Arbeitsplätzen zum Privileg werden und ständig neue Konflikte provozieren?