

**Stimmen die Eingruppierungen noch und haben sie auch in Zukunft Bestand?**



**LESEPROBE**

**Handbuch Eingruppierung**  
für die Tarifgebiete Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland

„Gute Arbeit“ mit tariflichen Entgeltgrundsätzen gestalten

## **Impressum**

Herausgeber:  
Norddeutsches Beratungskontor  
Postfach 113524, 20435 Hamburg

in Kooperation mit dem  
IG Metall Bezirk Mitte

Inhalt/Text/Redaktion:  
Martin Lott, Willi Kuhn

unter Mitwirkung von:  
Thomas Gebenroth, Alfred Holle, Jörg Hollinger,  
Silke Nötzel, Oliver Simon, Elke Volkmann, Ali Yener

Gestaltung:  
Anka Rotter

Druck:  
COLOR+, Holzminden

Fotos:  
Titelfoto:  
fotolia – benjaminolte  
Fotos Seite 10 und 11  
fotolia – Ingo Bartussek (2), vgstudio  
iStockphoto – Yuri Arcurs

1. Auflage  
Januar 2016

ISBN 978-3-00-051429-6

# Handbuch Eingruppierung

für die Tarifgebiete Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland

„Gute Arbeit“ mit tariflichen Entgeltgrundsätzen gestalten

1. Auflage Januar 2016  
ISBN 978-3-00-051429-6



### Anwenden der Entgelttarifverträge

Im Bezirk Mitte (ehemals Frankfurt) wurde in den 2000er Jahren ein von der IG Metall über Jahrzehnte verfolgtes Reformprojekt zum Abschluss gebracht. Bereits in den 1970er Jahren hatte die IG Metall die Forderung nach gemeinsamen Entgelttarifverträgen erhoben. Ziel war es, die aus der Arbeitsteilung abgeleitete Spaltung von Arbeitern und Angestellten zu überwinden, gleiche Maßstäbe für die Entgeltdifferenzierung einzuführen, Diskriminierung von Frauen beim Entgelt abzubauen und eine Durchlässigkeit der Entgeltsysteme zu erreichen.

Nach dem Abschluss im Bezirk Mitte im Jahre 2004 begannen wir 2006 mit der Einführungsphase der Entgelttarifverträge. Spätestens bis zum 31. Dezember 2009, und nur mit Zustimmung der Tarifvertragsparteien, musste das Entgelttarifverkommen in den Betrieben eingeführt worden sein. Somit ist nunmehr in nahezu allen Betrieben der neue Entgelttarifvertrag eingeführt, alle Beschäftigten wurden neu eingruppiert – d. h. erstmalig nach den Regeln des Entgelttarifvertrages, zudem wurden Betriebsvereinbarungen zum Entgelttarifvertrag abgeschlossen.

Abgeschlossen ist die Einführung des Tarifvertrages, und – durch die Eingruppierung – die individuelle Höhe des Grundentgelts unserer Kolleginnen und Kollegen bestimmt. Die Eingruppierungen sind damit jedoch nicht „in Stein gemeißelt“, denn Arbeitsinhalte ändern sich und Kolleginnen und Kollegen wachsen mit ihren Aufgaben.

Wir wollen als IG Metall gemeinsam mit unseren Betriebsräten gute Arbeit im Betrieb gestalten. Daher ist die anforderungsgerechte und aktuelle Eingruppierung unserer Kolleginnen und Kollegen weiterhin ein elementares Thema für uns.

Dies zeigten uns auch die Diskussionsprozesse und Erfahrungen im Rahmen der betrieblichen Arbeit mit Kolleginnen und Kollegen entlang der Arbeitsheftreihe unter dem Leitmotiv:

„Gute Arbeit“ mit den tariflichen Entgeltgrundsätzen gestalten.

Mit betrieblichen sowie hauptamtlichen Kolleginnen und Kollegen – sie spiegeln die Struktur unseres Bezirkes – führten wir deshalb den begonnenen Diskussionsprozess zur Leistungspolitik fort und ergänzten ihn um das Thema Eingruppierung.

Ergebnis dieses ergänzten Prozesses ist nun das **HANDBUCH EINGRUPPIERUNG**.

Mit dem Handbuch sollt Ihr für Eure betriebliche Arbeit, Anregungen und Hilfestellungen bekommen, wie die Eingruppierungen unserer Kolleginnen und Kollegen nicht „in Stein gemeißelt“ bleiben, sondern wie Kolleginnen und Kollegen bei veränderten und wachsenden Aufgaben auch finanziell teilhaben können.

Wir hoffen sehr, dass dies Angebot Euer Interesse findet, und Euch in der Praxis nützt. Wir wissen, dass Ihr viel Kraft und Engagement in die Umsetzung der ERA-Einführung gesetzt habt. Lasst uns jedoch auch gemeinsam den permanent zu begleitenden Prozess der Eingruppierung positiv für unsere Kolleginnen und Kollegen in den Betrieben gestalten. Wir wünschen uns hierfür viel Erfolg und sind überzeugt davon, dort, wo wir gemeinsam offensiv anpacken, können wir viel für unsere Kolleginnen und Kollegen tun.

Jörg Köhlinger  
Bezirksleiter  
IG Metall Bezirk Mitte

Silke Nötzel  
Tarifrecht  
IG Metall Bezirk Mitte

# INHALT

<b>Einstieg</b>	<b>5</b>
Veränderung in der Arbeitswelt/ Einfluss der Arbeitsorganisation auf die Eingruppierung	6
Ein Rückblick der Kolleginnen und Kollegen	12
Entgeltsäule und die Bedeutung der Eingruppierung	16
Was ist eigentlich Eingruppieren?	18
<b>Verfahren</b>	<b>19</b>
Wann kommen „Eingruppierungen“ auf die Tagesordnung des Betriebsrates?	19
Arbeitgeber unterrichtet nicht, holt keine Zustimmung ein!?	21
Informationen unvollständig!?	23
Vorgesehene Eingruppierung stimmt mit Eingruppierungsgrundsätzen und/oder Entgeltgruppen des Tarifvertrages nicht überein!?	25
„Meine Eingruppierung ist falsch“	26
<b>System Tarifvertrag</b>	<b>27</b>
Eingruppierungsgrundsätze	28
Zusammen betrachten, was zusammen gehört	28
Summarische Arbeitsbewertung und das Beispiel Führungsfunktion	32
Entgeltgruppen (Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland)	35
Anforderungsmerkmal: Vielfalt und/oder Tiefe der Arbeit	36
Anforderungsmerkmal: Handlungs-, Gestaltungs-, Ermessensspielraum	41
Erwerb der erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten – in der Regel	43
Zusatzstufen	49
E11Z versus AT	52
Eingruppierungsübungen	55
<b>Sachverhalt der Arbeit</b>	<b>57</b>
Übertragene und auszuführende Arbeit	57
Arbeitsanalyse	60
Arbeitsbeschreibung	60
Arbeit mit dem Formular	63
Umgang mit Worten	67
Kritische Ereignisse	71
Stellvertretung und/oder vertretungsweise übertragene Arbeitsaufgaben	77
Üblicher Werdegang; wer genau macht die Arbeit	79
Kenntnisse, Fertigkeiten – “Das Schweigen der Könner“	81
Arbeitsbeschreibung – Werkzeug nicht nur für die Eingruppierung	85
Niveaubispiele – Hilfe, wie sind sie zu benutzen?	86
Anlernen versus Berufsausbildung	87
Wie kommen wir jetzt zu dem Wissen, den Fähigkeiten und Fertigkeiten und den motivierenden überfachlichen Eigenschaften?	92
Fachspezifische Ausbildung/fachspezifische Berufsausbildung – Begriffsklärung/Erläuterung	94
Systematisches Anlernen versus Berufsqualifikation	96
<b>Fazit/Ausblickender Rückblick</b>	<b>99</b>
<b>Anhang</b>	<b>101</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>134</b>

Mit dem Entgelttarifvertrag (ERA-TV) wurde in der Metall- und Elektroindustrie in Deutschland ein neues Entgeltsystem geschaffen. ERA schafft dabei einheitliche Bedingungen für die Entlohnung von Arbeitern und Angestellten und berücksichtigt die Entwicklung am Arbeitsplatz und bei der Arbeitsbelastung.

Die ursprünglich begriffliche Unterscheidung zwischen Angestellten und Arbeitern ist heute so nicht mehr aufrechtzuerhalten. War früher die Angestelltentätigkeit von einer überwiegend geistigen Tätigkeit geprägt, so wurde die des Arbeiters überwiegend der körperlichen Tätigkeit zugeordnet. Aufgrund fortschreitender technischer Entwicklung sind die einzelnen Tätigkeiten einem Wandel unterworfen. Vom Arbeiter werden vielmehr auch geistige Tätigkeiten erwartet, so dass das klassische Abgrenzungskriterium keine befriedigende Unterscheidung mehr bieten kann.

Aber auch die Entwicklung am Arbeitsplatz und bei der Arbeitsbelastung, die zurückzuführen sind auf die veränderten Bedingungen in der Arbeitswelt, wie die veränderten Produktionsbedingungen, die hohe Technisierung, der wirtschaftliche Wandel, die Globalisierung und die stetige Anforderungsbelastung müssen berücksichtigt werden.

Vor diesem Hintergrund, haben die Tarifparteien einen Tarifvertrag mit einer einheitlichen Entgeltsystematik geschaffen.

Generell zeigt sich, dass die nachhaltigen Veränderungen in der Arbeitswelt auch nach der ERA Einführung noch gegeben sind und weiterhin gilt: nichts bleibt wie es war.

Zum Erschließen von Veränderungen und Situationen in Betrieben und Unternehmen bot das [Arbeitsheft 1](#) Ein Blick in die Unternehmen aus der Arbeitsheftreihe „Gute Arbeit“ mit den tariflichen Entgeltgrundsätzen gestalten, eine Hilfestellung.

Dieses [Arbeitsheft 1](#) ist kein reines „Lesebuch“. Gleiches gilt für das vorliegende **HANDBUCH INGRUPPIERUNG**. Es ist als Arbeitsmittel zu verstehen und zu nutzen. Es ist gleichermaßen Anleitung und Werkzeug.

## Arbeitgeber unterrichtet nicht, holt keine Zustimmung ein!?

Vereinfachend gesagt, gibt es hier eine **offensichtliche** Variante und eine **schleichende** Variante.

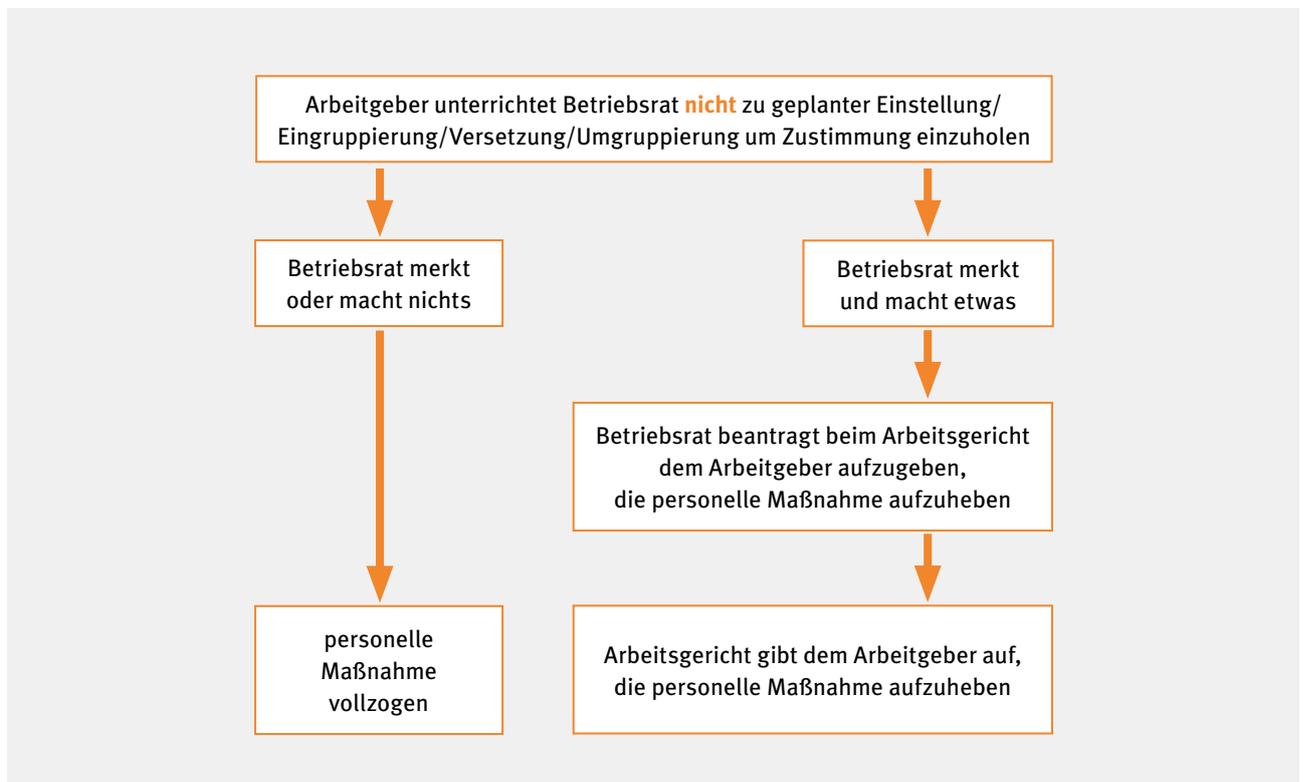
Begegnet einem Betriebsratsmitglied, z. B. in der Konstruktion, eine ganz neue Kollegin oder ein ganz neuer Kollege, genügt ein Blick in die Unterlagen des Betriebsrates, ob das auf der Tagesordnung stand?

Der gleiche prüfende Blick in die Unterlagen ist vorzunehmen, wenn der Kollege „Heini Meier“ plötzlich in der Versuchsabteilung arbeitet und zum Betriebsrat sagt „Endmontage – nein, das ist Geschichte“.

Gab es offensichtlich keine Unterrichtung des Betriebsrates und ist damit keine Zustimmung zur beabsichtigten personellen Einzelmaßnahme eingeholt worden, beschreibt das BetrVG im § 101 wie der Betriebsrat handeln kann.

### § 101 BetrVG Zwangsgeld

*Führt der Arbeitgeber eine personelle Maßnahme im Sinne des § 99 Abs. 1 Satz 1 ohne Zustimmung des Betriebsrats durch oder hält er eine vorläufige personelle Maßnahme entgegen § 100 Abs. 2 Satz 3 oder Abs. 3 aufrecht, so kann der Betriebsrat beim Arbeitsgericht beantragen, dem Arbeitgeber aufzugeben, die personelle Maßnahme aufzuheben. ...*



Verletzt der Arbeitgeber wiederholt die gesetzlichen Pflichten (§ 23 (3) BetrVG), kann der Betriebsrat die „Hilfsbereitschaft“ des Arbeitsgerichts stärker bemühen.

Neben dieser offensichtlichen Variante, führt die Variante der **schleichenden Versetzung** zwar rechtlich zu den gleichen Konsequenzen, unterscheidet sich aber in ihrer Art von der offensichtlichen Variante und bedarf systematischeren Vorgehens.

Bei der schleichenden Versetzung ergeben sich Änderungen oft beiläufig, z. B. weil sich im weiteren oder engeren Bereich personelle, technische, organisatorische oder andere Bedingungen verändert haben und/oder der Arbeitnehmer sich (in verschiedener Hinsicht) mehr zutraut. Auf den Seiten 57-58 wird eine allmähliche berufliche Entwicklung beschrieben.

Auf Wunsch oder jedenfalls mit Billigung des Arbeitgebers werden Tätigkeiten verrichtet und Anforderungen erfüllt, die den Merkmalen einer anderen (höheren) Tarifgruppe entsprechen.

An dieser Stelle schon einmal der Hinweis darauf, dass mit der E11 eine Grenze im Tarifvertrag erreicht ist und der Übergang zum außertariflichen (AT) Bereich besteht.

*Bedingungen überschreiten, sofern sie durch Einzelarbeitsvertrag aus dem Geltungsbereich des Tarifvertrages herausgenommen worden sind,*

Hierfür heißt es im Geltungsbereich § 1 (2) ERA TV:

b) *Beschäftigte, die in absehbarer, vertraglich vereinbarter Zeit zu dem unter a) bezeichneten Personenkreis gehören werden.*

Er gilt nicht für

a) *Beschäftigte, deren Aufgabengebiet höhere Anforderungen stellt als die höchste tarifliche Entgeltgruppe es verlangt und deren Vertragsbedingungen im ganzen gesehen die tariflichen*

Hiermit gibt der Tarifvertrag klare Regelungen zur Definition von außertariflichen (AT) Beschäftigten auf. Vertiefend betrachten wir diesen Gesichtspunkt auf Seite 52 unter dem Kapitel E11 Z versus AT.

## Anforderungsmerkmal: Handlungs-, Gestaltungs-, Ermessensspielraum

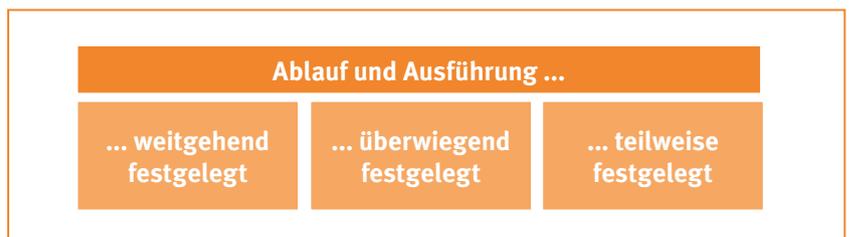
Parallel zu den begrifflichen Sprüngen in dem ersten Anforderungsmerkmal („Vielfalt und/oder Tiefe der Arbeit“) gibt es auch Sprünge in diesem zweiten Anforderungsmerkmal. Bis zur E4 ist von Tätigkeiten die Rede, deren Ablauf und Ausführung festgelegt ist (in der E1 ganz festgelegt, dann abnehmend von E2 bis E4). Von E5 bis E7 ist die Rede von Aufgaben, deren Erledigung festgelegt ist (ebenfalls abnehmend). Ab E8, Aufgabengebiete und -bereiche, wird im Rahmen von Richtlinien gearbeitet, die bestimmter und schließlich allgemeiner werden.



### Ablauf und Ausführung festgelegt:

Die Arbeitsausführung ist durch andere vorgedacht. Es ist ausschließlich auf eine bestimmte Weise zu arbeiten. Häufig ist durch Zwangslauf sichergestellt, dass zwingend auf die vorgedachte Art und Weise gearbeitet wird, z. B.:

- Maschine gibt einen Hebel zur Betätigung frei und erlaubt nur einen bestimmten Bearbeitungsschritt bzw. nur eine bestimmte Bearbeitungsweise
- und/oder Formgebung (z. B. Schablonen oder Masken)
- und/oder Vollkontrolle der Ausführung und zeitlich unmittelbarer Einwirkung bei Abweichungen



E1		alles ist festgelegt
E2	weitgehend festgelegt	fast alles ist festgelegt
E3	überwiegend festgelegt	mehr als die Hälfte ist vorgegeben
E4	teilweise festgelegt	weniger als die Hälfte ist festgelegt.

## SYSTEM TARIFVERTRAG

Nur in der jeweiligen Größenordnung sind Ablauf und Ausführung durch andere vorgedacht und angewiesen. Nicht vorgedachter und angewiesener Ablauf und Ausführung der Tätigkeiten erschließt sich den Kolleginnen und Kollegen aus Gründen die in ihrer Person liegen – mutmaßlich durch aus Erfahrungen gewonnene Kenntnisse und Fertigkeiten.

### Erledigung festgelegt:

Hier gibt es ein gedankliches Bild der Aufgabenstruktur und der Arbeitsschritte. Die Kollegin oder der Kollege ist eingewiesen, die Aufgaben bzw. Facharbeiten auf eine bestimmte Weise zu erledigen. Ein Abweichen – welches das Arbeitsergebnis nicht beeinflusst – ist jedoch möglich. Es ist nicht die Sache der Kollegin oder des Kollegen, sich Arbeitsmethoden oder -verfahren auszudenken, sondern sie/er haben die Vorgabe – Kraft ihrer Ausbildung und Erfahrung – zu verstehen und umzusetzen.



E5	weitgehend festgelegt	fast alles ist vorgegeben
E6	überwiegend festgelegt	mehr als die Hälfte ist vorgegeben
E7	teilweise festgelegt	deutlich weniger als die Hälfte ist vorgegeben

Bei E6 und E7 bleibt also – ähnlich E4 – ein Teil bzw. großer Teil der Aufgaben der sinnvollen Erledigungsweisen der Kollegin oder dem Kollegen überlassen. Dies geschieht wiederum aus Gründen, die mutmaßlich in ihrer Person (s. o.) liegen.

### Im Rahmen von Richtlinien:

Mit unterschiedlichem Konkretisierungsgrad (z. B. von bestimmten Richtlinien bis hin zu teilweise im Rahmen allgemeiner Richtlinien) werden Arbeitsgegenstände, zu beachtende Gesichtspunkte, Abstimmungserfordernisse und -verfahren, Ergebnisanforderungen u. w. m. aufgegeben. Eine genaue und vorgeschriebene Erledigungsweise gibt es jedoch nicht. Diese ist von dem/der Ausführenden selbst zu entwickeln und zu gestalten.



Eine **'bestimmte'** Richtlinie enthält mehr Einzelheiten, gibt konkretere und engere Maßstäbe zwecks Beurteilung, Abwägung, Entscheidung u. s. w. vor. Sie ist speziell auf das Aufgabengebiet zugeschnitten und enthält (in der Regel) konkretere/detailliertere Maßgaben und Bestimmungen. Es gibt genauere Wenn-Dann-Beziehungen als bei einer Richtlinie und einer **'allgemeinen'** Richtlinie.

## Umgang mit Worten

Oft wird die übertragende und auszuführende Arbeit weder vollständig noch eindeutig beschrieben. Im Verfahren der Zustimmung bei Ein-/Umgruppierung (§ 99 BetrVG) ist dann zunächst über die Arbeitsbeschreibung zu streiten, denn vorher lassen sich die Anforderungen aus der übertragenen und auszuführenden Arbeit nicht richtig ermitteln und folglich auch nicht qualifiziert eingruppiert.

Hierbei spielt der Umgang mit Worten eine wichtige Rolle, der anhand der beiden folgenden Beispiele dargestellt werden soll.

### Beispiel 1

In einer Arbeitsbeschreibung aus dem Bereich Materialwirtschaft im Sondermaschinenbau benennt der Arbeitgeber übertragene und auszuführende Arbeitsaufgaben-/Arbeitsbestandteile:

Bereich Materialwirtschaft
<p>Übertragene und auszuführende Arbeitsaufgaben-/Arbeitsbestandteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolle eingehender Lieferung</li> <li>• Einlagerung der Waren</li> <li>• Kommissionierung und Bereitstellung von Produktions- und Vertriebsmaterial</li> <li>• Transportarbeiten innerhalb der Lager- und Produktionsbereiche</li> <li>• Kontrolle und Pflege von Lagerbeständen</li> <li>• Mitwirkung/ Ausführung von Inventuren nach Vorgabe</li> </ul>

Jeder wird für sich jetzt eine Vorstellung über die oben genannten Arbeitsaufgaben haben. Es stellt sich die Frage, ob die Vorstellungen übereinstimmen und was letztlich zutrifft.

Nach Befragung und Begehung war beispielhaft der Aufgabenbestandteil „Kontrolle eingehender Lieferung“ wie folgt genauer zu beschreiben.

Vor Befragung und Begehung	Nach Befragung und Begehung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolle eingehender Lieferung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolliert Lieferungen auf Übereinstimmung mit der Bestellung.</li> <li>• Identifiziert Teile nach Zeichnungen bzw. Spezifikationen. Beurteilt augenscheinlich die Qualität und veranlasst fallweise Qualitätsprüfungen.</li> <li>• Entscheidet Annahme/Freigabe, ggf. Sonderfreigabe, ggf. Retour. Sorgt für unverzügliche Einsteuerung terminkritischer Teile.</li> </ul>

So, nach der Befragung und Begehung konkretisiert, sind Anforderungen deutlicher erkennbar und zwar höhere, als sie sich z. B. aus „scannt Strichcode zur Identifizierung“ und „zählt gelieferte Teile“ ergeben.

Mit den Worten „Kontrolle eingehender Lieferungen“ wären beide Varianten der Arbeitsausführung denkbar. Das sich aus der jeweiligen Arbeitsausführung ergebene unterschiedliche Anforderungsniveau dagegen ist jedoch über die Worte „Kontrolle eingehender Lieferungen“ nicht zu erkennen.

## Fazit/Ausblickender Rückblick

### Was haben wir bisher erarbeitet und wie geht es weiter?

In einem ersten Schritt habt Ihr die grundlegende und finanzielle Bedeutung der Eingruppierung als anforderungsbezogenes Grundentgelt betrachtet.

Ihr habt Euch erschlossen, wie die betriebliche Arbeitswelt und die darin ausgestaltete Arbeitsorganisation die Anforderungen an die Kolleginnen und Kollegen beeinflusst und damit indirekt auch deren Eingruppierung.

Neben der grundlegenden Bedeutung der Eingruppierung habt Ihr die emotionale Bedeutung der Eingruppierung erkannt. Als „Sinnbild“ für die Wertschätzung der erbrachten Arbeit, hat sie eine nicht zu unterschätzende Bedeutung für unsere Kolleginnen und Kollegen.

In einem gewiss anstrengenden, hoffentlich aber auch interessanten und lehrreichen Prozess habt Ihr Grundlagen, Vorgehensweisen sowie Werkzeuge kennengelernt und erprobt. Ihr habt Euch die Voraussetzung für die Erarbeitung und Erfassung des Sachverhaltes der Arbeit Eurer Kolleginnen und Kollegen geschaffen. Diesen könnt Ihr nun in entsprechende Arbeitsbeschreibungen erfassen, die jeweilige Arbeitsaufgabe ganzheitlich, summarisch bewerten und entsprechende Eingruppierungen auch argumentieren. Hierfür habt Ihr Euch vertiefend mit dem System Tarifvertrag befasst, Euch die Eingruppierungsgrundlagen und Entgeltgruppenmerkmale erschlossen und für Euch Begrifflichkeiten und Auslegungsmöglichkeiten geklärt.

### Wie geht es nun weiter?

Durch die Betrachtung unterschiedlicher Verfahren in diesem Handbuch, habt Ihr für Euch herausgearbeitet, dass die Eingruppierungen Eurer Kolleginnen und Kollegen nicht „in Stein gemeißelt“ sind. Ihr habt Euch Wege erschlossen wie Kolleginnen und Kollegen bei veränderten und wachsenden Aufgaben auch finanziell teilhaben können und sie die Wertschätzung erfahren, die sie auch verdienen.

Mit der Eingruppierung bestimmen wir als Betriebsrat über das anforderungsbezogene Grundentgelt unserer Kolleginnen und Kollegen mit. Wir legen damit also auch die Rechenbasis für weitere Entgeltbestandteile – wie z. B. die Leistungskomponente – unserer Kolleginnen und Kollegen fest.

Uns als Betriebsrat muss klar sein, wenn wir uns mit Eingruppierung beschäftigen, dass sich das auch auf die finanziellen Grundlagen unserer Kolleginnen und Kollegen auswirkt. Damit ist auch klar, dass das Thema Eingruppierung kein einmaliges Thema für den Betriebsrat ist, sondern eine Kernaufgabe, die uns immer fordert.

## FAZIT/AUSBLICKENDER RÜCKBLICK

In Hinblick auf die Ausgestaltung der Leistungskomponente, geben Euch die weiteren Arbeitshefte aus der Reihe „Gute Arbeit – mit den tariflichen Entgeltgrundsätzen gestalten“ für Eure betriebliche Arbeit, Anregungen und Hilfestellungen.

**Das Arbeitsheft 1** „Ein Blick in die Unternehmen“ verschafft Euch ein Bild der Lage in den Unternehmen und bietet Euch die Möglichkeit, die eigene betriebliche Situation zu durchleuchten.

**Arbeitsheft 2** vermittelt einen Überblick, welche Gestaltungsmöglichkeiten sich über die Entgeltgrundsätze des Tarifvertrages ergeben. Es zeigte, wie mit der Basis Tarifvertrag und den Anknüpfungspunkten des Betriebsverfassungsgesetzes, Werkzeuge zur Beeinflussung erkannter Risiken und Chancen genutzt werden können.

Mit dem **Arbeitsheft 3** könnt Ihr das „Wie“ und das „Für-und-Wider“ der methodischen Leistungsbeurteilung im Zeitentgelt bearbeitet. Ihr könnt konkreter erkennen, ob Euch der Entgeltgrundsatz: Zeitentgelt wirksame Werkzeuge gibt, um „Gute Arbeit“ zu gestalten.

**Das Arbeitsheft 4** dient Euch dazu, die Ausgestaltung der Leistungsentgeltmethoden – Kennzahlenvergleich, Zielvereinbarung – in Eurem Betrieb zu durchdenken. Wiederum mit Beispielen und grundsätzlichen Ausführungen und der Beantwortung der Frage, was der Prozess von leistungsgerechter Auswahl bis zu detaillierter Ausgestaltung beinhaltet.

Ihr seht, es gibt also noch viel zu tun.

Aber seid Euch sicher, mit Erkenntnissen, Wissen und Erfahrung verhält es sich so wie mit der Freude – ausgetauscht, geteilt mit anderen werden sie mehr und lebendiger. Gewerkschaftlich angegangene Arbeit lässt Wissen und Tatkraft der Beteiligten wachsen.

„Gute Arbeit“ mit guter Arbeit!

Assistenz	102
Dispatcher/-in	104
Elektronikentwickler/-in Hardware	106
Facharbeiter/-in Montage	108
Materialversorger/-in	110
Mitarbeiter/-in Fertigung	111
Operator/-in Losbearbeitung	112
Mitarbeiter/-in Poststelle	114
Produktionsmitarbeiter/-in	115
Einkäufer/-in (Projekteinkauf)	116
Referent/-in Recht Export	118
Mitarbeiter/-in Gerätereparatur	120
Sachbearbeiter/-in Einkauf	122
Anwendungs-/Softwareentwickler/-in	124
Technische(r) Zeichner/-in	126
Teiledisponent/-in	127
Versuchingenieur/-in Elektronik	129
Vorarbeiter/-in	131
Formular Arbeitsbeschreibung	133

# STICHWORTVERZEICHNIS

- A** Abgruppierung 32
  - Ablauf und Ausführung festgelegt 41
  - allgemeine Richtlinie 42
  - analytische Arbeitsbewertung 34
  - Anforderungen 11, 18, 33, 43, 87
  - anforderungsbezogenes Grundentgelt 18
  - Anforderungsermittlung 38, 41, 45, 71, 77
  - Anforderungsmerkmale 29, 34, 36, 40, 48, 49
  - Anforderungsniveau 8, 34, 49, 50, 67, 68, 86
  - Anforderungsprofile 7, 72
  - Anlernen 43, 44, 45, 87, 89, 92, 93, 96, 97
  - Anlernvorgänge 92
  - Anlernzeit 92
  - Arbeitsanalyse 60, 71
  - Arbeitsaufgabe 18, 22, 28, 29, 32, 33, 34, 47, 49, 50, 52, 57, 58, 62, 67, 68, 69, 70, 71, 77, 79, 83, 85, 86, 87, 92, 93, 97, 98, 99
  - Arbeitsausführung 9, 41, 67
  - Arbeitsbeschreibung 8, 12, 13, 18, 33, 34, 50, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 62, 65, 67, 68, 73, 74, 79, 80, 85, 86, 89, 98, 99, 133
  - Arbeitsinhalte 2, 7, 26, 57, 58, 59, 60, 77
  - Arbeitsorganisation 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 43, 86, 88, 99
  - Arbeitsorganisatorische Ausrichtung 9, 86
  - Arbeitspädagogik 44
  - Arbeitsprozesswissen 46, 83
  - Arbeitsteilung 2, 8, 9, 11, 60
  - Arbeitsverdichtung 6
  - Arbeitsvollzug 62
  - Arbeitsweisen 7
  - atomisierte Betrachtungsweise / atomisiert 28
  - auf einem anderen Weg erworben 45
  - Aufgaben 2, 3, 12, 13, 22, 29, 32, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 50, 51, 59, 60, 64, 81, 88, 89, 91, 92, 99
  - Aufgabenbereiche 28, 32, 40, 57
  - Aufgabengebiete 32, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 52
  - Aufgabenumfang 32
  - Aufgabenvielfalt 6
  - Ausbildung 6, 42, 43, 45, 48, 60, 79, 86, 89, 94, 95, 96, 97, 98
  - außertariflich (AT) 41, 52, 54
  - auszuführende Arbeitsaufgabe 18, 28, 57, 67, 69, 70, 71, 73, 86
- B** berufliche Handlungsfähigkeit 87, 88, 93, 94, 97, 98
  - berufliche Kompetenz 71
  - Berufsausbildung 43, 44, 45, 46, 85, 87, 92, 94, 96
  - Berufsbildungsgesetz 94
  - Berufsqualifikation 96, 97
  - bestimmte Richtlinie 42
  - betriebliche Richtbeispiele 17, 26, 27, 87
  - betriebsübliche Anforderungen 43
  - betriebsübliche Leistung 43
  - Bewertung von Anforderungen 18
- C** Critical Incident Technique (CIT) 64, 71, 72
- D** DQR, Deutscher Qualifikationsrahmen 81, 82
- E** Einarbeitung 43, 88, 93
  - Eingruppierung 2, 3, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 34, 44, 50, 51, 54, 55, 57, 77, 78, 79, 85, 86, 99
  - Eingruppierungsgrundsätze 17, 18, 20, 23, 25, 27, 28
  - Einlerndauer 93, 97
  - Einlernen 92, 93
  - Einstellung 9, 12, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 57, 87, 89, 92
  - Einzelaufgabe 28, 40, 57
  - Entgeltbestandteile 16, 99
  - Entgeltbetrag der Zusatzstufe 49, 51, 53
  - Entgeltgruppen 23, 25, 28, 33, 35, 36, 37, 38, 43, 44, 45, 46, 49, 52, 53, 61, 86, 97, 96, 97
  - Entgeltgruppenmerkmale 18, 20, 25, 47, 61, 79, 81, 84, 86, 99
  - Entgelttarifvertrag (ERA) 2, 3, 5, 6, 12, 13, 16, 17, 18, 22, 26, 28, 29, 34, 36, 41, 49, 51, 52, 53, 58, 59, 60, 77, 85, 86, 87, 93
  - Entgeltsäule 16, 17, 27
  - Entscheidungsspielraum 18, 32, 33, 50, 68, 84, 86, 89
  - Entwicklung, berufliche 21, 47, 49
  - Erfahrung 2, 6, 9, 11, 12, 13, 32, 39, 40, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 60, 61, 63, 64, 65, 71, 72, 73, 79, 81, 82, 84, 85, 86, 89, 92, 97, 100
  - Erfahrungswissen 6, 11, 46, 71, 81
  - Erledigung festgelegt 41, 42
  - Ermessensspielraum 9, 33, 36, 38, 39, 40, 41, 45, 48
- F** Facharbeit 13, 16, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 79, 97
  - Fachkompetenz 6, 87, 88
  - Fertigkeiten 11, 18, 28, 32, 33, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 79, 81, 82, 84, 86, 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 96
  - Formen der Arbeitsorganisation 6
  - Formular Arbeitsbeschreibung 63, 133
  - Führungsfunktion 32
- G** ganzheitliche Arbeitsprozesse 6
  - ganzheitliche Betrachtung 18, 28, 33, 55, 57, 59, 62
  - Gepräge 28, 29, 32, 33
  - Gestaltungsspielraum 9, 15, 17, 36, 38, 41
  - Grundentgelt 2, 16, 17, 18, 27, 29, 53, 57, 99
- H** Handlungskompetenz 87, 88
  - Handlungsregulationstheorie 61

- Handlungsspielraum 9, 16, 17, 18, 27, 33, 36, 38, 39, 40, 41, 49, 65  
 Hochschulausbildung 46  
 hochwertigste Facharbeiten 38, 39, 40  
 Höhergruppierung 32
- I** im Rahmen von Richtlinien 41, 42  
 in der Regel 6, 16, 19, 22, 32, 34, 36, 42, 43, 46, 58, 60, 63, 68, 72, 79, 86, 88, 92, 93, 97  
 Industrie 4.0 7
- J** Jobprofil 72  
 Jobrotation 6, 9
- K** Kenntnisse 18, 28, 32, 33, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 79, 81, 86, 90, 91, 93, 94, 96, 98  
 kognitive Fertigkeiten 81, 82, 91  
 kommunizierende Röhren 33, 48  
 kontinuierliche Verbesserungsprozesse 6  
 kraftschlüssige Verbindung 48  
 kurzzyklische Tätigkeiten 43
- L** langjährige Berufserfahrung 45, 46, 79  
 Leanproduktion, Leanoffice, Leanmanagement 6  
 Leistungsbeurteilung 85, 100  
 Leistungskomponente 16, 17, 29, 99, 100  
 leitende Angestellte 52  
 Leittext-Methode 44  
 Lern- und Prüfungswissen 82
- M** mehrjährige Berufserfahrung 45, 46, 79  
 Methodenkompetenz 87, 88  
 methodischer Qualifizierungsprozess 93
- N** nicht zutreffende/ausreichende Informationen 23, 24  
 Niveaubispiele 12, 17, 18, 23, 27, 28, 43, 44, 86, 87  
 Nullpunkt, berufsqualifikatorisch 43
- O** OnePieceFlow 6  
 operative Abbilder 61, 97
- P** paritätische Kommission 34, 51, 68  
 personelle Einzelmaßnahmen 19, 21, 24, 25  
 prägend 29, 32, 33  
 praktische Fertigkeiten 81  
 praktisches Wissen 46, 82, 83
- Q** Qualifizierung 47, 97
- R** Rahmenlehrplan 94  
 Realakt, realer Akt 59
- Rechenbasis 16, 99  
 Regelüberführung 26  
 Reiz-Reaktionswesen 60
- S** Sachverhalt der Arbeit 26, 28, 34, 46, 57, 59  
 schleichende Versetzung 21, 26, 32  
 schwierige Aufgaben/Facharbeiten 38, 39  
 Schwierigkeitsgrad der Arbeit 8, 33, 86  
 Selbstaufschreibung 62, 65  
 Selbstorganisation 6  
 sensomotorische Handlungen 97  
 Sozialkompetenz 6, 88  
 Stellenbeschreibung 57  
 Stellvertretung 77, 78  
 Summarik 33, 49  
 Summarische Arbeitsbewertung 32, 33, 34, 86  
 systematisches Anlernen 43, 44, 92, 96, 97
- T** tarifliche Zulagen 17  
 Tätigkeiten 5, 21, 22, 28, 29, 32, 33, 36, 37, 41, 42, 43, 49, 57, 60, 89, 96, 97  
 Tätigkeitsvollzug 98  
 tatsächliche Arbeit 59  
 Teilautonome Gruppenarbeit 6, 9  
 teilweise festgelegt 41, 42  
 theoretisches Wissen 46, 83
- U** übertragene Arbeitsaufgabe 49, 50, 57, 77  
 überwiegend festgelegt 41, 42, 49  
 üblicher Werdegang 79, 86  
 umfassende Aufgaben/Facharbeiten 38  
 Umgang mit Worten 67, 68, 85  
 Umgruppierung 13, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 32, 51, 67  
 Unterrichtung durch den Arbeitgeber 21, 23, 24  
 unvollständige Unterrichtung 23
- V** Variantenvielfalt 6, 63  
 Versetzung 19, 20, 21, 22, 25, 26, 32  
 Vertretung 77  
 vertretungsweise übertragene Arbeitsaufgaben 28, 77  
 Vielfalt und/oder Tiefe der Arbeit 33, 36, 41, 48  
 Vier-Stufen-Methode 44, 45, 93, 94
- W** Weg zu erforderlichen Qualifikation 33, 36, 40, 45, 48  
 Weiterbildung 47, 48, 67, 79  
 weitgehend festgelegt 41, 42  
 Wertschätzung 13, 16, 20, 52, 99  
 Wissen, explizites oder implizites 46, 47, 71, 84  
 wissenschaftliche Betriebsführung 60
- Z** Zusatzstufen 49, 50, 52, 53



ISBN 978-3-00-051429-6  
19,95 €