

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



**LESEPROBE**

# Handbuch Eingruppierung

für die Tarifgebiete Nordwestliches Niedersachsen,  
Unterweser, Hamburg und Umgebung, Schleswig-Holstein  
und Mecklenburg-Vorpommern

## **Impressum**

Herausgeber:  
Norddeutsches Beratungskontor  
Postfach 113524, 20435 Hamburg

in Kooperation mit dem IG Metall Bezirk Küste

Inhalt/Text/Redaktion:  
Martin Lott, Willi Kuhn

unter Mitwirkung von:

Ute Berbüsse, Yvonne Düvell, Andreas Eben, Martin Geißler, Peter Karnebogen, Norbert Rogge,  
Stefanie Sawicki, Tobias Schliemann, Martin Schröder, Rolf Sell, Stefan Soost, Rainer Tharandt,  
Vera de Vries

aus den IG Metall Geschäftsstellen:

Bremen, Emden, Hamburg, Kiel/Neumünster, Lübeck/Wismar und Rostock

Branchen:

Anlagenbau, Flugzeugbau / -zulieferer, Maschinenbau, Medizintechnik, Schiffbau, Werkzeugbau

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

Juli 2018

ISBN 978-3-00-059344-4

# **Handbuch Eingruppierung**

**für die Tarifgebiete Nordwestliches Niedersachsen,  
Unterweser, Hamburg und Umgebung, Schleswig-Holstein  
und Mecklenburg-Vorpommern**

1. Auflage Juli 2018  
ISBN 978-3-00-059344-4



## „ERA“: Einheitliche Tarife für Arbeiter und Angestellte waren und sind weiterhin wegweisend

Seit 2003 sind die Tarifverträge zum Entgeltrahmenabkommen (ERA) zusammengeführt. Lohn und Gehalt wurden zum Entgelt, Arbeiter und Angestellte zu Beschäftigten sowie die Regelungen zur Bezahlung und Belastungen modernisiert.

Mit ERA haben wir ein modernes Entgeltsystem eingeführt. Dies war nicht immer ohne Konflikte, aber grundsätzlich kann man sagen: Mit ERA haben wir einen zukunftsfähigen Tarifvertrag für die Beschäftigten und die Betriebe entwickelt.

Der Norden ist damals vorangegangen. Als bundesweit erste Tarifregion beschloss der Bezirk Küste im Mai 2003 das neue ERA-System. Am 11. September 2003 wurde der dazugehörige „Einführungstarifvertrag“ unterzeichnet. Damit konnten die knapp 250 Unternehmen den neuen Tarifvertrag einführen.

Mit der ERA-Einführung kamen zwischen 2003 und 2008 rund 140.000 Arbeitsplätze in der norddeutschen Metall- und Elektroindustrie auf den Prüfstand. Um die Beschäftigten den neuen Entgeltgruppen zuzuordnen, wurden alle Anforderungen an die jeweils übertragene Arbeit neu bewertet und die Beschäftigten neu eingruppiert. Dabei haben die Unternehmen zahlreiche Abläufe und Arbeitsaufgaben durchleuchtet und konnten so auch betriebliche Strukturen modernisieren.

Die Eingruppierungen waren und vor allem sind damit jedoch nicht „in Stein gemeißelt“. Unsere Kolleginnen und Kollegen wie auch die Unternehmen in denen sie arbeiten, entwickeln sich permanent weiter und damit verändern sich auch die betrieblichen Strukturen immer wieder neu. Dort gelebte Arbeitsinhalte werden an aktuelle betriebliche, technische wie auch wirtschaftliche Entwicklungen angepasst und Kolleginnen und Kollegen wachsen mit ihren Aufgaben.

Gemeinsam mit unseren Betriebsräten wollen wir als IG Metall gute Arbeit in den Unternehmen gestalten. Daher ist die anforderungsgerechte und aktuelle Eingruppierung unserer Kolleginnen und Kollegen weiterhin ein elementares Thema für uns. Mit betrieblichen sowie hauptamtlichen Kolleginnen und Kollegen – sie spiegeln die Struktur unseres Bezirkes – führten wir deshalb einen Diskussionsprozess um das Thema Eingruppierung.

Ergebnis dieses 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.

*Meinhard Geiken*



Meinhard Geiken  
Bezirksleiter  
IG Metall Küste

# INHALT

<b>Einstieg</b>	<b>6</b>
Veränderung in der Arbeitswelt/	7
Einfluss der Arbeitsorganisation auf die Eingruppierung	11
ERA – die Historie und Rückblick auf die Einführung	16
Ein Rückblick der Kolleginnen und Kollegen	23
Entgeltsäule und die Bedeutung der Eingruppierung	27
Was ist eigentlich Eingruppieren?	29
<b>Verfahren</b>	<b>30</b>
Wann kommen „Eingruppierungen“ auf die Tagesordnung des Betriebsrates?	30
Arbeitgeber unterrichtet nicht, holt keine Zustimmung ein!?	35
Informationen unvollständig!?	37
Vorgesehene Eingruppierung stimmt mit Eingruppierungsgrundsätzen und/oder Entgeltgruppen des Tarifvertrages nicht überein!?	39
„Meine Eingruppierung ist falsch“	40
<b>System Tarifvertrag</b>	<b>42</b>
Eingruppierungsgrundsätze	43
Zusammen betrachten, was zusammen gehört	44
Im Wesentlichen prägen	45
„Personalverantwortung“ und „besondere Arbeitsanforderungen bei ausserbetrieblichen Montagearbeiten“	49
Summarik versus Analytik	50
Entgeltgruppen (Nordwestliches Niedersachsen, Unterweser, Hamburg und Umgebung, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern)	52
Anforderungsmerkmal: Vielfalt und/oder Tiefe der Arbeit	53
Anforderungsmerkmal: Handlungs-, Gestaltungs-, Ermessensspielraum	61
Erwerb der erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten – in der Regel	63
Grund- und Hauptstufe	69
Zusatzstufen	71
E11 versus AT – außertarifliche Beschäftigte	73
Eingruppierungsübungen	75

<b>Sachverhalt der Arbeit</b>	<b>77</b>
Übertragene Arbeit	77
Arbeitsanalyse	80
Arbeitsbeschreibung	80
Arbeit mit dem Formular	83
Umgang mit Worten	87
Kritische Ereignisse	91
Vorübergehend aushilfsweise und vorübergehend stellvertretend	97
Üblicher Werdegang; wer genau macht die Arbeit	99
Kenntnisse, Fertigkeiten – „Das Schweigen der Könner“	101
Vereinbarung betrieblicher Richtbeispiele	107
Anlernen versus Berufsausbildung	110
Wie kommen wir jetzt zu dem Wissen, den Fähigkeiten und Fertigkeiten und den motivierenden überfachlichen Eigenschaften?	115
Fachspezifische Ausbildung/fachspezifische Berufsausbildung – Begriffsklärung/Erläuterung	117
Systematisches Anlernen versus Berufsqualifikation	119
Zweijährige Berufsausbildung – zweckentfremdet	122
Der Bachelor und der Master	125
<b>Fazit/Ausblickender Rückblick</b>	<b>129</b>
<b>Anhang</b>	<b>130</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>164</b>

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

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

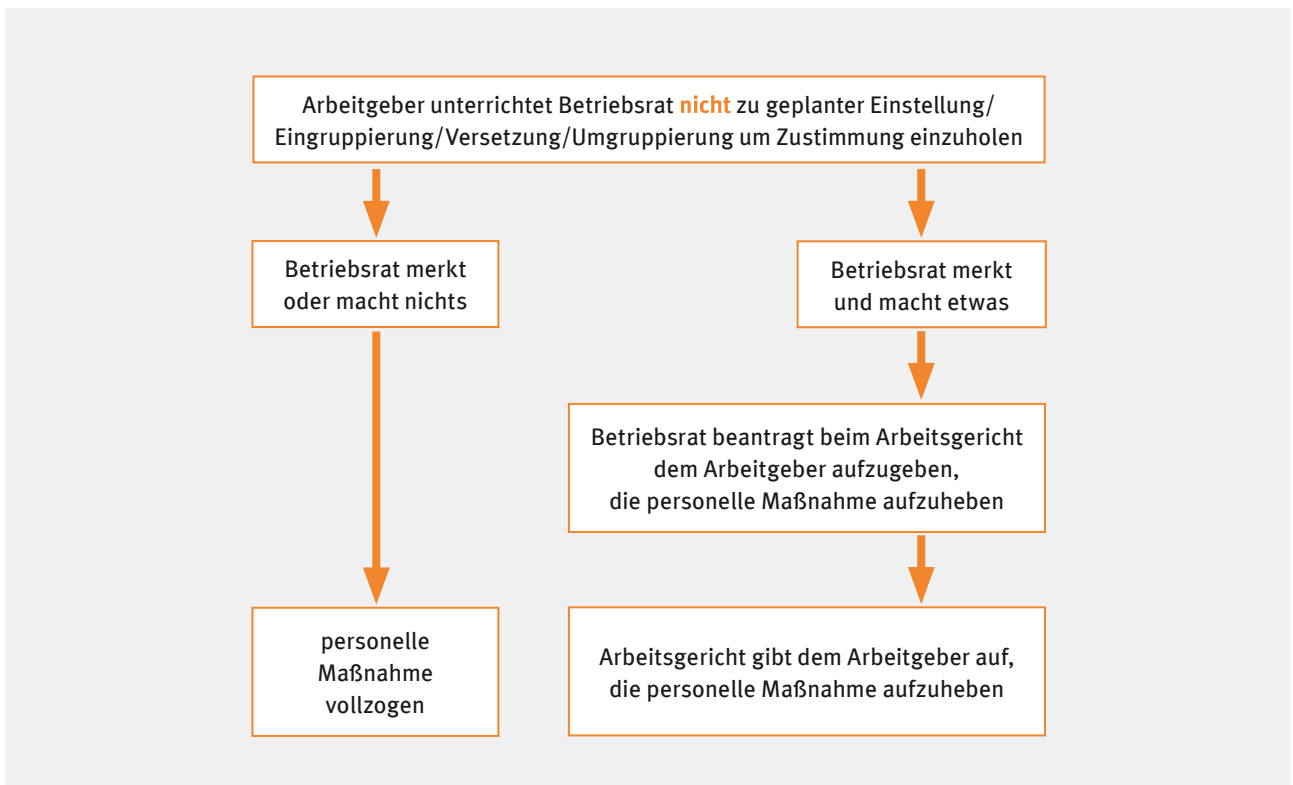
Begegnet einem Betriebsratsmitglied, z. B. in der Konstruktion, eine ganz neue Kollegin oder ein ganz neuer Kollege, genügt ein Blick in die Unterlagen des Betriebsrates, ob das auf der Tagesordnung stand?

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 77-78 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 EG 11 eine Grenze im Tarifvertrag erreicht ist und der Übergang zum außertariflichen (AT) Bereich besteht.

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

- Nicht unter den Tarifvertrag fallen Beschäftigte,
- a) *die einen Aufgabenbereich haben, der höhere Anforderungen stellt, als die höchste Entgeltgruppe verlangt, und*
  - b) *die aufgrund eines schriftlichen Einzelarbeitsvertrages als außertarifliche Beschäftigte bezeichnet werden und*
  - c) *... deren vereinbartes regelmäßiges Monatseinkommen per 01. April 2018*

- für die Tarifgebiete des Nordwestlichen Niedersachsens, Schleswig-Holsteins und Mecklenburg-Vorpommerns 7.360 Euro
  - für die Tarifgebiete Hamburg und Umgebung un Unterweser 7.680 Euro
- übersteigt. Diese Beträge sind tarifydynamisch und werden nach einer Tarifierhöhung auf volle 10 Euro gerundet.
- Entfällt eine dieser Bedingungen, unterliegt der/die Beschäftigte wieder dem Geltungsbereich des Tarifvertrages.

Hiermit gibt der Tarifvertrag klare Regelungen zur Definition von außertariflichen (AT) Beschäftigten auf. Vertiefend betrachten wir diesen Gesichtspunkt auf Seite 73 unter dem Kapitel EG 11 versus AT.

### Anforderungsmerkmal: Handlungs-, Gestaltungs-, Ermessensspielraum

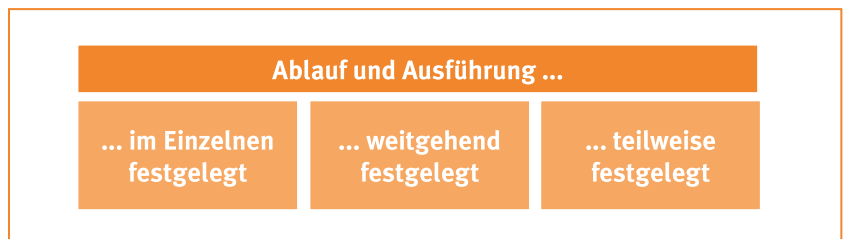
Parallel zu den begrifflichen Sprüngen in dem ersten Anforderungsmerkmal („Vielfalt und/oder Tiefe der Arbeit“) gibt es auch Sprünge in diesem zweiten Anforderungsmerkmal. Bis zur EG 4 ist von Tätigkeiten die Rede, deren Ablauf und Ausführung festgelegt ist (in der EG 2 im Einzelnen festgelegt, dann abnehmend bis EG 4). Von EG 5 bis EG 7 ist die Rede von Aufgaben, deren Erledigungen vorgegeben sind (ebenfalls abnehmend). Ab EG 8, Aufgabengebiete und -bereiche, wird im Rahmen von Richtlinien gearbeitet, die zunächst bestimmter sind und schließlich in der EG 11 allgemeiner sind und nach den auch nur teilweise zu arbeiten ist.



#### 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



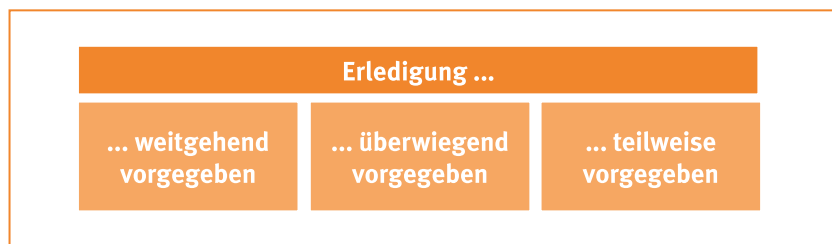
- |      |                         |  |
|------|-------------------------|--|
| EG 2 | im Einzelnen festgelegt | alles ist festgelegt                           |
| EG 3 | weitgehend festgelegt   | fast alles ist festgelegt                      |
| EG 4 | teilweise festgelegt    | deutlich weniger als 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 aus durch Erfahrungen gewonnene Kenntnisse und Fertigkeiten.

### Erledigung vorgegeben:

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.

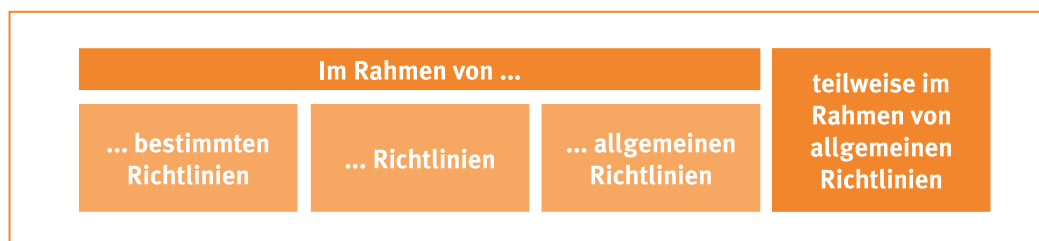


EG 5	weitgehend vorgegeben	fast alles ist vorgegeben
EG 6	überwiegend vorgegeben	mehr als die Hälfte ist vorgegeben
EG 7	teilweise vorgegeben	deutlich weniger als die Hälfte ist vorgegeben

Bei EG 6 und EG 7 bleibt also – ähnlich EG 4 – 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. Es wird ihr Erfahrungs- und Kenntnisschatz genutzt bzw. auf diesen zurückgegriffen.

### 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 übertragene 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 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 Arbeitsaufgaben-/Arbeitsbestandteile:

Bereich Materialwirtschaft
<p>Übertragene 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“ ergäben.

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?

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 oder auch betrieblichen Richtbeispielen 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.

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.

Assistenz	131
Dispatcher/-in	133
Elektronikentwickler/-in Hardware	135
Facharbeiter/-in Montage	137
Materialversorger/-in	139
Mitarbeiter/-in Fertigung	140
Operator/-in Losbearbeitung	141
Mitarbeiter/-in Poststelle	143
Produktionsmitarbeiter/-in	144
Einkäufer/-in (Projekteinkauf)	145
Referent/-in Recht Export	147
Mitarbeiter/-in Gerätereparatur	149
Sachbearbeiter/-in Einkauf	151
Anwendungs-/Softwareentwickler/-in	153
Technische(r) Zeichner/-in	155
Teiledisponent/-in	156
Versuchingenieur/-in Elektronik	158
Vorarbeiter/-in	160
Formular Arbeitsbeschreibung	162
Checkliste/Laufzettel zum Thema personelle Einzelmaßnahmen	163

# STICHWORTVERZEICHNIS

- A** Abgruppierung 48  
Ablauf und Ausführung festgelegt 61  
allgemeine Richtlinie 62  
analytische Arbeitsbewertung 51  
Anforderungen 8, 11, 15, 22, 29, 35, 37, 43, 48, 49, 50, 63, 65, 67, 69, 70 - 72, 77, 87, 109, 111, 112, 114, 115, 117, 125  
anforderungsbezogenes Grundentgelt 28, 29, 42  
Anforderungsermittlung 91, 97  
Anforderungsmerkmale 20, 45, 51, 53, 68, 69  
Anforderungsniveau 11, 12, 49 - 51, 71, 72, 87, 88  
Anforderungsprofile 9, 92  
Anlernen 63, 64, 110, 112, 115, 116, 119, 120  
Anlernvorgänge 115  
Anlernzeit 115  
Arbeitsanalyse 80, 91  
Arbeitsaufgabe 29, 31, 36, 44, 45, 48, 50, 51, 67, 70, 72, 74, 78, 82, 87, 88, 97, 99, 103, 105 - 110, 115, 116, 120, 129  
Arbeitsausführung 12, 61, 87  
Arbeitsbeschreibung 8, 12, 23, 29, 42, 48 - 51, 74, 75, 77, 78 - 82, 85 - 88, 91, 93, 94, 97, 99, 100, 101, 108, 112, 121, 124, 129, 162  
Arbeitsinhalte 8, 9, 15, 31, 34, 38, 40, 77 - 80, 97  
Arbeitsorganisation 7, 8, 11, 12, 15, 16, 18, 24, 31, 48, 63, 111  
Arbeitsorganisatorische Ausrichtung 15  
Arbeitspädagogik 64  
Arbeitsprozesswissen 66, 103, 105  
Arbeitsteilung 11, 14, 15, 80  
Arbeitsvollzug 82  
Arbeitsweisen 8, 16  
atomisierte Betrachtungsweise / atomisiert 44  
auf einem anderen Weg erworben 52, 65  
Aufgaben 23, 32, 34, 36, 43, 45, 48 - 50, 52ff, 61, 62, 64, 71, 77, 79 - 81, 84, 97, 101, 109, 111, 112, 114, 115, 129  
Aufgabenbereiche 22, 43, 52, 60, 77  
Aufgabengebiete 22, 43, 52, 55, 56, 58ff, 67, 77  
Aufgabenvielfalt 7  
Ausbildung 7, 15, 20, 62, 63, 65, 66, 68, 80, 99, 109, 112, 117, 119, 120, 121, 11, 123 - 125 s.a. *Berufsausbildung*  
außertariflich (AT) 61, 73
- B** berufliche Handlungsfähigkeit 110, 111, 116, 117, 120  
berufliche Kompetenz 91  
Berufsausbildung 20, 52, 55, 56, 57, 58, 63 ff, 110, 115, 117, 119, 122 ff  
Berufsbildungsgesetz 117  
Berufsqualifikation 119, 120  
bestimmte Richtlinie 62  
betriebliche Richtbeispiele 37, 41, 107, 108  
betriebsübliche Anforderungen 63  
betriebsübliche Leistung 63  
Bewertung von Anforderungen 29
- C** Critical Incident Technique (CIT) 84, 91, 92
- D** DQR, Deutscher Qualifikationsrahmen 101, 102, 127, 128
- E** Einarbeitung 52, 63, 11, 116, 119  
Eingruppierung 6, 8, 9, 11, 15, 16, 19, 22, 23, 24, 27 - 43, 45, 48, 49, 69, 74, 77, 97, 98, 107 - 109, 124, 129  
Eingruppierungsgrundsätze 17 ff, 22, 28, 29, 34, 37, 39, 42, 43, 107, 109  
Einlernedauer 116, 120  
Einlernen 115, 116  
Einstellung 12, 30, 32 - 36, 39, 40, 70, 74, 77, 100  
Entgeltbestandteile 17, 19, 27, 129  
Entgeltgruppen 17, 18, 19, 21, 28, 37, 42, 43, 50, 52ff, 63, 65, 69, 71, 73, 74, 81, 104, 119, 120  
Entgeltgruppenmerkmale 29, 34, 39, 56, 67, 81, 99, 101, 104, 109, 125, 129  
Entgelttarifvertrag (ERA) 6, 8, 9, 16, 17, 19  
Entgeltsäule 27, 28, 42  
Entscheidungsspielraum 29, 50, 71, 88, 104, 112  
Entwicklung, berufliche 21, 35, 67, 72, 109  
Erfahrung 7, 14, 15, 16, 23, 24, 47, 48, 57, 59, 60, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 69, 80, 83, 84, 85, 91, 92, 93, 99, 102, 104, 105, 106, 107, 108, 115, 120, 129  
Erfahrungswissen 7, 14, 66, 91, 101  
Erledigung 7, 48, 49, 52, 54, 55, 61, 62, 74, 79, 103  
Ermessensspielraum 15, 50, 53, 55, 59 - 61, 65, 68, 71
- F** Facharbeit 20, 27, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 58 ff, 99  
Fachkompetenz 7, 110, 111  
Fertigkeiten 14, 20, 29, 43, 44, 48, 50, 52, 55, 57, 62, 63, 65, 66, 67, 68, 82, 85, 86, 99, 101, 102, 104, 110, 111, 113, 114 ff, 118, 119, 122 ff  
Formen der Arbeitsorganisation 7, 31  
Formular Arbeitsbeschreibung 162
- G** Gepräge 45, 50  
Gestaltungsspielraum 27, 28, 42, 71  
Grundentgelt 27 ff, 42, 45, 77, 129
- H** Handlungskompetenz 110  
Handlungsregulationstheorie 81  
Handlungsspielraum 31, 49, 85  
Hochschulausbildung 52, 65, 125  
Höhergruppierung 48

- Hochschulausbildung **52, 65, 125**  
 Höhergruppierung **48**
- I** im Rahmen von Richtlinien **61, 62**  
 in der Regel **7, 8, 20, 27, 30, 32, 36, 40, 49, 51, 52, 62, 63, 66, 72, 78, 80, 82, 83, 85, 86, 88, 92, 99, 104, 111, 115, 116, 120, 122, 125, 128**  
 Industrie 4.0 **9, 10**
- J** Jobprofil **92**  
 Jobrotation **7, 11**
- K** Kenntnisse **20, 29, 31, 32, 43, 44, 47, 48, 50, 52, 57, 62, 63, 65 - 68, 82, 85, 86, 99, 101, 113, 114, 116 - 119, 121 - 125**  
 kognitive Fertigkeiten **101**  
 kommunizierende Röhren **50, 68**  
 kraftschlüssige Verbindung **68**  
 kurzzyklische Tätigkeiten **63**
- L** langjährige Berufserfahrung **52, 66**  
 Leanproduktion, Leanoffice, Leanmanagement **7**  
 Leistungskomponente **27, 28, 42, 129**  
 leitende Angestellte **73**  
 Leittext-Methode **64**  
 Lern- und Prüfungswissen **102**
- M** mehrjährige Berufserfahrung **52, 99**  
 Methodenkompetenz **110, 111, 126**  
 methodischer Qualifizierungsprozess **116**
- N** nicht ausreichende Information **37 ff**  
 Niveaubispiele **107, 108**  
 Nullpunkt **63**
- O** OnePieceFlow **7**
- P** paritätische Kommission **51, 108**  
 personelle Einzelmaßnahmen **33, 34, 38, 39, 109**  
 prägend **22, 34, 43, 45, 48, 49, 50, 77, 108**  
 praktische Fertigkeiten **101**  
 praktisches Wissen **66, 102 - 104**
- Q** Qualifizierung **17 - 19, 31, 32, 67, 108, 109, 120, 126**
- R** Rahmenlehrpläne **117**  
 Realakt **79**  
 Rechenbasis **27, 129**  
 Regelüberführung **40**  
 Reiz-Reaktionswesen **80**
- S** Sachverhalt der Arbeit **44, 48, 51, 66, 77**  
 schleichende Versetzung **41, 48, 109**  
 schwierige Aufgaben/Facharbeiten **54, 90, 123**  
 Schwierigkeitsgrad der Arbeit **12, 50**  
 Selbstaufschreibung **82, 85**  
 Selbstorganisation **7**  
 Sozialkompetenz **7, 111**  
 Stellenbeschreibung **77**  
 Stellvertretung **43, 44, 97, 98**  
 Summarik **44, 50, 69**  
 Summarische Arbeitsbewertung **50, 51**  
 systematisches Anlernen **52, 63, 64, 115, 119, 120**
- T** tarifliche Zulagen **28**  
 Tätigkeiten **6, 22, 35, 36, 41, 43 - 45, 52 - 54, 61 - 63, 77, 80, 107, 108, 112, 119, 120, 128**  
 Tätigkeitsvollzug **121**  
 tatsächliche Arbeit **79**  
 Teilautonome Gruppenarbeit **7, 12**  
 teilweise festgelegt **52, 61**  
 theoretisches Wissen **66**
- U** übertragene Arbeitsaufgabe **44, 72, 87, 89 - 91, 93**  
 umfassende Aufgaben/Facharbeiten **52, 55, 58**  
 Umgang mit Worten **87, 88**  
 Umgruppierung **24, 30 - 39, 48, 87, 108, 109, 125**  
 Unterrichtung durch den Arbeitgeber **37**  
 unvollständige Unterrichtung **37**
- V** Variantenvielfalt **7, 83**  
 Versetzung **30 - 36, 39 - 41, 48, 74, 109**  
 Vertretung **69, 97, 98**  
 vertretungsweise übertragene Arbeitsaufgaben **44**  
 Vielfalt und/oder Tiefe der Arbeit **50, 53, 61, 68, 71**  
 Vier-Stufen-Methode **64, 116, 117**
- W** Weiterbildung **48, 52, 57, 67, 84, 99, 127**  
 weitgehend festgelegt **52, 61**  
 Werdegang **44, 66 - 68, 85, 99**  
 Wertschätzung **23, 26, 33, 72, 128**  
 Wissen **7, 14, 24, 51, 63, 64, 66 - 68, 91, 92, 101 - 107, 109 - 111, 113 - 115, 119 - 123, 129**  
 wissenschaftliche Betriebsführung **80**
- Z** Zulagen **21, 28, 42**  
 Zusatzstufen **21, 71 - 73**



9 783000 593444

ISBN 978-3-00-059344-4  
24,95 €