

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte

Ute Demuth // IKT-Dozentin, Beraterin und Autorin

Den Satz, „Ein Bild sagt mehr als tausend Worte!“, kennt wohl so gut wie jeder. Und es ist ja auch tatsächlich so: Bilder wirken unmittelbarer als Worte, sie binden Aufmerksamkeit. Und sie sind weit mehr als Texte in der Lage Emotionen zu wecken. Diese Effekte sollte auch eine Belegschaftsvertretung in ihren Veröffentlichungen nutzen. Ein genauerer Blick auf den Einsatz von Bildern für die Öffentlichkeitsarbeit des Betriebs-/Personalrats lohnt sich also.

Bilder können in den Veröffentlichungen einer Belegschaftsvertretung unterschiedlichste Funktionen haben: Sie sollen Aufmerksamkeit wecken und so den Leser oder die Leserin für den dazu gehörenden Text interessieren – sie sollen Hingucker und Blickfang sein.

Eine weitere Aufgabe von Bildern kann es sein, den Text leichter verständlich zu machen: Die Skizze, die darstellt, wo im Gebäude sich das Betriebsratsbüro befindet, hat illustrierende und gedächtnisstützende Funktion; sie vermittelt besser und schneller als jeder Text, wo die Beschäftigten ihre Ansprechpartner finden. Und mit Hilfe von Diagrammen oder auch Tabellen sind Zahlenberge leichter zu bewältigen. Unter Bildern sind also durchaus nicht nur Fotos oder Zeichnungen zu verstehen.

Vor allem aber kann ein Bild – viel mehr als ein Text – eine bestimmte Atmosphäre einfangen, kann also situationsbeschreibend wirken. Dieser Effekt wird beispielsweise genutzt, wenn Fotos den Bericht über den letzten Betriebsausflug oder über eine Versammlung begleiten.

Und das macht auch gleich einen wichtigen Zusammenhang deutlich: Die Beschäftigten wollen sich wiederfinden in den Veröffentlichungen der Belegschaftsvertretung. Deswegen sollten immer und vor allem Fotos aus dem eigenen Umfeld verwendet werden, bevorzugt solche, die Menschen in ihrer Arbeitssituation (oder auch einmal beim Feiern) zeigen.

Fotografieren bis der Akku streikt

Wer stolzer Besitzer einer Digitalkamera ist, kennt das Problem: Wo in der „guten alten Zeit“ 30 Fotos gemacht wurden, werden heute 300 Bilder und mehr geschossen. Und danach heißt es dann: ab damit auf die Festplatte, sortiert wird irgendwann.

Zumindest im Büro der Belegschaftsvertretung spricht allerdings einiges dafür, gleich Ordnung ins Chaos zu bringen: Denn nur ein geordnetes Bildarchiv kann ohne Probleme auch von mehreren Personen zur Suche und Ablage genutzt werden.

Mit einer durchdachten Ordnerstruktur sowie dem Aussortieren und Umbenennen von Bildern vor dem Ablegen auf dem Rechner ist schon einiges gewonnen: So könnten sich z.B. alle Fotos der ersten Betriebsversammlung 2008 im Ordner „BetrVers_2008_1“ wiederfinden. Und es ist auch nicht nötig, 20 Fotos zum selben Motiv aufzuheben: Aussieben und die Vergabe aussagekräftiger Dateinamen (also „Bericht-Vorsitz_1“ statt z.B. „1005442377.jpg“ oder ähnlich) – das ist schon die halbe Miete.

Wie sortiert wird, muss davon abhängig gemacht werden, zu welchen unterschiedlichen Themen Bilder vorhanden sind. So kann es durchaus sinnvoll sein, Bilder nur chronologisch (und nicht in Ordnern) zu sortieren – das hängt ganz vom Gremium, seinen Bildern und seiner Arbeitsweise ab.

Befinden sich nicht nur Fotos, sondern auch viele Zeichnungen, Karten oder Kari-

katuren im Bildarchiv der Interessenvertretung, kann z.B. zwischen den verschiedenen Bildersorten unterschieden werden. Und jeder Ordner kann dann nochmals unterteilt werden.

Wichtig ist nur, ein einmal entwickeltes Ordnungssystem konsequent einzuhalten und weiterzuführen. Hilfreich kann aber auch der Einsatz eines Programms zur Bildverwaltung sein. Solch eine Bilddatenbank erlaubt es z.B., jedem Foto einige Stichworte zuzuordnen und macht auf diese Weise das Auffinden von Bildern unabhängig von Ordnerstrukturen möglich.

Eine gute Bilddatenbank für Windows ist übrigens StudioLine PhotoBasic (die nach 30 Tagen Probetrieb nötige Registrierung ist kostenlos!). Will man die leistungsfähigere Vollversion haben, dann kostet das zwischen 40 und 60 Euro – in den meisten Fällen wird die Basisversion aber vollkommen ausreichen.

Das alles funktioniert natürlich nur mit digitalen Bildern. Und inzwischen kommt es ja auch nur noch selten vor, dass einem Bilder „auf Papier“ überreicht werden. Sollte das doch einmal so sein, dann müssen diese Bilder gescannt (also optisch „abgetastet“ und damit [digitalisiert](#)) werden. Sollte es im Büro des Gremiums keinen Scanner geben, dann hilft meist ein Besuch im nächsten Kopierladen, dort kann man in der Regel auch scannen lassen. Gerade in diesen Fällen wird dann eine nachträgliche Bildbearbeitung nötig sein – aber dazu gleich noch etwas mehr.

Wenn die Bilder nicht „selbstgemacht“ sind

Das Internet ist auch in dieser Hinsicht vieführerisch: Mit einem Klick auf die rechte Maustaste kann (fast) jedes Bild aus dem Internet auf den eigenen Rechner geladen und in die nächste Betriebsratszeitung oder -website eingefügt werden. Das heißt aber noch lange nicht, dass das auch erlaubt ist: Nur wenn ausdrücklich dabei steht, dass die Fotos oder Zeichnungen allgemein verwendet werden dürfen, darf man dies auch tun (dies gilt übrigens genauso für Texte).¹

Aber das Beste sind ja ohnehin selbstgemachte Fotos direkt aus dem Arbeitsleben. Und wenn im Betriebsrat selbst niemand fotografieren kann oder will, dann wird sich

BÜCHER + MEDIEN

Jobs in der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) scheint es – immer noch – nur für jüngere Beschäftigte zu geben, denn das Durchschnittsalter in der IKT-Branche liegt bei etwa 35. Jahre. Kein Wunder, wenn man den extremen Arbeits- und Zeitdruck analysiert. So gelten 40-Jährige denn auch schon als „ältere Beschäftigte“ und sind in der Branche eher selten anzutreffen. In Interviews mit zwölf älteren IKT-Fachleuten werden in diesem Buch deren außerordentliche psychische Belastungen und beruflichen Ängste deutlich. Klar wird: Es muss eine neue Arbeitskultur her, die den IKT-Beruf nachhaltig gesundheits- und altersgerecht macht.



W. Hien: Irgendwann geht es nicht mehr / Älterwerden und Gesundheit im IT-Beruf; VSA-Verlag, 136 Seiten, 11,80 €, ISBN

978-3-89965-297-0

Anti-Betriebsrats-Strategien sind nicht neu und nicht erst seit den knochenharten Praktiken bei Lidl bekannt. So gehört die Drogeriemarkt-Kette Schlecker ebenfalls zu denen, die ausdauernd gegen Betriebsräte vorgehen, woran sich – obwohl Schlecker Mitte der 90er Jahre dazu gezwungen wurde, Betriebsräte hinzunehmen – bis heute nicht wirklich etwas verändert hat. Immer noch wird versucht, mit Einschüchterungen, Drohungen, Verlockungen, durch Versetzungen förmliche Behinderung und informelle Einflussnahme die Gründung weiterer Betriebsräte zu stoppen und die Arbeit bestehender Betriebsräte zu behindern. Sarah Bormann zeigt auf, wie das geschieht und wie Gegenwehr möglich ist.



S. Bormann: Angriff auf die Mitbestimmung; Hans-Böckler-Stiftung, 148 Seiten, 12,90 €, ISBN

978-3-8360-8685-1

in jedem Betrieb ein Hobbyfotograf finden, der „engagiert“ werden kann. Zusätzlich gibt es im Internet noch eine Reihe lizenzfreier Bilddatenbanken. Ein dort heruntergeladenes Bild kann dann verwendet werden, ohne das Urheberrecht zu verletzen. Zwei Beispiele dafür sind die Dienste Stock.Xchng (www.sxc.hu/) und aboutpixel (www.aboutpixel.de/). Dort muss man sich lediglich (kostenlos) registrieren und kann sich

„am Rande“ vorkommen und Fotos von „Personen des Zeitgeschehens“ (z.B. Politiker oder Prominente) – in diesen drei Fällen ist eine Einwilligung in der Regel nicht notwendig.²

Nicht ganz einfach: Bilder bearbeiten

Als Bildbearbeitungsprogramm ist etwa das kostenlose GIMP zu empfehlen, das mit den



Wie das Ausschneiden bei GIMP funktioniert, sieht man hier: Das Ausschneidewerkzeug ist in der Werkzeugpalette ausgewählt, der Bereich des Bilds, den man behalten möchte, ist markiert. Mit einem Doppelklick fällt dann alles rundherum weg ...

dann beliebige Bilder zu verschiedensten Themen heruntergeladen. Die genauen Regeln für die Nutzung der Bilder sind allerdings nicht immer gleich. Man sollte sich deshalb auf jeden Fall zunächst mit den Nutzungsbedingungen der jeweiligen Bilddatenbank vertraut machen – beispielsweise kann es nötig sein, dass der Fotograf vor einer Veröffentlichung benachrichtigt wird.

Sind auf Fotos Menschen abgebildet, dann ist das „Recht am eigenen Bild“ zu beachten – das gilt auch und vor allem bei selbstgemachten Fotos. Und es bedeutet, dass jeder Fotografierte mit dem Anfertigen und der Veröffentlichung seines Abbildes einverstanden sein muss. Ausnahmen sind Fotos von Versammlungen, Fotos auf denen Personen nur (im wahrsten Sinne)

ganz großen und teuren Programmen (wie z.B. Photoshop) durchaus mithalten kann.³ Auch Anleitungen gibt es im Netz zuhauf (hier z.B. findet man ein GIMP-Benutzerhandbuch: <http://docs.gimp.org/de.pdf>).

Aber beginnen wir von vorne: Von jedem Bild sollte vor der Bearbeitung sicherheitshalber eine Kopie angelegt werden. Dann wird der passende Bildausschnitt gewählt – meist ist mehr zu sehen als man haben will. Zudem können Bildaussagen durch Beschneiden verstärkt werden.

Anschließend können bei Bedarf Korrekturen zu Helligkeit, Kontrast usw. vorgenommen werden. Wichtig: Überlegt man es sich mit Veränderungen (z.B. bei der Helligkeit) wieder anders, dann sollte man zum Rückgängigmachen nicht erneut das entspre-



Diese beiden Bilder haben in Zentimetern die gleiche Größe, unterscheiden sich aber in ihrer Auflösung (und damit der Dateigröße) erheblich: Das Foto links (Auflösung 690 x 517 Pixel) ist ca. 350 KB groß, die Version rechts (166 x 124 Pixel) nur 20 KB, denn sie verfügt – wie deutlich zu sehen ist – über viel weniger Bildinformationen ...

chende Werkzeug des Programms nutzen, sondern mit „Schritt(e) zurück“ (oder wie die entsprechende Funktion auch heißen mag) wieder zum Ausgangspunkt zurückkehren – denn sonst wird die Bildqualität mit jeder Korrektur schlechter.

Als dann wird die ► Auflösung genauer unter die Lupe genommen: Die „Auflösung“ beschreibt, aus wie vielen Bildpunkten (► Pixel) ein Bild besteht. Klar: Mit vielen Bildpunkte können bei gleicher Fläche mehr und feinere Details gezeigt werden, die Bildqualität ist also besser.

Für Bilder, die „im Netz“ (also z.B. auf der Website der Belegschaftsvertretung) eingesetzt werden sollen, genügt eine Auflösung von 72 dpi, denn die meisten Bildschirme bewältigen ohnehin nur diese. Web-Bilder müssen außerdem in bestimmten Dateiformaten gespeichert sein, sonst werden sie später auf der Website vielleicht gar nicht angezeigt. Für Fotos besonders geeignet sind dabei die Formate .jpeg oder .png (eine eventuell nötige Formatumwandlung der Originaldatei erfolgt über das Menü „Speichern unter“). Das ebenfalls bekannte .gif-Format ist eher für Zeichnungen, Karikaturen und ähnlich Flächiges und „Strichartiges“ gedacht.

Für den Druck hingegen kann und sollte ein anderes Dateiformat gewählt werden – z.B. das .tiff-Format. Der Unterschied zu .jpeg und .png ist, dass beim Abspeichern eines .tiff-Bildes keine Daten verloren gehen (beim Speichern in netztauglichen Bildformaten werden die Bilder nämlich komprimiert).

Auch sollte die Auflösung für ein zu druckendes Bild 300 ► dpi nicht unterschreiten. Worauf bereits beim Scannen oder beim Einstellen der Digitalkamera geachtet werden muss.

Fassen wir zum Schluss unseren „Workflow“ noch einmal zusammen: Erst zuschneiden, bei Bedarf bearbeiten (z.B. Helligkeit/Kontrast) und dann die Auflösung verkleinern, sonst reicht vielleicht am Ende die Bildqualität nicht mehr aus.

Autorin

Ute Demuth berät, schult und schreibt zum Thema Einsatz neuer Medien in der Betriebs- und Personalratsarbeit, info@udemuth.de

Lexikon

Auflösung/Bildauflösung ► Anzahl der Pixel, aus denen ein Bild besteht; die Angaben erfolgen in Breite mal Höhe; ein Monitor kann beispielsweise eine Auflösung von 768 x 1024 Bildpunkten haben

digitalisieren ► Lexikon Seite 26

Pixel ► Kunstwort aus *picture* (englisch: Bild) und Element, es ist der kleinste Bestandteil eines Bildes (deshalb auch als „Bildpunkt“ zu bezeichnen)

ppi/dpi ► Maße für die Auflösung; ppi heißt „pixel per inch“ und dpi „dots per inch“ (englisch: *dot* = Punkt); damit wird bezeichnet, aus wie vielen Pixeln/Punkten eine bestimmte Fläche (also z.B. ein Foto) zusammengesetzt ist; die Einheit „inch“ heißt Zoll (= 2,54 cm)

Fußnoten

- 1 Wie so etwas aussehen kann, kann man auf der Internetseite des Online-Lexikons www.wikipedia.de nachschauen, dort sind Bilder unter einer Lizenz veröffentlicht, die das Weiterverarbeiten erlaubt
- 2 Mehr dazu bei Schierbaum: „Das Recht am eigenen Bild“ in CuA 12/06 und bei Däubler: „Der Betriebsrat im Intranet – rechtliche Rahmenbedingungen“ in CuA 09/04
- 3 Mehr über das Programm erfahren und es auch gleich herunterladen kann man unter: www.heise.de/software/download/gimp/4678

BÜCHER + MEDIEN

Millionen von Internetseiten! Da wundert es nicht, dass es ohne Suchmaschinen kaum möglich ist, das gewünschte Wissen im Web auch zu finden. Wer regelmäßig detaillierte Informationen sucht, stößt trotzdem heute schon oft an die Grenzen der Technik: zu viele Fundstellen mit zu wenigen echten Treffern.



Die Suchmaschinen müssen sich also entwickeln, um den (weiter steigenden) Anforderungen der Zukunft gewachsen zu sein. Doch wie wird diese Zukunft aussehen? Wer entscheidet und kontrolliert, was Suchmaschinen finden? Womit lässt sich dann Geld verdienen?

In einem Symposium haben Wissenschaftler darauf Antworten gegeben: acatech, ein gemeinnütziger Verein, der die Interessen der Technikwissenschaften vertritt, hat sie in einem Diskussionsband zusammengefasst, der als gedrucktes Buch erworben oder auch kostenfrei aus dem Netz heruntergeladen werden kann:



F. Mattern: Wie arbeiten die Suchmaschinen von morgen? Informationstechnische, politische und ökonomische Perspektiven; acatech diskutiert; IRB Verlag Fraunhofer, 140 Seiten, 22,- €, ISBN 978-3-8167-7526-3

Das Buch kann – wie gesagt – aber auch kostenlos aus dem Internet heruntergeladen werden (PDF, 1,4 MB) unter:

► http://intern.acatech.de/public_news_details.php?newsid=130

Zusammenstellung Bücher + Medien:

Josef Haverkamp, IKT-Fachjournalist, Haan