

Leichte
Sprache



Mitwirkung im Betrieb

Mehr mitreden und mitbestimmen
mit einer Arbeitnehmenden-Vertretung.
Eine Anleitung mit 10 Schritten.



Mitwirkung im Betrieb ist wichtig

Menschen mit Beeinträchtigung haben das Recht auf Mitwirkung.
Wir von INSOS haben deshalb diese Broschüre
über Mitwirkung im Betrieb geschrieben.

Wir denken:

- Die Mitwirkung von Mitarbeitenden mit Beeinträchtigung im Betrieb ist wichtig.
- Die Mitwirkung im Betrieb fördert die berufliche Teilhabe von Mitarbeitenden mit Beeinträchtigung.
- Die Mitwirkung im Betrieb ist auch eine Chance für den Betrieb. Die Mitarbeitenden sind zufriedener und motivierter bei der Arbeit.

In dieser Broschüre lesen Sie,
wie Mitwirkung im Betrieb funktioniert.

In dieser Broschüre lesen Sie über:

1. Mitwirkung im Betrieb

- Was bedeutet Mitwirkung?
- Mitwirkung im Betrieb ist ein Recht
- Die 4 Stufen von Mitwirkung
- Mitwirkung durch die Arbeitnehmenden-Vertretung

2. Die Arbeitnehmenden-Vertretung

- Was ist eine Arbeitnehmenden-Vertretung?
- Was macht die Arbeitnehmenden-Vertretung?

3. 10 Schritte bis zur Arbeitnehmenden-Vertretung

- In dieser Broschüre finden Sie eine Anleitung und Tipps.

1. Mitwirkung im Betrieb

Was bedeutet Mitwirkung?

Mitwirkung bedeutet:

- mitreden
- mitbestimmen
- mitentscheiden

Mitwirkung im Betrieb ist ein Recht

Alle Angestellten mit einem Arbeitsvertrag haben das Recht auf Mitwirkung im Betrieb. Das steht im **Mitwirkungs-gesetz**.

Zudem gibt es die **UN-BRK**.

Die UN-BRK ist eine Vereinbarung zwischen vielen Ländern.

In der UN-BRK stehen die Rechte von Menschen mit Beeinträchtigung.

Die UN-BRK sagt:

- Gibt es Arbeits-programme und Arbeits-angebote für Menschen mit Beeinträchtigung?
Dann sollen Menschen mit Beeinträchtigung bei diesen Programmen und Angeboten mitreden und mitbestimmen.
- Menschen mit Beeinträchtigung haben beim Arbeiten die gleichen Rechte wie Menschen ohne Beeinträchtigung. Sie dürfen zum Beispiel Mitglied von einer Gewerkschaft sein. Eine Gewerkschaft setzt sich für die Interessen von den Angestellten ein.

Die 4 Stufen von Mitwirkung

Wie viel können die Angestellten mitwirken?

Das ist in allen Betrieben anders.

In einigen Betrieben können die Angestellten mehr mitwirken.

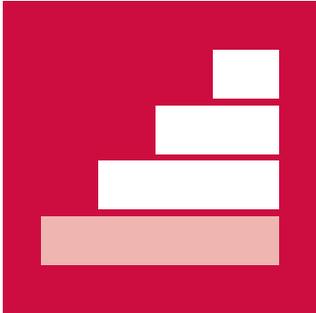
In anderen Betrieben können sie weniger mitwirken.

Es gibt 4 Stufen von Mitwirkung.

Gibt es in einem Betrieb alle 4 Stufen von Mitwirkung?

Dann können die Angestellten im Betrieb
viel mitreden und viel mitbestimmen.

Das sind die 4 Stufen von Mitwirkung:



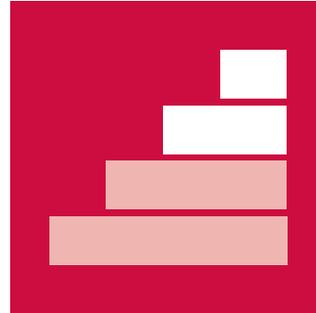
Stufe 1: Information

Die Angestellten haben das Recht auf Informationen. Gibt es eine wichtige Änderung im Betrieb?

Dann muss die Betriebsleitung die Angestellten über die Änderung informieren.

Ein Beispiel für die Stufe 1:

Die Betriebsleitung schliesst eine Abteilung im Betrieb. Die Betriebsleitung erklärt warum. Und die Betriebsleitung beantwortet Fragen zur Schliessung.

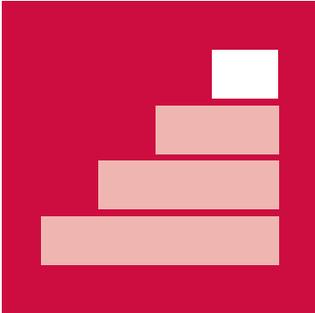


Stufe 2: Mitreden

Die Betriebsleitung plant eine Änderung im Betrieb. Die Angestellten dürfen ihre Meinung dazu sagen. Die Angestellten können auch selber Vorschläge und Anträge machen. Die Betriebsleitung entscheidet aber alleine über die Änderung.

Ein Beispiel für die Stufe 2:

Die Betriebsleitung will die Arbeitszeiten ändern. Dann dürfen die Angestellten ihre Meinung sagen zu den neuen Arbeitszeiten.



Stufe 3: Mitentscheiden

Die Angestellten können mitentscheiden.

Die Angestellten haben also eine Stimme.

Manchmal müssen die Betriebsleitung und die Angestellten einverstanden sein.

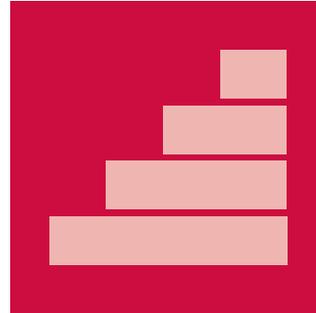
Erst dann kann die Betriebsleitung etwas ändern.

Ein Beispiel für die Stufe 3:

Die Betriebsleitung will einige Arbeitsplätze verändern.

Die Betriebsleitung stimmt über die Veränderung ab.

Die Angestellten haben bei der Abstimmung eine Stimme.



Stufe 4: Selbstverwaltung

In einigen Betrieben entscheiden die Angestellten bei bestimmten Dingen selbstständig.

Ein Beispiel für die Stufe 4:

Einige Angestellte wollen sich weiterbilden.

Dann organisieren die Angestellten die Weiterbildung.

Die Angestellten informieren die Betriebsleitung.

Mitwirkung im Betrieb durch die Arbeitnehmenden-Vertretung

Es gibt verschiedene Formen von Mitwirkung im Betrieb.
Eine Form ist **die Arbeitnehmenden-Vertretung**.

Die Arbeitnehmenden-Vertretung setzt sich für die Interessen von den Angestellten ein.

Wir von INSOS finden die Arbeitnehmenden-Vertretung sehr gut.

Deshalb erklären wir Ihnen auf den nächsten Seiten,

- was eine Arbeitnehmenden-Vertretung ist,
- was die Arbeitnehmenden-Vertretung macht,
- wie Sie eine gute Arbeitnehmenden-Vertretung gründen.

2. Die Arbeitnehmenden-Vertretung

Was ist eine Arbeitnehmenden-Vertretung?

Die **Arbeitnehmenden-Vertretung** ist eine Gruppe von Angestellten. Alle Angestellten wählen die Mitglieder der Arbeitnehmenden-Vertretung.

Was macht die Arbeitnehmenden-Vertretung?

Eine Arbeitnehmenden-Vertretung setzt sich ein für die Interessen der Angestellten im Betrieb.

Zum Beispiel:

- Die Arbeitnehmenden-Vertretung redet mit den Angestellten über die Anliegen der Angestellten.
- Die Arbeitnehmenden-Vertretung redet mit der Betriebsleitung über die Anliegen der Angestellten.
- Die Arbeitnehmenden-Vertretung redet mit der Betriebsleitung über Änderungen im Betrieb.
- Die Arbeitnehmenden-Vertretung macht selber Vorschläge für Änderungen.

3. 10 Schritte bis zur Arbeitnehmenden- Vertretung

Sie wollen eine Arbeitnehmenden-Vertretung gründen?

Wir haben eine **Anleitung** gemacht.

Die Anleitung hilft Ihnen.

Sie zeigt,

was Sie alles tun müssen.

Es gibt **10 Schritte**.

Und es gibt viele Tipps.



Schritt 1: **Vereinbarung**

Die Angestellten und die Betriebsleitung reden miteinander über Mitwirkung.

Sie überlegen:

- Was ist wichtig bei der Mitwirkung?
- Wie soll die Mitwirkung im Betrieb sein?

Dann schreiben sie diese Dinge auf.

Am Ende gibt es ein Dokument.

Zu diesem Dokument sagt man: **Vereinbarung**.

Eine Vereinbarung ist eine Art Vertrag.

Alle halten sich daran.

Die Vereinbarung ist wichtig.

Sie zeigt:

- Alle im Betrieb finden Mitwirkung gut.
- Mitwirkung hilft allen Angestellten.
- Mitwirkung hilft der Betriebsleitung.

Sie finden die **Tipps** für die **Vereinbarung** auf den Seiten 20 bis 21.



Schritt 2: Verschiedene Formen von Mitwirkung prüfen

Die Betriebsleitung fragt:

- Welche Formen von Mitwirkung wollen wir im Betrieb haben?
- Welche Formen von Mitwirkung sind im Betrieb möglich?

Am besten ist:

Die Betriebsleitung redet mit den Angestellten über verschiedene Formen von Mitwirkung.

Wichtig zu wissen ist auch:

Was braucht es für eine bestimmte Form von Mitwirkung?

Zum Beispiel:

- Braucht es Assistenz?
- Braucht es Geld?
- Braucht es einen Raum?

Die Betriebsleitung muss die Antworten zu diesen Fragen aufschreiben.

Das ist wichtig für die Planung.



Schritt 3: **Reglement**

Es braucht ein **Reglement**.

Eine Arbeitsgruppe oder die Betriebsleitung schreibt das Reglement.

Im Reglement stehen:

- die **Rechte** der Mitglieder
von der Arbeitnehmenden-Vertretung,
- die **Pflichten** der Mitglieder
von der Arbeitnehmenden-Vertretung.

Das ist wichtig:

Alle müssen das Reglement einfach und gut verstehen.

Dann nützt das Reglement allen.

Dann ist das Reglement ein gutes Hilfsmittel.

Sie finden die **Tipps** für das **Reglement**
auf den Seiten 22 bis 24.



Schritt 4:

Das Reglement annehmen

Möglichst viele Personen im Betrieb lesen das Reglement.
Und möglichst viele Personen sagen ihre Meinung dazu.

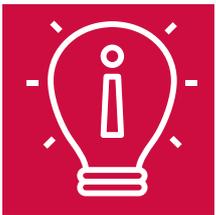
Die Betriebsleitung überprüft das Reglement noch einmal.

Danach sagt die Betriebsleitung **Ja** zum Reglement.

Das bedeutet:

Jetzt gilt das Reglement.

Alle müssen sich an das Reglement halten.



Schritt 5:

Information

Die Betriebsleitung organisiert eine **Info-veranstaltung**.

An der Info-veranstaltung erklärt die Betriebsleitung:

- wie die Mitwirkung funktioniert.
- wie die Wahl für die Arbeitnehmenden-Vertretung geht.
- wie man als Mitglied für die Arbeitnehmenden-Vertretung kandidieren kann.



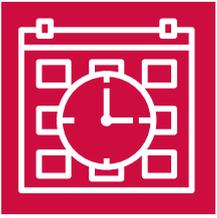
Schritt 6: Wahlen

Die Angestellten können selbst Mitglied der Arbeitnehmenden-Vertretung werden. Dann müssen sie für die Wahl kandidieren. Sie sind dann Kandidatin oder Kandidat.

Die Angestellten müssen deshalb wissen:

- Wie kann ich Kandidatin oder Kandidat werden.
- Was muss ich als Kandidatin oder Kandidat tun.

Sie finden die **Tipps** für die **Wahlen** auf den Seiten 25 bis 27.



Schritt 7: **Agenda**

Die Arbeitnehmenden-Vertretung soll gut arbeiten können.
Dafür muss die Betriebs-leitung sorgen.

Die Betriebs-leitung muss viele Dinge organisieren.

Zum Beispiel:

- einen Raum für die Treffen finden.
- eine Assistenz für die Mitglieder von der Arbeitnehmenden-Vertretung organisieren.
- allen Mitgliedern von der Arbeitnehmenden-Vertretung eine E-Mail-Adresse geben.



Schritt 8: **Weiterbildung**

Mitwirkung ist **nicht** einfach.

Man muss Mitwirkung lernen.

Deshalb müssen sich die Angestellten weiterbilden.

Sie finden die **Tipps** für die **Weiterbildung**
auf der Seite 28.



Schritt 9: Umsetzung

Es gibt jetzt eine Arbeitnehmenden-Vertretung im Betrieb.
Sie muss gut arbeiten können.

Deshalb prüft eine Arbeitsgruppe:

- Wie gut funktioniert die Arbeitnehmenden-Vertretung?
- Was braucht es noch?



Schritt 10: Wie arbeiten wir weiter?

Mitwirkung kann sich ändern.

Deshalb soll man immer wieder über die Mitwirkung reden.

- Braucht es Verbesserungen?
- Braucht es Veränderungen?

Sie finden die **Tipps: Wie arbeiten wir weiter**
auf den Seiten 29 bis 31.

Tipps zu den Schritten

Wir haben Tipps aufgeschrieben.
Die Tipps helfen Ihnen.
Damit Sie die 10 Schritte gut machen können.

Es gibt Tipps für:

- die Vereinbarung
- das Reglement
- die Wahlen
- die Weiterbildung
- die Umsetzung
- die Frage «Wie arbeiten wir weiter?»

Jeder Tipp gehört zu einem bestimmten Schritt.
Sie sehen am Piktogramm,
zu welchem Schritt der Tipp gehört.



Tipps für die Vereinbarung

Hier sehen Sie ein Beispiel für eine Vereinbarung.

Vereinbarung

Wir denken:

Mitwirkung ist gut für den Betrieb.

Mitwirkung ist auch gut für die Angestellten.

Unser Ziel ist:

Mitwirkung soll gelingen.

Das bedeutet:

Die Mitwirkung muss für alle Angestellten gut sein.

Dafür setzen wir uns ein.

Wir fördern die Mitwirkung ständig.

Wir fragen regelmässig:

- Ist die Mitwirkung noch gut?
- Müssen wir etwas ändern?
- Erreichen wir unsere Ziele?

Wir halten uns an die Regeln im Gesetz und im Betrieb.

Die Regeln stehen:

- im Arbeitsgesetz
- im Mitwirkungs-gesetz
- im Personal-reglement
- in der Betriebs-ordnung.



Tipps für die Vereinbarung

Wir bestimmen die Form der Mitwirkung.

Die Angestellten vertreten ihre Interessen durch die Arbeitnehmenden-Vertretung.

Wir halten uns an die UN-BRK.

Deshalb gilt für uns:

- Gibt es Programme für Angestellte mit Beeinträchtigung?
Dann reden die Angestellten mit Beeinträchtigung mit.
Und sie bestimmen mit.
Das verlangt die UN-BRK am Anfang unter Buchstabe o.
Das verlangt die UN-BRK auch in Artikel 4 unter Punkt 3.
- Angestellte mit und ohne Beeinträchtigung haben beim Arbeiten die gleichen Rechte.
Das verlangt die UN-BRK in Artikel 27 unter Buchstabe c.
Alle dürfen zum Beispiel Mitglied von einer Gewerkschaft sein.
Eine Gewerkschaft kämpft für die Interessen der Angestellten.
- Wir fördern Angestellte mit Beeinträchtigung.
Sie haben die gleichen Rechte bei der Mitwirkung wie Angestellte ohne Beeinträchtigung.
Das verlangt die UN-BRK in Artikel 29 unter Buchstabe b.



Tipps für das Reglement

Diese Punkte sind wichtig für das Reglement:

Wichtige Wörter erklären

Alle sollen die wichtigen Wörter im Reglement verstehen.

Es braucht deshalb im Reglement eine Erklärung für alle wichtigen Wörter.

Zum Beispiel für das Wort Mitwirkung.

Ziel und Zweck

Im Reglement muss stehen:

- Was ist das Ziel von der Arbeitnehmenden-Vertretung?
- Wieso gibt es die Arbeitnehmenden-Vertretung?

Gültigkeit

Im Reglement muss stehen,

wo das Reglement gilt.

Aufgaben

Im Reglement muss stehen:

- Welche Aufgaben hat die Arbeitnehmenden-Vertretung?
- Wie können Angestellte in der Arbeitnehmenden-Vertretung mitwirken?
- Welche Rechte auf Mitwirkung haben die Angestellten?

Zusammensetzung

Im Reglement muss stehen:

- Wer gehört zur Arbeitnehmenden-Vertretung?

Es sollen alle Abteilungen vertreten sein.

Es sollen Frauen und Männer in der Arbeitnehmenden-Vertretung sein.



Tipps für das Reglement

Organisation

Im Reglement muss stehen:

- Wie viele Mitglieder hat die Arbeitnehmenden-Vertretung?
- Wer hat welche Aufgabe?
- Wie viel Zeit braucht es für die Arbeit in der Arbeitnehmenden-Vertretung?
- Welche Art von Assistenz braucht es für die Arbeit in der Arbeitnehmenden-Vertretung?

Wahlen

Im Reglement muss stehen:

- Wer darf wählen?
- Wie funktioniert die Wahl?
- Wann gibt es neue Wahlen?
- Wo kann man sich beschweren?

Zusammenarbeit

Im Reglement muss stehen:

- Wie arbeiten die Mitglieder von der Arbeitnehmenden-Vertretung zusammen?
- Wie behandelt die Arbeitnehmenden-Vertretung die Anliegen von den Angestellten?
- Wie informiert die Arbeitnehmenden-Vertretung die anderen Angestellten im Betrieb?



Tipps für das Reglement

Rechte und Pflichten

Im Reglement muss stehen:

Welche Rechte und Pflichten

die Mitglieder von der Arbeitnehmenden-Vertretung haben.

Sie dürfen zum Beispiel **nicht** mit anderen über Dinge aus den Treffen reden.

Oder sie bekommen zum Beispiel frei für die Arbeit in der Arbeitnehmenden-Vertretung.

Regeln bei Streit

Im Reglement muss stehen,

was man bei einem Streit tut.

Weitere Tipps

- **Die Arbeitsgruppe schreibt das Reglement in der Arbeitszeit**
Eine Arbeitsgruppe oder eine Person schreibt das Reglement.
Sie schreibt das Reglement während der Arbeitszeit.
- **Verschiedene Personen arbeiten mit**
Am besten arbeiten verschiedene Personen beim Reglement mit.
Zum Beispiel Personen aus der Betriebsleitung.
Und Angestellte mit und ohne Beeinträchtigung.
Dann wird das Reglement später ein gutes Hilfsmittel.
- **Die Arbeitsgruppe schreibt das Reglement in Leichter Sprache**
Alle sollen das Reglement verstehen.
Die Verantwortlichen schreiben deshalb das Reglement in Leichter Sprache.



Tipps für die Wahlen

Vorbereitung der Wahlen

Diese Punkte sind wichtig beim Vorbereiten:

Wer bereitet die Wahl vor?

Die Betriebsleitung bestimmt eine Arbeitsgruppe oder eine Person.

Wer darf wählen?

Die Betriebsleitung macht eine Liste.

Auf der Liste stehen alle Personen,
die wählen dürfen.

Die Betriebsleitung informiert über diese Liste.

Wer darf kandidieren?

Es gibt 2 Möglichkeiten:

1. Jemand bewirbt sich selbst.
2. Jemand schlägt eine andere Person vor.

Wo gibt es Informationen zu den Wahlen?

Alle Angestellten müssen wissen:

- Wo ist die Liste mit den Namen von den Wählerinnen und Wählern?
- Wann ist die Wahl?
- Wo findet die Wahl statt?
- Wer zählt die Stimmen?
- Wo ist die Liste mit den Kandidatinnen und Kandidaten?

Man soll genug Zeit planen.

Damit die Angestellten die Informationen in Ruhe lesen können.

Und damit die Angestellten sich eine Meinung machen können.



Tipps für die Wahlen

Liste mit den Kandidatinnen und Kandidaten

Man soll die Liste mit den Kandidatinnen und Kandidaten lange vor der Wahl aufhängen.

So haben alle genug Zeit.

Und alle Angestellten sollen Zugang zur Liste mit den Kandidatinnen und Kandidaten haben.

Organisation der Wahlen

Es gibt 5 wichtige Punkte bei der Organisation der Wahl.

1. Wahldatum

Man muss bestimmen:

Wie lange dauern die Wahlen?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten.

Es gibt zum Beispiel 1 Wahltag.

Oder es gibt 1 Wahlwoche.

2. Die Wahl ist geheim

Wie stimmt jemand ab?

Das ist geheim.

3. Wahltag

Am Wahltag oder an den Wahltagen braucht es Personen bei der Wahl-Urne.

Diese Personen kontrollieren die Wahlen.

Damit alle Wählerinnen und Wähler den Wahlzettel richtig ausfüllen.

Vielleicht braucht es am Wahltag oder an den Wahltagen auch eine Assistenzperson.



Tipps für die Wahlen

4. Stimmen zählen

Die Stimmzähler zählen nach der Wahl die Stimmen.
Danach sagt die Wahlleitung das Ergebnis.
Dann weiss man,
wer gewählt ist.

5. Ja zur Wahl sagen

Ist eine Person gewählt?
Dann kann die Person die Wahl annehmen oder ablehnen.
Das bedeutet:
Die Person muss Ja zur Wahl sagen.
Erst dann ist sie gewählt.

Wahlresultat

Alle Angestellten erhalten das Wahlresultat.

Info

Die Idee für die Tipps zur Vorbereitung der Wahlen ist aus der Werkstätten-Mitwirkungs-Verordnung (WMVO) in Leichter Sprache.
Die Verordnung hat die Bundesvereinigung Lebenshilfe in Marburg gemacht.



Tipps für die Weiterbildung

Es gibt verschiedene Weiterbildungs-kurse.

Kurse zum Fördern der eigenen Stärken

Mensch zuerst Schweiz

Mensch zuerst Schweiz bietet Kurse für Selbstvertretung und Peer-beratung.

Peer-beratung bedeutet:

Menschen mit Beeinträchtigung unterstützen
andere Menschen mit Beeinträchtigung.

Hier finden Sie die Kurse von Mensch zuerst Schweiz:

www.mensch-zuerst.ch

Bildungsclub Pro Infirmis

Der Bildungsclub von Pro Infirmis bietet Kurse für Selbstvertretung.

Hier finden Sie die Kurse vom Bildungsclub:

www.proinfirmis.ch/bildungsclub/

Kurse für die Personalvertretung

Movendo

Movendo bietet Kurse für Personal-vertretungen.

Movendo ist das Bildungs-institut von den Gewerkschaften.

Hier finden Sie die Kurse von Movendo:

www.movendo.ch

VPOD

Die Gewerkschaft VPOD bietet Kurse für Personal-vertretungen.

Hier finden Sie die Kurse vom VPOD:

vpod.ch/kalender/



Tipps: Wie arbeiten wir weiter?

Mitwirkung verändert sich ständig.
Und Mitwirkung entwickelt sich immer weiter.

Manchmal weiss man am Anfang viele Dinge noch **nicht**.
Und manchmal planen Sie etwas.
Aber dann klappt das **nicht**.

Reden Sie immer wieder über Mitwirkung.
Und prüfen Sie die Mitwirkung immer wieder.
Fragen Sie:

- Was geht gut?
- Können wir etwas besser machen?

Wir möchten Sie dabei unterstützen.
Deshalb haben wir Fragen aufgeschrieben.
Mit diesen Fragen können Sie in Arbeitsgruppen
über die Mitwirkung reden.
Die Fragen stehen auf den nächsten Seiten.



Tipps: Wie arbeiten wir weiter?

Fragen zu meiner Meinung

1. Was ist Mitwirkung für mich?
2. Ist Mitwirkung wichtig für mich?
3. Wo bestimme ich mit?
4. Welche Erfahrungen habe ich gemacht beim Mitreden, beim Mitbestimmen und beim Mitentscheiden?
5. Wo haben wir eine gute Lösung gefunden, weil alle mitbestimmt haben?

Fragen zur Arbeitnehmenden-Vertretung in unserem Betrieb

1. Kennen alle im Betrieb die Arbeitnehmenden-Vertretung?
2. Welche Rechte hat unsere Arbeitnehmenden-Vertretung?
3. Sind die Rechte irgendwo aufgeschrieben?
4. Gibt es einen Text zu den Rechten in Leichter Sprache?
5. Welche Aufgaben hat unsere Arbeitnehmenden-Vertretung?
6. Sind die Aufgaben irgendwo aufgeschrieben?
7. Gibt es einen Text zu den Aufgaben in Leichter Sprache?
8. Wissen alle Angestellten:
So kann ich bei der Arbeitnehmenden-Vertretung mitmachen?
9. Wie informiert die Arbeitnehmenden-Vertretung über ihre Arbeit?
Ist die Information gut?



Tipps: Wie arbeiten wir weiter?

Fragen zur Organisation von der Arbeitnehmenden-Vertretung

1. Kann sich die Arbeitnehmenden-Vertretung oft genug treffen?
2. Wer bestimmt die Themen von den Treffen?
3. Setzt sich die Arbeitnehmenden-Vertretung für alle ein?
4. Haben wir genug Zeit, um die Themen zu besprechen?
5. Wer leitet die Treffen? Und wer schreibt auf, was gesagt wird?
6. Wie erfährt die Betriebs-leitung,
was die Arbeitnehmenden-Vertretung will?

Fragen zur Mitwirkung im Betriebs-alltag

1. Kann die Arbeitnehmenden-Vertretung bei wichtigen Themen mitwirken?
2. Nimmt die Betriebs-leitung die Anliegen von der Arbeitnehmenden-Vertretung ernst?
Passiert danach etwas?
3. Bekommt die Arbeitnehmenden-Vertretung Unterstützung für die Arbeit?
4. Was macht der Betrieb, damit viele bei der Mitwirkung mitmachen?
5. Was macht unsere Arbeitnehmenden-Vertretung, damit viele bei der Mitwirkung mitmachen?
6. Gibt es Informationen in Leichter Sprache?
7. Gibt es Informationen zum Anhören?

Diese Broschüre finden Sie auch im Internet

Sie können die Broschüre hier herunterladen:
www.insos.ch/dienstleistungen/publikationen



Quellen

Woher kommen die Informationen?

Die Informationen für diese Broschüre kommen aus der Broschüre «Step by Step».

INSOS Schweiz hat die Broschüre «Step by Step» nach einem Projekt geschrieben.

Das Projekt hat von 2019 bis 2020 stattgefunden.

Im Projekt ging es um Mitwirkung in Betrieben.

Wir von INSOS haben mit vielen Menschen geredet.

Wir haben mit Menschen aus 17 Betrieben geredet.

Und mit Menschen aus dem Netzwerk Mitwirkung.

Wir haben auch verschiedene Texte über Mitwirkung gelesen.

Diese Texte waren besonders wichtig:

- Die Werkstätten-Mitwirkungs-Verordnung (WMVO) in Leichter Sprache.
Diesen Text hat die Bundesvereinigung Lebenshilfe in Marburg geschrieben.
- Mitbestimmen! Fragensammlung zur Partizipation.
Diesen Text haben Tina Denninger, Katrin Grüber und Jörg Markowski geschrieben.
Im Text geht es um ein Projekt vom Bundesverband evangelische Behindertenhilfe in Berlin.
Einige Fragen für die Schritte 9 + 10 kommen aus diesem Projekt.
- UN-BRK.
Vereinbarung über die Rechte von Menschen mit Beeinträchtigung.
Wir haben die Vereinbarung am 3. Juni 2019 angeschaut.

Impressum

Diese Broschüre in Leichter Sprache beschreibt die wichtigsten Punkte aus der Broschüre «Step by Step».

Wer hat die Broschüre «Step by Step» gemacht?

INSOS Schweiz
Zieglerstrasse 53
3000 Bern 14

Diese Personen bei INSOS haben die Broschüre «Step by Step» geschrieben:

- Anita Heinzmann
- Rocco Brignoli
- Annina Studer

Diese Personen haben die Broschüre in Leichter Sprache gemacht:

- Andrea Sterchi
www.as-sprachbuero.ch
- France Santi
INSOS

Die Gestaltung der Broschüre ist von:

Sandra Schwab
www.s-at.ch

Die Bilder sind von:

Matthias Luggen
www.matthiasluggen.ch

Die Piktogramme sind von:

Die Piktogramme sind von dieser Website:
www.flaticon.com

Die Firma geotatah hat die Piktogramme bearbeitet.

Kontakt

Haben Sie Fragen?

Dann schreiben Sie uns eine E-Mail.

Das ist die E-Mail-Adresse:

info@insos.ch

Diese Broschüre finden Sie auch im Internet

Sie können die Broschüre hier herunterladen:
www.insos.ch/dienstleistungen/publikationen

